



INSTITUTO NACIONAL
DE PERINATOLOGÍA
ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES

DIRECCIÓN GENERAL

A

2015.1000. 000111

MÉXICO, D.F., A 09 DE FEBRERO DE 2015.

"2015, AÑO DEL GENERALÍSIMO
JOSÉ MARÍA MORELOS Y PAVÓN"

LIC. JORGE ARTURO FLORES OCHOA
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL EN EL INPER
P R E S E N T E

En cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en la Materia, me permito enviarle en impreso y a su correo electrónico conforme al numeral 42, el Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno y de Administración de Riesgos 2014, de las actividades realizadas en el periodo octubre a diciembre 2014.

La evidencia documental se encuentra a su disposición con cada uno de los responsables señalados.

Agradezco la atención y aprovecho para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E,

DR. JORGE ARTURO CARDONA PÉREZ,
DIRECTOR GENERAL

c.c.p. General y Dr. Martín Hernández Bastar.- Director de Administración y Finanzas y Coordinador de Control Interno.- Presente.
Mtra. Gina Martínez Flisser.- Subdirectora de Desarrollo Organizacional y Enlace de Administración de Riesgos.- Presente.
Mtro. Ernesto Barajas Gutiérrez.- Enlace del Sistema de Control Interno.- Presente.

ART/GMF/FAB/irb

Montes Urales 800, Col. Lomas Virreyes, Deleg. Miguel Hidalgo Distrito Federal C.P. 11000
Teléfonos: 5520 8565 y 5202 2493 Fax: 5520 1593 e-mail: dirgral@inper.mx



Instituto Nacional de Perinatología
Isidro Espinosa de los Reyes

Reporte de Avance Trimestral

**Programa de Trabajo de Control Interno 2014
Octubre a diciembre 2014**



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

Numeral 31

I. Resumen de acciones comprometidas, cumplidas y en proceso, así como sus porcentajes de avance

En el Programa de Trabajo de Control Interno 2014 se comprometieron 187 acciones en los cinco procesos, de las cuales 33 fueron sugerencia de la Auditoría Superior de la Federación como resultado de la realización del Estudio general de la situación que guarda el Control Interno Institucional; y 9, son acciones pendientes de concluir del Programa de Trabajo de Control Interno 2013.

Las acciones realizadas en el periodo octubre a diciembre, así como los porcentajes de avance se presentan en el anexo 1.

II. Descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones en proceso y propuestas de solución.

Se inició el cumplimiento de 177 acciones, con avance desde el 10% hasta el 100%. La principal problemática se detectó en 10 acciones, y se presenta en el anexo 1.

III. Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de mejora comprometidas y resultados alcanzados en relación con los esperados.

Al cierre de diciembre 2014 se concluyeron 92 acciones, gracias a una participación más dinámica de los responsables de los procesos. Se llevaron a cabo reuniones para determinar la metodología de cumplimiento y se programó la impartición de los cursos en video de la Secretaría de la Función Pública. En el periodo se fomentó la importancia del Control Interno, con resultados favorables en su implementación y comprensión de los servidores públicos.



Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes
Reporte trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno
Octubre-Diciembre 2014

Elemento de Control	Descripción	% avance	Acción de Mejora	PTCI 2014 (Clave con su consecutivo)	ESTUDIO C.I. ASF (Clave con su consecutivo)	PTCI ANTERIOR (Clave con su consecutivo)	Fecha de Inicio	Fecha Término	Unidad Administrativa	Acción realizada	Medios de Verificación	Problemática	Solución
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).	100.0%	Difusión del Programa Anual de Trabajo 2014, autorizado por el Órgano de Gobierno	PS1.1	C2P1		15/06/2014	30/06/2014	Dirección de Planeación	Difusión del Programa Anual de Trabajo 2014 del INPer a través de oficio al Director Médico	Oficios difusión 9000 704 2014		
		100.0%	Difusión del Programa Anual de Trabajo 2014, autorizado por el Órgano de Gobierno	PS2.1	C2P1		15/06/2014	30/06/2014	Dirección de Planeación	Difusión del Programa Anual de Trabajo 2014 del INPer a través de oficio al Director de Enseñanza	Oficios difusión 9000 703 2014		
		100.0%	Difusión del Programa Anual de Trabajo 2014, autorizado por el Órgano de Gobierno	PS3.1	C2P1		15/06/2014	30/06/2014	Dirección de Planeación	Difusión del Programa Anual de Trabajo 2014 del INPer a través de oficio a la Dirección de Investigación	Oficios difusión 9000 705 2014		
		100.0%	Difusión del Programa Anual de Trabajo 2014, autorizado por el Órgano de Gobierno	PA1.1	C2P1		15/06/2014	30/06/2014	Dirección de Planeación	Difusión del Programa Anual de Trabajo 2014 del INPer a través de oficio al Director de Administración y Finanzas	Oficios difusión 9000 702 2014		
		100.0%	Difusión del Programa Anual de Trabajo 2014, autorizado por el Órgano de Gobierno	PA2.1	C2P1		15/06/2014	30/06/2014	Dirección de Planeación	Difusión del Programa Anual de Trabajo 2014 del INPer a través de oficio al Director de Administración y Finanzas	Oficios difusión 9000 702 2014		
Elemento 1.1.b	El personal de la institución conoce y comprende la misión, visión, objetivos y metas institucionales, para este proceso;	100.0%	Difusión por medios electrónicos de la misión, visión, objetivos y metas institucionales	PS1.2	C2P2	AA.1	30/06/2014	15/07/2014	Dirección de Planeación	Difusión en la página web institucional, sección Quiénes somos	Página web www.inper.mx, sección Quiénes somos		
		100.0%	Difusión por medios electrónicos de la misión, visión, objetivos y metas institucionales	PS2.2	C2P2	AA.1	30/06/2014	15/07/2014	Dirección de Planeación	Difusión en la página web institucional, sección Quiénes somos	Página web www.inper.mx, sección Quiénes somos		
		100.0%	Difusión por medios electrónicos de la misión, visión, objetivos y metas institucionales	PS3.2	C2P2	AA.1	30/06/2014	15/07/2014	Dirección de Planeación	Difusión en la página web institucional, sección Quiénes somos	Página web www.inper.mx, sección Quiénes somos		
		100.0%	Difusión por medios electrónicos de la misión, visión, objetivos y metas institucionales	PA1.2	C2P2	AA.1	30/06/2014	15/07/2014	Dirección de Planeación	Difusión en la página web institucional, sección Quiénes somos	Página web www.inper.mx, sección Quiénes somos		
		100.0%	Difusión por medios electrónicos de la misión, visión, objetivos y metas institucionales	PA2.2	C2P2	AA.1	30/06/2014	15/07/2014	Dirección de Planeación	Difusión en la página web institucional, sección Quiénes somos	Página web www.inper.mx, sección Quiénes somos		
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;	100.0%	Aprobación de la actualización del Código de Conducta y Ética	PS1.3	C1P2		01/07/2014	30/07/2014	Dirección General	Código de Conducta y Ética actualizado y aprobado por el Director General	Código de Conducta y Ética formalizado		
		100.0%	Aprobación de la actualización del Código de Conducta y Ética	PS2.3	C1P2		01/07/2014	30/07/2014	Dirección General	Código de Conducta y Ética actualizado y aprobado por el Director General	Código de Conducta y Ética formalizado		
		100.0%	Aprobación de la actualización del Código de Conducta y Ética	PS3.3	C1P2		01/07/2014	30/07/2014	Dirección General	Código de Conducta y Ética actualizado y aprobado por el Director General	Código de Conducta y Ética formalizado		
		100.0%	Aprobación de la actualización del Código de Conducta y Ética	PA1.3	C1P2		01/07/2014	30/07/2014	Dirección General	Código de Conducta y Ética actualizado y aprobado por el Director General	Código de Conducta y Ética formalizado		
		100.0%	Aprobación de la actualización del Código de Conducta y Ética	PA2.3	C1P2		01/07/2014	30/07/2014	Dirección General	Código de Conducta y Ética actualizado y aprobado por el Director General	Código de Conducta y Ética formalizado		
		100.0%	Difusión del nuevo Código de Conducta y Ética a los servidores públicos	PS1.4	C1P2		01/08/2014	15/08/2014	Dirección de Planeación	El Código de Conducta y Ética se difundió a través de la página web del INPer	Página web INPer		



Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes
Reporte trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno
Octubre-Diciembre 2014

Elemento de Control	Descripción	% avance	Acción de Mejora	PTCI 2014 (Clave con su consecutivo)	ESTUDIO C.I. ASF (Clave con su consecutivo)	PTCI AÑO ANTERIOR (Clave con su consecutivo)	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Acción realizada	Medios de Verificación	Problemática	Solución
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;		100.0%	Difusión del nuevo Código de Conducta y Ética a los servidores públicos	PS2.4	C1P2		01/08/2014	15/08/2014	Dirección de Planeación	El Código de Conducta y ética se difundió a través de la página web del INP	Página web INP		
		100.0%	Difusión del nuevo Código de Conducta y Ética a los servidores públicos	PS3.4	C1P2		01/08/2014	15/08/2014	Dirección de Planeación	El Código de Conducta y ética se difundió a través de la página web del INP	Página web INP		
		100.0%	Difusión del nuevo Código de Conducta y Ética a los servidores públicos	PA1.4	C1P2		01/08/2014	15/08/2014	Dirección de Planeación	El Código de Conducta y ética se difundió a través de la página web del INP	Página web INP		
		100.0%	Difusión del nuevo Código de Conducta y Ética a los servidores públicos	PA2.4	C1P2		01/08/2014	15/08/2014	Dirección de Planeación	El Código de Conducta y ética se difundió a través de la página web del INP	Página web INP		
		100.0%	Elaborar la evaluación anual del Código de Conducta y Ética, de acuerdo a los criterios establecidos por la SFP	PS1.5	C1P4		01/11/2014	30/11/2014	Dirección de Planeación	Se llevó a cabo la evaluación del Código de Conducta y Ética mediante encuesta electrónica y se elaboró la evaluación de los resultados, misma que se remitió por correo electrónico a la SFP el 5 de diciembre de 2014	Evaluación Código de Conducta y Ética Correo electrónico a la SFP		
		100.0%	Elaborar la evaluación anual del Código de Conducta y Ética, de acuerdo a los criterios establecidos por la SFP	PS2.5	C1P4		01/11/2014	30/11/2014	Dirección de Planeación	Se llevó a cabo la evaluación del Código de Conducta y Ética mediante encuesta electrónica y se elaboró la evaluación de los resultados, misma que se remitió por correo electrónico a la SFP el 5 de diciembre de 2014	Evaluación Código de Conducta y Ética Correo electrónico a la SFP		
		100.0%	Elaborar la evaluación anual del Código de Conducta y Ética, de acuerdo a los criterios establecidos por la SFP	PS3.5	C1P4		01/11/2014	30/11/2014	Dirección de Planeación	Se llevó a cabo la evaluación del Código de Conducta y Ética mediante encuesta electrónica y se elaboró la evaluación de los resultados, misma que se remitió por correo electrónico a la SFP el 5 de diciembre de 2014	Evaluación Código de Conducta y Ética Correo electrónico a la SFP		
		100.0%	Elaborar la evaluación anual del Código de Conducta y Ética, de acuerdo a los criterios establecidos por la SFP	PA1.5	C1P4		01/11/2014	30/11/2014	Dirección de Planeación	Se llevó a cabo la evaluación del Código de Conducta y Ética mediante encuesta electrónica y se elaboró la evaluación de los resultados, misma que se remitió por correo electrónico a la SFP el 5 de diciembre de 2014	Evaluación Código de Conducta y Ética Correo electrónico a la SFP		
		100.0%	Elaborar la evaluación anual del Código de Conducta y Ética, de acuerdo a los criterios establecidos por la SFP	PA2.5	C1P4		01/11/2014	30/11/2014	Dirección de Planeación	Se llevó a cabo la evaluación del Código de Conducta y Ética mediante encuesta electrónica y se elaboró la evaluación de los resultados, misma que se remitió por correo electrónico a la SFP el 5 de diciembre de 2014	Evaluación Código de Conducta y Ética Correo electrónico a la SFP		
		20.0%	Implementar una política institucional a efecto de que los servidores públicos realicen una declaración anual dirigida al Comité de Ética y de Conducta, en la que manifiesten que han cumplido y aplicado los Códigos de Ética y de Conducta institucionales	PS1.6	C1P4		17/07/2014	09/10/2014	Dirección de Administración y Finanzas	Seguimiento de la acción de mejora para lograr su cumplimiento	Diseño de formato	El formato de declaración se encuentra en proceso de diseño	Cada trabajador llenará un formato indicando qu conoce el Código de Ética
		20.0%	Implementar una política institucional a efecto de que los servidores públicos realicen una declaración anual dirigida al Comité de Ética y de Conducta, en la que manifiesten que han cumplido y aplicado los Códigos de Ética y de Conducta institucionales	PS2.6	C1P4		17/07/2014	09/10/2014	Dirección de Administración y Finanzas	Seguimiento de la acción de mejora para lograr su cumplimiento	Diseño de formato	El formato de declaración se encuentra en proceso de diseño	Cada trabajador llenará un formato indicando qu conoce el Código de Ética
		20.0%	Implementar una política institucional a efecto de que los servidores públicos realicen una declaración anual dirigida al Comité de Ética y de Conducta, en la que manifiesten que han cumplido y aplicado los Códigos de Ética y de Conducta institucionales	PS3.6	C1P4		17/07/2014	09/10/2014	Dirección de Administración y Finanzas	Seguimiento de la acción de mejora para lograr su cumplimiento	Diseño de formato	El formato de declaración se encuentra en proceso de diseño	Cada trabajador llenará un formato indicando qu conoce el Código de Ética



Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes
Reporte trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno
Octubre-Diciembre 2014

Elemento de Control	Descripción	% avance	Acción de Mejora	PTCI 2014 (Clave con su consecutivo)	ESTUDIO C.I. ASF (Clave con su consecutivo)	PTCI AÑO ANTERIOR (Clave con su consecutivo)	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Acción realizada	Medios de Verificación	Problemática	Solución
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;	20.0%	Implementar una política institucional a efecto de que los servidores públicos realicen una declaración anual dirigida al Comité de Ética y de Conducta, en la que manifiesten que han cumplido y aplicado los Códigos de Ética y de Conducta institucionales.	PA1.6	C1P4		17/07/2014	09/10/2014	Dirección de Administración y Finanzas	Seguimiento de la acción de mejora para lograr su cumplimiento	Diseño de formato	El formato de declaración se encuentra en proceso de diseño	Cada trabajador llenará un formato indicando qu conoce el Código de Ética
		20.0%	Implementar una política institucional a efecto de que los servidores públicos realicen una declaración anual dirigida al Comité de Ética y de Conducta, en la que manifiesten que han cumplido y aplicado los Códigos de Ética y de Conducta institucionales.	PA2.6	C1P4		17/07/2014	09/10/2014	Dirección de Administración y Finanzas	Seguimiento de la acción de mejora para lograr su cumplimiento	Diseño de formato	El formato de declaración se encuentra en proceso de diseño	Cada trabajador llenará un formato indicando qu conoce el Código de Ética
		50.0%	Capacitaciones en calidad y seguridad del paciente como parte del Proceso de certificación del INPer	PS1.7	C1P11 C1P12	AA.2	30/06/2014	30/12/2014	Dirección de Planeación	Se programaron 5 cursos en materia de calidad • Construcción de Indicadores • Uso seguro de medicamentos • Calidad del Servicio al Paciente desde su perspectiva y la de su familia • Herramientas de Calidad • Seguridad del paciente con enfoque estratégico	Listas de asistencia del personal, constancias en expedientes que obran en la Jefatura de Capacitación		
		50.0%	Capacitaciones en calidad y seguridad del paciente como parte del Proceso de certificación del INPer	PS2.7	C1P11 C1P12	AA.2	30/06/2014	30/12/2014	Dirección de Planeación	Se programaron 5 cursos en materia de calidad • Construcción de Indicadores • Uso seguro de medicamentos • Calidad del Servicio al Paciente desde su perspectiva y la de su familia • Herramientas de Calidad • Seguridad del paciente con enfoque estratégico	Listas de asistencia del personal, constancias en expedientes que obran en la Jefatura de Capacitación		
		50.0%	Capacitaciones en calidad y seguridad del paciente como parte del Proceso de certificación del INPer	PS3.7	C1P11 C1P12	AA.2	30/06/2014	30/12/2014	Dirección de Planeación	Se programaron 5 cursos en materia de calidad • Construcción de Indicadores • Uso seguro de medicamentos • Calidad del Servicio al Paciente desde su perspectiva y la de su familia • Herramientas de Calidad • Seguridad del paciente con enfoque estratégico	Listas de asistencia del personal, constancias en expedientes que obran en la Jefatura de Capacitación		
		30.0%	Capacitación de los servidores públicos en materia de auditoría, ética e integridad, marco legal del control interno, control interno y su evaluación, administración de Riesgos, prevención, disuasión, detección y corrección de posibles actos de corrupción	PS1.8	C1P11 C1P12		30/06/2014	30/12/2014	Dirección de Administración y Finanzas	El 7 de octubre se impartieron 3 conferencias sobre la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Gubernamental dirigidas a todo el personal del Instituto entre los temas impartidos se incluyo El marco normativo de la transparencia y el control interno y su evaluación Ley de transparencia Seguridad y disuasión en posibles actos de corrupción Evaluación del control interno A su vez en 4 de noviembre se impartieron 3 conferencias. Código de Conducta y Ética dirigidas a todo el personal del Instituto ,tematica abordada La ética esencia de valor incluyendo entre sus subtemas la integridad ética	Temario Circulares dirigidas a todo el personal del Instituto Listas de asistencias Evidencia fotográfica material para los participantes		



Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes
Reporte trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno
Octubre-Diciembre 2014

Elemento de Control	Descripción	% avance	Acción de Mejora	PTCI 2014 (Clave con su consecutivo)	ESTUDIO C.I. ASF (Clave con su consecutivo)	PTCI ANTERIOR (Clave con su consecutivo)	Fecha de Inicio	Fecha Término	Unidad Administrativa	Acción realizada	Medios de Verificación	Problemática	Solución
		50.0%	Capacitación de los servidores públicos en materia de auditoría, ética e integridad, marco legal del control interno, control interno y su evaluación, administración de Riesgos, prevención, disuasión, detección y corrección de posibles actos de corrupción	PS2.8	CIP11 CIP12		30/06/2014	30/12/2014	Dirección de Administración y Finanzas	El 7 de octubre se impartieron 3 conferencias sobre la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Gubernamental dirigidas a todo el personal del Instituto entre los temas impartidos se incluyó: El marco normativo de la transparencia y el control interno y su evaluación Ley de anticorrupción Legalidad del control interno Prevención y disuasión en posibles actos de corrupción Evaluación del control interno A su vez en 4 de noviembre se impartieron 3 conferencias Código de Conducta y Ética dirigidas a todo el personal del Instituto tematica abordada: La ética esencia de valor incluyendo entre sus subtemas la integridad ética	Ternario Circulares dirigidas a todo el personal del Instituto Listas de asistencias Evidencia fotográfica material para los participantes		
			Capacitación de los servidores públicos en materia de auditoría, ética e integridad, marco legal del control interno, control interno y su evaluación, administración de Riesgos, prevención, disuasión, detección y corrección de posibles actos de corrupción	PS3.7	CIP11 CIP12		30/06/2014	30/12/2014	Dirección de Administración y Finanzas	El 7 de octubre se impartieron 3 conferencias sobre la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Gubernamental dirigidas a todo el personal del Instituto entre los temas impartidos se incluyó: El marco normativo de la transparencia y el control interno y su evaluación Ley de anticorrupción Legalidad del control interno Prevención y disuasión en posibles actos de corrupción Evaluación del control interno A su vez en 4 de noviembre se impartieron 3 conferencias Código de Conducta y Ética dirigidas a todo el personal del Instituto tematica abordada: La ética esencia de valor incluyendo entre sus subtemas la integridad ética	Ternario Circulares dirigidas a todo el personal del Instituto Listas de asistencias Evidencia fotográfica material para los participantes		
			Capacitación de los servidores públicos en materia de auditoría, ética e integridad, marco legal del control interno, control interno y su evaluación, administración de Riesgos, prevención, disuasión, detección y corrección de posibles actos de corrupción	PA1.7	CIP11 CIP12		30/06/2014	30/12/2014	Dirección de Administración y Finanzas	El 7 de octubre se impartieron 3 conferencias sobre la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Gubernamental dirigidas a todo el personal del Instituto entre los temas impartidos se incluyó: El marco normativo de la transparencia y el control interno y su evaluación Ley de anticorrupción Legalidad del control interno Prevención y disuasión en posibles actos de corrupción Evaluación del control interno A su vez en 4 de noviembre se impartieron 3 conferencias Código de Conducta y Ética dirigidas a todo el personal del Instituto tematica abordada: La ética esencia de valor incluyendo entre sus subtemas la integridad ética	Ternario Circulares dirigidas a todo el personal del Instituto Listas de asistencias Evidencia fotográfica material para los participantes		



Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes
Reporte trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno
Octubre-Diciembre 2014

Elemento de Control	Descripción	% avance	Acción de Mejora	PTCI 2014 (Clave con su consecutivo)	ESTUDIO C.I. ASF (Clave con su consecutivo)	PTCI ANTERIOR (Clave con su consecutivo)	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Acción realizada	Medios de Verificación	Problemática	Solución
Elemento 1.1.f	Se efectúa la planeación estratégica institucional como un proceso sistemático con seguimiento de control y evaluación, que proporcione periodicidad y confiabilidad para la toma oportuna de decisiones, para este proceso;		Capacitación de los servidores públicos en materia de auditoría, ética e integridad, marco legal del control interno, control interno y su evaluación, administración de Riesgos, prevención, detección, sanción y corrección de posibles actos de corrupción	PA2.7	C1P11 C1P12		30/06/2014	30/12/2014	Dirección de Administración y Finanzas	El 7 de octubre se impartieron 3 conferencias sobre la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Gubernamental dirigidas a todo el personal del Instituto entre los temas impartidos se incluyeron: Responsabilidad y el control interno y su evaluación Ley de anticorrupción Legalidad del control interno Prevención y detección en posibles actos de corrupción Evaluación del control interno A su vez en 4 de noviembre se impartieron 3 conferencias: Código de Conducta y Ética dirigidas a todo el personal del Instituto temáticas abordadas: La ética es una de valor incluyendo entre sus subtemas la integridad ética.	Temario Circulars dirigidas a todo el personal del Instituto Listas de asistencia Evidencia fotográfica material para los participantes		
		100.0%	Difusión del Programa Anual de Trabajo 2014, autorizado por el Órgano de Gobierno	PS1.9	C2P1		15/06/2014	30/06/2014	Dirección de Planeación	Difusión del Programa Anual de Trabajo 2014 del INPer a través de oficio al Director Médico	Oficios difusión 9000 704 2014	Concluida	
		100.0%	Difusión del Programa Anual de Trabajo 2014, autorizado por el Órgano de Gobierno	PS2.9	C2P1		15/06/2014	30/06/2014	Dirección de Planeación	Difusión del Programa Anual de Trabajo 2014 del INPer a través de oficio al Director de Enseñanza	Oficios difusión 9000 705 2014		
		100.0%	Difusión del Programa Anual de Trabajo 2014, autorizado por el Órgano de Gobierno	PS3.8	C2P1		15/06/2014	30/06/2014	Dirección de Planeación	Difusión del Programa Anual de Trabajo 2014 del INPer a través de oficio a la Dirección de Investigación y Finanzas	Oficios difusión 9000 705 2014		
		100.0%	Difusión del Programa Anual de Trabajo 2014, autorizado por el Órgano de Gobierno	PA1.8	C2P1		15/06/2014	30/06/2014	Dirección de Planeación	Difusión del Programa Anual de Trabajo 2014 del INPer a través de oficio al Director de Administración y Finanzas	Oficios difusión 9000 702 2014		
		100.0%	Difusión del Programa Anual de Trabajo 2014, autorizado por el Órgano de Gobierno	PA2.8	C2P1		15/06/2014	30/06/2014	Dirección de Planeación	Difusión del Programa Anual de Trabajo 2014 del INPer a través de oficio al Director de Administración y Finanzas	Oficios difusión 9000 702 2014		
Elemento 1.1.g	Existen, se actualizan y difunden políticas de operación que orientan al proceso al logro de resultados, para este proceso;	80.0%	Difusión de políticas de calidad como parte del Proceso de certificación del INPer	PS1.10	C3P3	AA.3	30/06/2014	30/12/2014	Dirección de Planeación	Difusión de políticas de calidad como parte del Proceso de certificación del INPer. Están publicadas 25 políticas y 6 metas internacionales	Página web www.inper.mx, sección Intranet, Información General Oficio 9000 118 2014 donde se difunden políticas a todas las áreas y oficinas de respuesta de las áreas		Atender los problemas que impiden obtener la certificación de acuerdo a la priorización de los mismos
		80.0%	Difusión de políticas de calidad como parte del Proceso de certificación del INPer	PS2.10	C3P1	AA.2	30/06/2014	30/12/2014	Dirección de Planeación	Difusión de políticas de calidad como parte del Proceso de certificación del INPer. Están publicadas 25 políticas y 6 metas internacionales	Página web www.inper.mx, sección Intranet, Información General Oficio 9000 118 2014 donde se difunden políticas a todas las áreas y oficinas de respuesta de las áreas.		
		80.0%	Difusión de políticas de calidad como parte del Proceso de certificación del INPer	PS3.9	C3P1	AA.2	30/06/2014	30/12/2014	Dirección de Planeación	Difusión de políticas de calidad como parte del Proceso de certificación del INPer. Están publicadas 25 políticas y 6 metas internacionales	Página web www.inper.mx, sección Intranet, Información General Oficio 9000 118 2014 donde se difunden políticas a todas las áreas y oficinas de respuesta de las áreas.		
		10.0%	Actualización de manuales de acuerdo a la actualización de la Guía para elaborar manuales de la Secretaría de Salud	PS1.11	C3P3		30/06/2014	30/04/2015	Dirección Médica	Se solicitó a los Subdirectores informen si tienen la actualización de sus Manuales de Procedimientos de toda su Subdirección, de no ser así, se les solicita al Departamento de Estrategias Organizacionales	Oficio No. 2000 599 2014	Ninguna	Se solicitó por medio de Oficios al Departamento de Estrategias Organizacionales la actualización de Manuales a la brevedad posible



Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes
Reporte trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno
Octubre-Diciembre 2014

Elemento de Control	Descripción	% avance	Acción de Mejora	PTCI 2014 (Clave con su consecutivo)	ESTUDIO C.I. ASF (Clave con su consecutivo)	PTCI ANTERIOR (Clave con su consecutivo)	Fecha de Inicio	Fecha Término	Unidad Administrativa	Acción realizada	Medios de Verificación	Problemática	Solución
		10.0%	Actualización de manuales de acuerdo a lo establecido en la guía para elaborar manuales de la Secretaría de Salud	PS2.11	C3P3		30/06/2014	30/04/2015	Dirección de Enseñanza	Revisión de manuales para verificación actualización	Manuales vigentes		
		100.0%	Actualización de manuales de acuerdo a lo establecido en la guía para elaborar manuales de la Secretaría de Salud	PS3.10	C3P3		30/06/2014	30/04/2015	Dirección de Investigación	Elaboración de los Manuales de Integración de los Comités Normativos	accesible en la página de internet institucional	Concluida	
		10.0%	Actualización de manuales de acuerdo a lo establecido en la guía para elaborar manuales de la Secretaría de Salud	PA1.9	C3P3		30/06/2014	30/04/2015	Dirección de Administración y Finanzas	Se actualizaron 11 procedimientos (6) de la farmacia y 5 del almacén y activo fijo	Normales institucionales		
		10.0%	Actualización de manuales de acuerdo a lo establecido en la guía para elaborar manuales de la Secretaría de Salud	PA2.9	C3P3		30/06/2014	30/04/2015	Dirección de Administración y Finanzas	Se actualizaron 11 procedimientos (6) de la farmacia y 5 del almacén y activo fijo	Normales institucionales		
Elemento 1.1.1	Se utilizan TIC's para simplificar y hacer más efectivo el control, para este proceso,	20.0%	Identificar los riesgos de los sistemas informáticos	PA1.10	C3P2		01/11/2014	30/12/2014	Departamento de Tecnologías de la Información	Dependencia tecnológica	Oficinas	No se cuenta con códigos fuente del Expediente Clínico Electrónico, y conocimiento técnico para la explotación de la base de datos	Análisis de proveedores que cubran las necesidades técnicas y normativas en materia de Expediente Clínico Electrónico
		20.0%	Identificar los riesgos de los sistemas informáticos	PA2.10	C3P2		01/11/2014	30/12/2014	Departamento de Tecnologías de la Información	Dependencia tecnológica	Oficinas	No se cuenta con códigos fuente del Expediente Clínico Electrónico, y conocimiento técnico para la explotación de la base de datos	Análisis de proveedores que cubran las necesidades técnicas y normativas en materia de Expediente Clínico Electrónico
Elemento 1.1.1	Se cuenta con un sistema de información integral automatizado y preferentemente automatizado y que, de manera oportuna, económica, suficiente y confiable, resuelve las necesidades de seguimiento y toma de decisiones, para este proceso, y	10.0%	Continuar con la implementación en todas las Direcciones de área del sistema de control de gestión documental	PS1.12	C4P1	AA.4	30/06/2014	30/04/2015	Dirección Médica	Se solicitó por medio de Oficio al Ing. Javier Miranda que se capacitará Subdirecciones, Departamentos y Coordinaciones.	2000 604 2014	Algunas Coordinaciones no se pueden capacitar ya que no cuentan con equipo Así como también queda pendiente toda la Subdirección de Reproducción Humana debido a que están en proceso de asignación de claves por cambio de Dirección	Mediante Oficio No 8040 040 2015, se notifico a esta Dirección que a partir del 19 de Enero al 10 de Febrero el personal quedará capacitado.
		10.0%	Continuar con la implementación en todas las Direcciones de área del sistema de control de gestión documental	PS2.12	C4P1	AA.4	30/06/2014	30/04/2015	Dirección de Enseñanza	Se han enviado invitaciones para la implementación y capacitación del sistema a todas las direcciones, sin embargo todo se ha logrado la implementación de la Dirección general y la Dirección de Planeación			
		10.0%	Continuar con la implementación en todas las Direcciones de área del sistema de control de gestión documental	PS3.11	C4P1	AA.4	30/06/2014	30/04/2015	Dirección de Investigación	Acuerdos con Tecnologías de la información para elaborar un programa sobre el sistema de información propuesto	Minutas de acuerdos		Producto que se espera en operación para el segundo semestre del 2015
		10.0%	Continuar con la implementación en todas las Direcciones de área del sistema de control de gestión documental	PA1.11	C4P1	AA.4	30/06/2014	30/04/2015	Dirección de Administración y Finanzas	Se solicitó capacitación por cada departamento	Copias de oficio		
		10.0%	Continuar con la implementación en todas las Direcciones de área del sistema de control de gestión documental	PA2.11	C4P1	AA.4	30/06/2014	30/04/2015	Dirección de Administración y Finanzas	Se solicitó capacitación por cada departamento	Copias de oficio		
		50.0%	Realizar listado de sistemas de información y evaluar cuáles son susceptibles de integración y mejora	PS1.13	C4P1		30/12/2014	30/01/2015	Departamento de Tecnologías de la Información	Fortalecimiento de contraseñas y controles de acceso a sistemas en apego al MAAGTICSI	Lienado de formatos		
		50.0%	Realizar listado de sistemas de información y evaluar cuáles son susceptibles de integración y mejora	PS2.13	C4P1		30/12/2014	30/01/2015	Departamento de Tecnologías de la Información	Fortalecimiento de contraseñas y controles de acceso a sistemas en apego al MAAGTICSI	Lienado de formatos		
		50.0%	Realizar listado de sistemas de información y evaluar cuáles son susceptibles de integración y mejora	PS3.12	C4P1		30/12/2014	30/01/2015	Departamento de Tecnologías de la Información	Fortalecimiento de contraseñas y controles de acceso a sistemas en apego al MAAGTICSI	Lienado de formatos		
		50.0%	Realizar listado de sistemas de información y evaluar cuáles son susceptibles de integración y mejora	PA1.12	C4P1		30/12/2014	30/01/2015	Departamento de Tecnologías de la Información	Fortalecimiento de contraseñas y controles de acceso a sistemas en apego al MAAGTICSI	Lienado de formatos		



Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes
Reporte trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno
Octubre-Diciembre 2014

Elemento de Control	Descripción	% avance	Acción de Mejora	PTCI 2014 (Clave con su consecutivo)	ESTUDIO C.I. ASF (Clave con su consecutivo)	PTCI AÑO ANTERIOR (Clave con su consecutivo)	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Acción realizada	Medios de Verificación	Problemática	Solución
Elemento 1.1	Los servidores públicos conocen y aplican las presentes Disposiciones y el Manual, para este proceso.	80.0%	Realizar listado de sistemas de información y evaluar cuáles son susceptibles de integración y mejora	PA2.12	C4P1		30/12/2014	30/01/2015	Departamento de Tecnologías de la Información	Fortalecimiento de contraseñas y controles de acceso a sistemas en apego al MAAGTICSI	Llenado de formatos		
		100.0%	Diffundir a los servidores públicos el Manual en Materia de Control Interno	PS1.14	C1P13 C1P14		01/09/2014	30/09/2014	Dirección de Planeación	El 24 de septiembre se solicitó por correo electrónico difundir el mensaje que el Manual Administrativo de Aplicación general en materia de Control Interno, se encuentra publicado en la intranet institucional	Correo electrónico		
		100.0%	Diffundir a los servidores públicos el Manual en Materia de Control Interno	PS2.14	C1P13 C1P14		01/09/2014	30/09/2014	Dirección de Planeación	El 24 de septiembre se solicitó por correo electrónico difundir el mensaje que el Manual Administrativo de Aplicación general en materia de Control Interno, se encuentra publicado en la intranet institucional	Correo electrónico		
		100.0%	Diffundir a los servidores públicos el Manual en Materia de Control Interno	PS3.13	C1P13 C1P14		01/09/2014	30/09/2014	Dirección de Planeación	El 24 de septiembre se solicitó por correo electrónico difundir el mensaje que el Manual Administrativo de Aplicación general en materia de Control Interno, se encuentra publicado en la intranet institucional	Correo electrónico		
		100.0%	Diffundir a los servidores públicos el Manual en Materia de Control Interno	PA1.13	C1P13 C1P14		01/09/2014	30/09/2014	Dirección de Planeación	El 24 de septiembre se solicitó por correo electrónico difundir el mensaje que el Manual Administrativo de Aplicación general en materia de Control Interno, se encuentra publicado en la intranet institucional	Correo electrónico		
		100.0%	Diffundir a los servidores públicos el Manual en Materia de Control Interno	PA2.13	C1P13 C1P14		01/09/2014	30/09/2014	Dirección de Planeación	El 24 de septiembre se solicitó por correo electrónico difundir el mensaje que el Manual Administrativo de Aplicación general en materia de Control Interno, se encuentra publicado en la intranet institucional	Correo electrónico		
Elemento 1.2.a	Existe y se realiza la administración de riesgos en apego a las etapas mínimas del proceso, establecidas en el Tludo Rector de las presentes Disposiciones, para este proceso.	100.0%	Determinar los riesgos 2014	PS1.15	C2P3		01/06/2014	30/07/2014	Dirección Médica	Elaboración de la Matriz de riesgos institucional 2014, y su actualización de 2014.	Matriz de riesgos 2014		
		100.0%	Determinar los riesgos 2014	PS2.15	C2P3		01/06/2014	30/07/2014	Dirección de Enseñanza	Elaboración de la Matriz de riesgos institucional 2014 y su presentación al Órgano de Gobierno el 9 de septiembre de 2014	Matriz de riesgos 2014		
		100.0%	Determinar los riesgos 2014	PS3.14	C2P3		01/06/2014	30/07/2014	Dirección de Investigación	Elaboración de la Matriz de riesgos institucional 2014 y su presentación al Órgano de Gobierno el 9 de septiembre de 2014	Matriz de riesgos 2014		
		100.0%	Determinar los riesgos 2014	PA1.14	C2P3		01/06/2014	30/07/2014	Dirección de Administración y Finanzas	Elaboración de la Matriz de riesgos institucional 2014 y su presentación al Órgano de Gobierno el 9 de septiembre de 2014	Matriz de riesgos 2014		
		100.0%	Determinar los riesgos 2014	PA2.14	C2P3		01/06/2014	30/07/2014	Dirección de Administración y Finanzas	Elaboración de la Matriz de riesgos institucional 2014 y su presentación al Órgano de Gobierno el 9 de septiembre de 2014	Matriz de riesgos 2014		
		100.0%	Determinar los riesgos 2014	PA2.14	C2P3		01/06/2014	30/07/2014	Dirección de Administración y Finanzas	Elaboración de la Matriz de riesgos institucional 2014 y su presentación al Órgano de Gobierno el 9 de septiembre de 2014	Matriz de riesgos 2014		



Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes
Reporte trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno
Octubre-Diciembre 2014

Elemento de Control	Descripción	% avances	Acción de Mejora	PTCI 2014 (Clave con su consecutivo)	ESTUDIO C.I. ANTE (Clave con su consecutivo)	PTCI ANO ANTERIOR (Clave con su consecutivo)	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Acción realizada	Medios de Verificación	Problemática	Solución
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;	10.0%	Identificar, los procesos susceptibles a posibles actos de corrupción y llevar a cabo la evaluación de riesgos	PS1.16	C2P13		01/06/2014	30/07/2014	Dirección Médica	Se solicita a los Subdirectores que conjuntamente con sus Departamentos y Copordinaciones identifiquen los posibles actos de corrupción y lleven a cabo la evaluación de los riesgos que esto implicaría.	Oficio No. 2000.600/2014	Ninguna	Las subdirecciones giraron Oficio haciendo llegar al personal de cada una para que en cualquier momento se puedan detectar actos de corrupción y así ser detectados oportunamente de esta Dirección Médica
		20.0%	Identificar, los procesos susceptibles a posibles actos de corrupción y llevar a cabo la evaluación de riesgos	PS2.16	C2P13		01/06/2014	30/07/2014	Dirección de Enseñanza	Revisión de proceso, identificación de posibles actos de corrupción	Acta		
		50.0%	Identificar, los procesos susceptibles a posibles actos de corrupción y llevar a cabo la evaluación de riesgos	PS3.16	C2P13		01/06/2014	30/07/2014	Dirección de Investigación	Manual de Integración y funcionamiento del Comité Interno para la Vigilancia de los recursos destinados a la investigación del Instituto Nacional de Perinatología Vigencia desde septiembre del 2013	accesible en la página de internet institucional	Actualización de los integrantes de Comité e inicio de sesiones 2015	primer trimestre 2015
		0.0%	Identificar, los procesos susceptibles a posibles actos de corrupción y llevar a cabo la evaluación de riesgos	PA1.15	C2P13		01/06/2014	30/07/2014	Dirección de Administración y Finanzas	Sin acciones			
Elemento 1.3.a	Los Comités Institucionales funcionan en los términos de la normatividad que en cada caso resulte aplicable, para este proceso;	0.0%	Identificar, los procesos susceptibles a posibles actos de corrupción y llevar a cabo la evaluación de riesgos	PA2.15	C2P13		01/06/2014	30/07/2014	Dirección de Administración y Finanzas	Sin acciones			
		0.0%	Seguimiento a la integración de los expedientes de los Comités	PS1.17	—	AA.5	01/06/2014	30/04/2015	Dirección Médica	Mediante Oficio se solicita que el Coordinador de cada Comité deberá elaborar su acta o minuta y una vez formalizada con rubricas y firmas por los participantes escanearlas y enviarlas al correo de comités	Oficio No. 2000.801/2014	Ninguna	Se subieron las acta de cada sesión debidamente firmadas y rubricadas al correo comités@inper.mx
		80.0%	Seguimiento a la integración de los expedientes de los Comités	PS2.17		AA.5	01/06/2014	30/04/2015	Dirección de Enseñanza	Reuniones del Subcomité de Becas	Actas del Subcomité de Becas		
		100.0%	Seguimiento a la integración de los expedientes de los Comités	PS3.18		AA.5	01/06/2014	30/04/2015	Dirección de Investigación	Minutas o actas de las reuniones conjuntas para cada uno de los tres comités normativos	Comunicado con la Relación de las reuniones 2014	Concluida	
		25.0%	Seguimiento a la integración de los expedientes de los Comités	PA1.18		AA.5	01/06/2014	30/04/2015	Dirección de Administración y Finanzas	Comisión Auxiliar de Seguridad y Salud en el Trabajo Acta de Recorrido con fecha 28/06/2014 Comisión Central de Seguridad y Salud en el Trabajo Acta de Recorrido con fecha 19/09/2014 Comisión Evaluadora de Premios, Estímulos y Reconcompensas Civiles, Acta de Reinstalación con fecha 24/06/2014. Acta de la 1ª Sesión, Ordinaria con fecha 24/06/2014 Comisión Mixta de Capacitación Acta de la 1ª Sesión Ordinaria con fecha 12/06/2014. Acta de Sesión Ordinaria con fecha 12/06/2014.	Expedientes de comités		
		25.0%	Seguimiento a la integración de los expedientes de los Comités	PA2.18		AA.5	01/06/2014	30/04/2015	Dirección de Administración y Finanzas	Ordinaria con fecha 24/06/2014 Comisión Mixta de Capacitación Acta de la 1ª Sesión Ordinaria con fecha 12/06/2014. Acta de Sesión Ordinaria con fecha 12/06/2014. Unidad Interna de Protección Civil Acta de la 1ª Reunión Extraordinaria con fecha 17/06/2014	Expedientes de comités		
Elemento 1.3.b	El COCODI ó, 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	100.0%	Presentar el Informe de control interno institucional a la Junta de Gobierno y periódicamente al Órgano Interno de Control	PS1.19	C1P10		30/10/2014	30/03/2015	Dirección General	Presentación del informe de control interno 2013 a la Junta de Gobierno el 9 de septiembre de 2014	Informe de Control Interno Institucional/2013	Sin problemática	
		100.0%	Presentar el Informe de control interno institucional a la Junta de Gobierno y periódicamente al Órgano Interno de Control	PS2.18	C1P10		30/10/2014	30/03/2015	Dirección General	Presentación del informe de control interno 2013 a la Junta de Gobierno el 9 de septiembre de 2014	Informe de Control Interno Institucional/2013		
		100.0%	Presentar el Informe de control interno institucional a la Junta de Gobierno y periódicamente al Órgano Interno de Control	PS3.17	C1P10		30/10/2014	30/03/2015	Dirección General	Presentación del informe de control interno 2013 a la Junta de Gobierno el 9 de septiembre de 2014	Informe de Control Interno Institucional/2013		



Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes
Reporte trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno
Octubre-Diciembre 2014

Elemento de Control	Descripción	% avance	Acción de Mejora	PTOI 2014 (Clave con su consecutivo)	ESTUDIO C1-ASE (Clave con su consecutivo)	PTOI ANO ANTERIOR (Clave con su consecutivo)	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Acción realizada	Medios de Verificación	Problemática	Solución
		100.0%	Presentar el Informe de control interno institucional a la Junta de Gobierno y periódicamente al Órgano Interno de Control	PA1.17	C1P10		30/10/2014	30/03/2015	Dirección General	Presentación del Informe de control interno 2013 a la Junta de Gobierno el 9 de septiembre de 2014	Informe de Control Interno Institucional 2013		
		100.0%	Presentar el Informe de control interno institucional a la Junta de Gobierno y periódicamente al Órgano Interno de Control	PA2.17	C1P10		30/10/2014	30/03/2015	Dirección General	Presentación del Informe de control interno 2013 a la Junta de Gobierno el 9 de septiembre de 2014	Informe de Control Interno Institucional 2013		
		100.0%	Vincular los riesgos con los objetivos y metas institucionales 2014	PS1.19	C1P10		01/06/2014	30/07/2014	Dirección Médica	Elaboración de la Matriz de riesgos Institucional 2014 y su presentación al Órgano de Gobierno el 9 de septiembre de 2014	Matriz de riesgos 2014		
		100.0%	Vincular los riesgos con los objetivos y metas institucionales 2014	PS2.19	C1P10		01/06/2014	30/07/2014	Dirección de Enseñanza	Elaboración de la Matriz de riesgos Institucional 2014 y su presentación al Órgano de Gobierno el 9 de septiembre de 2014	Matriz de riesgos 2014		
		100.0%	Vincular los riesgos con los objetivos y metas institucionales 2014	PS3.18	C1P10		01/06/2014	30/07/2014	Dirección de Investigación	Elaboración de la Matriz de riesgos Institucional 2014 y su presentación al Órgano de Gobierno el 9 de septiembre de 2014	Matriz de riesgos 2014		
		100.0%	Vincular los riesgos con los objetivos y metas institucionales 2014	PA1.18	C1P10		01/06/2014	30/07/2014	Dirección de Administración y Finanzas	Elaboración de la Matriz de riesgos Institucional 2014 y su presentación al Órgano de Gobierno el 9 de septiembre de 2014	Matriz de riesgos 2014		
		100.0%	Vincular los riesgos con los objetivos y metas institucionales 2014	PA2.18	C1P10		01/06/2014	30/07/2014	Dirección de Administración y Finanzas	Elaboración de la Matriz de riesgos Institucional 2014 y su presentación al Órgano de Gobierno el 9 de septiembre de 2014	Matriz de riesgos 2014		
		100.0%	Reportes semestrales cumplimiento del PAT 2014	PS1.20	C3P1		30/07/2014	30/01/2015	Dirección Médica	Integración del reporte anual del PAT 2014 y presentación en el Informe de Autoevaluación del Director General 2014	Reporte de avance anual del PAT 2014		
		100.0%	Reportes semestrales cumplimiento del PAT 2014	PS2.20	C3P1		30/07/2014	30/01/2015	Dirección de Enseñanza	Integración del reporte anual del PAT 2014 y presentación en el Informe de Autoevaluación del Director General 2014	Reporte de avance anual del PAT 2014		
		100.0%	Reportes semestrales cumplimiento del PAT 2014	PS3.19	C3P1		30/07/2014	30/01/2015	Dirección de Investigación	Integración del reporte anual del PAT 2014 y presentación en el Informe de Autoevaluación del Director General 2014	Reporte de avance anual del PAT 2014		
Elemento 12.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.		100.0%	Reportes semestrales cumplimiento del PAT 2014	PA1.19	C3P1		30/07/2014	30/01/2015	Dirección de Administración y Finanzas	Integración del reporte anual del PAT 2014 y presentación en el Informe de Autoevaluación del Director General 2014	Reporte de avance anual del PAT 2014	Concluida	
		100.0%	Reportes semestrales cumplimiento del PAT 2014	PA2.19	C3P1		30/07/2014	30/01/2015	Dirección de Administración y Finanzas	Integración del reporte anual del PAT 2014 y presentación en el Informe de Autoevaluación del Director General 2014	Reporte de avance anual del PAT 2014		
		100.0%	Reportes semestrales cumplimiento del PAT 2014										



Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes
Reporte trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno
Octubre-Diciembre 2014

Elemento de Control	Descripción	% avance	Acción de Mejora	PTCI 2014 (Clave con su consecutivo)	ESTUDIO C.I. ASF (Clave con su consecutivo)	PTCI ANTERIOR (Clave con su consecutivo)	Fecha de Inicio	Fecha Término	Unidad Administrativa	Acción realizada	Medios de Verificación	Problemática	Solución
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;	20.0%	Verificar con el órgano fiscalizador que las acciones a implementar atiendan la causa raíz de la observación	PS1.21	—		30/06/2014	30/04/2015	Dirección Médica	Mediante Oficio se dan por atendidas y concluidas la recomendaciones emitidas por el OIC	Oficio No. 2000 679/2014	Concluida	Oficio No. 12/260/AA/01/12/2015
		20.0%	Verificar con el órgano fiscalizador que las acciones a implementar atiendan la causa raíz de la observación	PS2.21	CSP1		30/06/2014	30/04/2015	Dirección de Enseñanza	Las diferentes áreas auditadas, están atendiendo las observaciones del Órgano Interno de Control, mediante reuniones y envío de información a los auditores se lleva a cabo la reorientación para conocer si lo implementado es suficiente para atender la causa raíz de las observaciones	Expedientes de auditorías en las áreas responsables		
		40.0%	Verificar con el órgano fiscalizador que las acciones a implementar atiendan la causa raíz de la observación	PS3.20	CSP1		30/06/2014	30/04/2015	Dirección de Investigación	Programación de Capacitación en análisis de riesgos	Solicitud de la Dirección de Administración del INP a la Dirección de Investigación para el programa de capacitación 2015	Inicio de cursos de capacitación 10 de marzo al 28 de mayo	
		20.0%	Verificar con el órgano fiscalizador que las acciones a implementar atiendan la causa raíz de la observación	PA1.20	—		30/06/2014	30/04/2015	Dirección de Administración y Finanzas	Las diferentes áreas auditadas, están atendiendo las observaciones del Órgano Interno de Control, mediante reuniones y envío de información a los auditores se lleva a cabo la reorientación para conocer si lo implementado es suficiente para atender la causa raíz de las observaciones	Expedientes de auditorías en las áreas responsables		
		20.0%	Verificar con el órgano fiscalizador que las acciones a implementar atiendan la causa raíz de la observación	PA2.20	CSP1		30/06/2014	30/04/2015	Dirección de Administración y Finanzas	Las diferentes áreas auditadas, están atendiendo las observaciones del Órgano Interno de Control, mediante reuniones y envío de información a los auditores se lleva a cabo la reorientación para conocer si lo implementado es suficiente para atender la causa raíz de las observaciones	Expedientes de auditorías en las áreas responsables		
Elemento 1.4.s	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, del Comité de Instituciones, del COCODI y de grupos de alta dirección, a fin de impulsar su cumplimiento oportuno y obtener los resultados esperados, para este proceso.	80.0%	Seguimiento de acuerdos de Órgano de Gobierno y comités	PS1.22	—		30/06/2014	30/04/2015	Dirección Médica	Seguimiento de acuerdos presentado en la Segunda Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno de 2014 en la primera de 2015	Solicitud de atención de acuerdos emitidos en la pasada Sesión de la Junta de Gobierno 2014	Sin problemática	
		80.0%	Seguimiento de acuerdos de Órgano de Gobierno y comités	PS2.22	—		30/06/2014	30/04/2015	Dirección de Enseñanza	Seguimiento de acuerdos presentado en la Segunda Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno de 2014 en la primera de 2015	Solicitud de atención de acuerdos emitidos en la pasada Sesión de la Junta de Gobierno 2014		
		80.0%	Seguimiento de acuerdos de Órgano de Gobierno y comités	PS3.21	—		30/06/2014	30/04/2015	Dirección de Investigación	Seguimiento de acuerdos presentado en la Segunda Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno de 2014 en la primera de 2015	Solicitud de atención de acuerdos emitidos en la pasada Sesión de la Junta de Gobierno 2014	En proceso	
		80.0%	Seguimiento de acuerdos de Órgano de Gobierno y comités	PA1.21	—		30/06/2014	30/04/2015	Dirección de Administración y Finanzas	Seguimiento de acuerdos presentado en la Segunda Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno de 2014 en la primera de 2015	Solicitud de atención de acuerdos emitidos en la pasada Sesión de la Junta de Gobierno 2014		
		80.0%	Seguimiento de acuerdos de Órgano de Gobierno y comités	PA2.21	—		30/06/2014	30/04/2015	Dirección de Administración y Finanzas	Seguimiento de acuerdos presentado en la Segunda Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno de 2014 en la primera de 2015	Solicitud de atención de acuerdos emitidos en la pasada Sesión de la Junta de Gobierno 2014		
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;	100.0%	Solicitar a los responsables de procesos la utilización de minutos u otro medio para dejar evidencia de la supervisión que se realiza	PS1.23	—		01/08/2014	30/06/2014	Dirección Médica	Mediante Oficio se solicita a los Subdirectores llevarse a cabo reuniones para conocer la problemática que existe dentro de sus áreas dejando evidencia de las mismas.	Oficio No. 2000 602/2014	Ninguna	Se coordinan con su Jefe de Departamento y Coordinaciones para llevar a cabo reuniones con los Subdirectores, informando a esta Dirección por medio e mail sobre el avance de la problemática que surge dentro de su servicio.
		100.0%	Solicitar a los responsables de procesos la utilización de minutos u otro medio para dejar evidencia de la supervisión que se realiza	PS2.23	—		01/08/2014	30/06/2014	Dirección de Enseñanza	Oficios a las subdirecciones	Oficios		



Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes
Reporte trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno
Octubre-Diciembre 2014

Elemento de Control	Descripción	% avances	Acción de Mejora	PTCI 2014 (Clave con su consecutivo)	ESTUDIO C.I. ASF (Clave con su consecutivo)	PTCI AÑO ANTERIOR (Clave con su consecutivo)	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Acción realizada	Medios de Verificación	Problemática	Solución
		100.0%	Solicitar a los responsables de procesos la utilización de minutos u otro medio para dejar evidencia de la supervisión que se realiza	PS3.22	---		01/08/2014	30/08/2014	Dirección de Investigación	Se establecieron las reuniones conjuntas de los comités Normativos. Se realizaron las reuniones del comité de los Comités de la Dirección de Investigación a partir de enero del 2015	Minutas de las reuniones		
		100.0%	Solicitar a los responsables de procesos la utilización de minutos u otro medio para dejar evidencia de la supervisión que se realiza	PA1.22	---		01/08/2014	30/08/2014	Dirección de Administración y Finanzas	Se registra en el control de gestión de la DAF y se turnan los trámites a través del volante Se da atención a las observaciones indicadas en los próximos consecutivos del Control de Correspondencia de la Dirección de Administración y Finanzas			
Elemento 1.5.b	El Sistema de Control Interno Institucional periódicamente se verifica y evalúa por los servidores responsables de cada nivel de Control Interno y por los diversos órganos de fiscalización y evaluación, para este proceso y	50.0%	Diffundir a los responsables de los procesos los avances en la autoevaluación de control interno	PS1.24	C5P2		20/09/2014	30/04/2015	Dirección de Planeación	Los reportes trimestrales se difundieron a los Directores de área y se solicitaron las acciones realizadas en el cuarto trimestre	Oficinas		
		50.0%	Diffundir a los responsables de los procesos los avances en la autoevaluación de control interno	PS2.24	C5P2		20/09/2014	30/04/2015	Dirección de Planeación	Los reportes trimestrales se difundieron a los Directores de área y se solicitaron las acciones realizadas en el cuarto trimestre	Oficinas		
		50.0%	Diffundir a los responsables de los procesos los avances en la autoevaluación de control interno	PS3.23	C5P2		20/09/2014	30/04/2015	Dirección de Planeación	Los reportes trimestrales se difundieron a los Directores de área y se solicitaron las acciones realizadas en el cuarto trimestre	Oficinas		
		50.0%	Diffundir a los responsables de los procesos los avances en la autoevaluación de control interno	PA1.23	C5P2		20/09/2014	30/04/2015	Dirección de Planeación	Los reportes trimestrales se difundieron a los Directores de área y se solicitaron las acciones realizadas en el cuarto trimestre	Oficinas		
		50.0%	Diffundir a los responsables de los procesos los avances en la autoevaluación de control interno	PA2.23	C5P2		20/09/2014	30/04/2015	Dirección de Planeación	Los reportes trimestrales se difundieron a los Directores de área y se solicitaron las acciones realizadas en el cuarto trimestre	Oficinas		
		100.0%	Realización del Programa de Trabajo de Control Interno 2014	PS1.25	C5P1		30/05/2014	30/05/2014	Dirección de Planeación	Integración del Programa de Trabajo de Control Interno 2014	Programa de Trabajo de Control Interno 2014 (PTCI 2014)	Concluida	
Elemento 1.5.c	Se atiende con diligencia la causalidad de las debilidades de control interno identificadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia. Se atiende y seguimiento se efectúa en el PTCI, para este proceso.	100.0%	Realización del Programa de Trabajo de Control Interno 2014	PS2.25	C5P1		30/05/2014	30/05/2014	Dirección de Planeación	Integración del Programa de Trabajo de Control Interno 2014	Programa de Trabajo de Control Interno 2014 (PTCI 2014)		
		100.0%	Realización del Programa de Trabajo de Control Interno 2014	PS3.24	C5P1		30/05/2014	30/05/2014	Dirección de Planeación	Integración del Programa de Trabajo de Control Interno 2014	Programa de Trabajo de Control Interno 2014 (PTCI 2014)		
		100.0%	Realización del Programa de Trabajo de Control Interno 2014	PA1.24	C5P1		30/05/2014	30/05/2014	Dirección de Planeación	Integración del Programa de Trabajo de Control Interno 2014	Programa de Trabajo de Control Interno 2014 (PTCI 2014)		
		100.0%	Realización del Programa de Trabajo de Control Interno 2014	PA2.24	C5P1		30/05/2014	30/05/2014	Dirección de Planeación	Integración del Programa de Trabajo de Control Interno 2014	Programa de Trabajo de Control Interno 2014 (PTCI 2014)		

29-17



Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes
Reporte trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno
Octubre-Diciembre 2014

Elemento de Control	Descripción	% avance	Acción de mejora	PTCI 2014 (Clave con su consecutivo)	ESTUDIO C.I. ASE (Clave con su consecutivo)	PTCI ANTERIOR (Clave con su consecutivo)	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Acción realizada	Medios de Verificación	Problemática	Solución
Elemento 2.1.a	La estructura organizacional define la autoridad, responsabilidad, entrega y delimita funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones; evitando que dos o más de estas se concentren en una misma persona y además, establece las adecuadas líneas de comunicación e información, para este proceso;	50.0%	Actualización permanente de los Manuales de Organización por Dirección de Área	PS1.26	—	AA.6	01/06/2014	30/04/2015	Dirección Médica	Derivado de la autorización para iniciar el proceso de la modificación de la Estructura Organizativa, se avanza en las gestiones para la actualización del Manual de Organización. Específico del INPer, mediante la solicitud del registro ante la SFP a través de la DGPOP, y la solicitud apoyo al departamento de Asuntos Jurídicos para la actualización del Marco Jurídico de dicho manual	Oficio No. 2014-1000-001231 emitido por el Director General de Programación, Organización y Presupuesto de la SS emitido por el Director de Planeación al Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos		
		50.0%	Actualización permanente de los Manuales de Organización por Dirección de Área	PS2.26	—	AA.6	01/06/2014	30/04/2016	Dirección de Enseñanza	El 14 de octubre de 2014 se solicitó a los Titulares de las Direcciones la validación o cambios a los objetivos y funciones de las áreas bajo su adscripción, con la finalidad de actualizar los manuales de organización de cada una de ellas	Oficio 9000-976-2014 emitido por el Director de Planeación		
		50.0%	Actualización permanente de los Manuales de Organización por Dirección de Área	PS3.25	—	AA.6	01/06/2014	30/04/2016	Dirección de Investigación	El 14 de octubre de 2014 se solicitó a los Titulares de las Direcciones la validación o cambios a los objetivos y funciones de las áreas bajo su adscripción, con la finalidad de actualizar los manuales de organización de cada una de ellas	Oficio 9000-976-2014 emitido por el Director de Planeación		
		100.0%	Actualización permanente de los Manuales de Organización por Dirección de Área	PA1.25	—	AA.6	01/06/2014	30/04/2015	Dirección de Administración y Finanzas	Manual de organización actualizado	Manual de organización de la Dirección de Administración y Finanzas		
		100.0%	Actualización permanente de los Manuales de Organización por Dirección de Área	PA2.25	—	AA.6	01/06/2014	30/04/2015	Dirección de Administración y Finanzas	Manual de organización actualizado	Manual de organización de la Dirección de Administración y Finanzas		
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;	30.0%	Continuidad en la elaboración de los perfiles y descripciones de puestos del INPer	PS1.25	—	AA.7	01/06/2014	30/04/2015	Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal	Personal del Depto. de Relaciones Laborales se capacita con el curso de perfiles de puesto impartido por la Secretaría de la Función Pública y actualmente se está en espera de la confirmación de inscripción para que la nueva Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal tome la capacitación de perfiles de puestos y de validación de puestos	Por cargas de trabajo se retrasó la ejecución de esta actividad	Continuidad en la elaboración de los perfiles y descripciones de puestos del INPer	
		30.0%	Continuidad en la elaboración de los perfiles y descripciones de puestos del INPer	PS2.27	—	AA.7	01/06/2014	30/04/2015	Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal	Personal del Depto. de Relaciones Laborales se capacita con el curso de perfiles de puesto impartido por la Secretaría de la Función Pública y actualmente se está en espera de la confirmación de inscripción para que la nueva Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal tome la capacitación de perfiles de puestos y de validación de puestos			
		30.0%	Continuidad en la elaboración de los perfiles y descripciones de puestos del INPer	PS3.26	—	AA.7	01/06/2014	30/04/2015	Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal	Personal del Depto. de Relaciones Laborales se capacita con el curso de perfiles de puesto impartido por la Secretaría de la Función Pública y actualmente se está en espera de la confirmación de inscripción para que la nueva Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal tome la capacitación de perfiles de puestos y de validación de puestos			



Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes
Reporte trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno
Octubre-Diciembre 2014

Elemento de Control	Descripción	% avance	Acción de Mejora	PTCI 2014 (Clave con su consecutivo)	ESTUDIO C.I. ASF (Clave con su consecutivo)	PTCI AÑO ANTERIOR (Clave con su consecutivo)	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Acción realizada	Medios de Verificación	Problemática	Solución
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 TICs, del personal que causó baja, para este proceso.	10.0%	Verificar en los manuales de procedimientos que se incluya el señalamiento de los servidores públicos facultados para autorizar y la cancelación de accesos autorizados de ser el caso	PS1.28	C3P1		30/12/2014	30/01/2015	Dirección Médica	Se solicitó a los Subdirectores, que giran sus instrucciones al Jefe de Departamento y Coordinadores para que se incluya en el Manual de Procedimientos un señalamiento de quienes son los funcionarios públicos facultados para la autorización de procedimientos de sus áreas y la apertura y cancelación de accesos autorizados a sistemas	Oficio No. 003 2014	Ninguna	Se solicitó al Departamento de estrategias Organizacionales se incluyera dentro del Manual de Procedimientos un señalamiento que indicará quienes son los servidores públicos facultados para autorizar los diferentes procedimientos de sus áreas, así como la apertura y cancelación de accesos autorizados a los diferentes sistemas (claves)
		10.0%	Verificar en los manuales de procedimientos que se incluya el señalamiento de los servidores públicos facultados para autorizar y la cancelación de accesos autorizados de ser el caso	PS2.30	C3P1		30/12/2014	30/01/2015	Dirección de Enseñanza	Se integrará una política para incluirse en los manuales de procedimientos de las áreas para el control de accesos	Oficio 9000 1162 2014 emitido por el Director de Planeación		
		10.0%	Verificar en los manuales de procedimientos que se incluya el señalamiento de los servidores públicos facultados para autorizar y la cancelación de accesos autorizados de ser el caso	PS3.29	C3P1		30/12/2014	30/01/2015	Dirección de Investigación	Se integrará una política para incluirse en los manuales de procedimientos de las áreas para el control de accesos	Oficio 9000 1162 2014 emitido por el Director de Planeación		
		10.0%	Verificar en los manuales de procedimientos que se incluya el señalamiento de los servidores públicos facultados para autorizar y la cancelación de accesos autorizados de ser el caso	PA1.29	C3P2		30/12/2014	30/01/2015	Dirección de Administración y Finanzas	Se integrará una política para incluirse en los manuales de procedimientos de las áreas para el control de accesos	Oficio 9000 1162 2014 emitido por el Director de Planeación		
		10.0%	Verificar en los manuales de procedimientos que se incluya el señalamiento de los servidores públicos facultados para autorizar y la cancelación de accesos autorizados de ser el caso	PA2.29	C3P1		30/12/2014	30/01/2015	Dirección de Administración y Finanzas	Se integrará una política para incluirse en los manuales de procedimientos de las áreas para el control de accesos	Oficio 9000 1162 2014 emitido por el Director de Planeación		
		100.0%	Seguimiento de la Estructura programática 2014	PS1.29	C3P1		01/09/2014	30/04/2015	Dirección de Administración y Finanzas	Ejercicio en el periodo del presupuesto y cumplimiento de metas de acuerdo a la Estructura programática 2014	Estado del Ejercicio presupuestal y cumplimiento de metas de acuerdo a la Estructura programática 2014	Sin problemática	
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.	100.0%	Seguimiento de la Estructura programática 2014	PS2.31	C3P1		01/09/2014	30/04/2015	Dirección de Administración y Finanzas	Ejercicio en el periodo del presupuesto y cumplimiento de metas de acuerdo a la Estructura programática 2014	Estado del Ejercicio presupuestal y cumplimiento de metas de acuerdo a la Estructura programática 2014		
		100.0%	Seguimiento de la Estructura programática 2014	PS3.30	C3P1		01/09/2014	30/04/2015	Dirección de Administración y Finanzas	Ejercicio en el periodo del presupuesto y cumplimiento de metas de acuerdo a la Estructura programática 2014	Estado del Ejercicio presupuestal y cumplimiento de metas de acuerdo a la Estructura programática 2014		
		100.0%	Seguimiento de la Estructura programática 2014	PA1.30	C3P1		01/09/2014	30/04/2015	Dirección de Administración y Finanzas	Ejercicio en el periodo del presupuesto y cumplimiento de metas de acuerdo a la Estructura programática 2014	Estado del Ejercicio presupuestal y cumplimiento de metas de acuerdo a la Estructura programática 2014		
		100.0%	Seguimiento de la Estructura programática 2014	PA2.30	C3P1		01/09/2014	30/04/2015	Dirección de Administración y Finanzas	Ejercicio en el periodo del presupuesto y cumplimiento de metas de acuerdo a la Estructura programática 2014	Estado del Ejercicio presupuestal y cumplimiento de metas de acuerdo a la Estructura programática 2014		
		100.0%	Elaboración de la Estructura programática 2015	PS1.30	C3P1		01/09/2014	30/07/2014	Dirección de Administración y Finanzas	Integración de la Estructura Programática 2015	Estructura Programática 2015		
		100.0%							Dirección de Planeación				



Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes
Reporte trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno
Octubre-Diciembre 2014

Elemento de Control	Descripción	% avance	Acción de Mejora	PTCI 2014 (Clave con su consecutivo)	ESTUDIO C.I. AIF (Clave con su consecutivo)	PTCI ANTERIOR (Clave con su consecutivo)	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Acción realizada	Medios de Verificación	Problemática	Solución
		100.0%	Elaboración de la Estructura programática 2015	PS2.32	C3P1		01/06/2014	30/07/2014	Dirección de Administración y Finanzas Dirección de Planeación	Integración de la Estructura programática 2015	Estructura Programática 2015		
		100.0%	Elaboración de la Estructura programática 2015	PS3.31	C3P1		01/06/2014	30/07/2014	Dirección de Administración y Finanzas Dirección de Planeación	Integración de la Estructura programática 2015	Estructura Programática 2015		
		100.0%	Elaboración de la Estructura programática 2015	PA1.31	C3P1		01/06/2014	30/07/2014	Dirección de Administración y Finanzas Dirección de Planeación	Integración de la Estructura programática 2015	Estructura Programática 2015		
		100.0%	Elaboración de la Estructura programática 2015	PA2.31	C3P1		01/06/2014	30/07/2014	Dirección de Administración y Finanzas Dirección de Planeación	Integración de la Estructura programática 2015	Estructura Programática 2015		
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	100.0%	Reportes trimestrales de la Matriz de indicadores de resultados	PS1.31	C3P1		01/06/2014	30/04/2015	Dirección de Planeación	Elaboración y envío de reporte trimestral de la Matriz de indicadores de resultados	Reporte del cuarto trimestre de la Matriz de indicadores MIR	Sin problemática	
		100.0%	Reportes trimestrales de la Matriz de indicadores de resultados	PS2.33	C3P1		01/06/2014	30/04/2015	Dirección de Planeación	Elaboración y envío de reporte trimestral de la Matriz de indicadores de resultados	Reporte del cuarto trimestre de la Matriz de indicadores MIR		
		100.0%	Reportes trimestrales de la Matriz de indicadores de resultados	PS3.30	C3P1		01/06/2014	30/04/2015	Dirección de Planeación	Elaboración y envío de reporte trimestral de la Matriz de indicadores de resultados	Reporte del cuarto trimestre de la Matriz de indicadores MIR		
Elemento 2.3.d	Existen controles para que los servicios se brinden con estándares de calidad, para este proceso.	50.0%	Difusión de políticas de calidad como parte del Proceso de certificación del INPer	PS1.10	C3P1	AA.2	30/06/2014	30/12/2014	Dirección de Planeación	Difusión de políticas de calidad como parte del Proceso de certificación del INPer. Información General Ciclo 9000 118 2014 donde se están difundiendo políticas a todas las áreas y oficinas de respuesta de las áreas internacionales.	Página web www.inper.mx, sección Intranet. Información General Ciclo 9000 118 2014 donde se están difundiendo políticas a todas las áreas y oficinas de respuesta de las áreas internacionales.		
		50.0%	Difusión de políticas de calidad como parte del Proceso de certificación del INPer	PS2.10	C3P1	AA.2	30/06/2014	30/12/2014	Dirección de Planeación	Difusión de políticas de calidad como parte del Proceso de certificación del INPer. Información General Ciclo 9000 118 2014 donde se están difundiendo políticas a todas las áreas y oficinas de respuesta de las áreas internacionales.	Página web www.inper.mx, sección Intranet. Información General Ciclo 9000 118 2014 donde se están difundiendo políticas a todas las áreas y oficinas de respuesta de las áreas internacionales.		
		50.0%	Difusión de políticas de calidad como parte del Proceso de certificación del INPer	PS3.9	C3P1	AA.2	30/06/2014	30/12/2014	Dirección de Planeación	Difusión de políticas de calidad como parte del Proceso de certificación del INPer. Información General Ciclo 9000 118 2014 donde se están difundiendo políticas a todas las áreas y oficinas de respuesta de las áreas internacionales.	Página web www.inper.mx, sección Intranet. Información General Ciclo 9000 118 2014 donde se están difundiendo políticas a todas las áreas y oficinas de respuesta de las áreas internacionales.		
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;	100.0%	Integración del PETIC				01/06/2014	30/09/2014	Departamento de Tecnologías de la Información	Se registraron oportunamente los proyectos en materia de TIC, que al Departamento de Tecnologías de la Información gestiona, apeguándose a las nuevas disposiciones del acuerdo del 8 de mayo	PETIC	Concluida	
		90.0%	Mejoras al sistema informático de contabilidad, conforme al CONAC	PA2.32		AA.6	01/06/2014	30/12/2014	Subdirección de Recursos Financieros	Se está implementando la nueva plataforma del sistema informático conforme a CONAC	Reportes de Puesta nuevo Sistema Magnius	Derivado de las cambios de personal por parte de la empresa externa, se ha retrasado la implementación total del sistema	



Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes
Reporte trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno
Octubre-Diciembre 2014

Elemento de Control	Descripción	% avances	Acción de Mejora	PTCI 2014 (Clave con su consecutivo)	ESTUDIO CLASF (Clave con su consecutivo)	PTCI ANTERIOR (Clave con su consecutivo)	Fecha de Inicio	Fecha Término	Unidad Administrativa	Acción realizada	Medios de Verificación	Problemática	Solución
		30.0%	Continuidad en la elaboración de los perfiles y descripciones de puestos del INP	PA1.26	—	AA.7	01/09/2014	30/04/2015	Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal	Personal del Depto. de Relaciones Laborales se capacitó con el curso de perfiles de puesto impartido por la Secretaría de la Fundación Pública y actualmente se está en espera de la confirmación de inscripción para que la nueva Subdirectora de Administración y Desarrollo de Personal tome la capacitación de perfiles de puestos y de validación de puestos			
		30.0%	Continuidad en la elaboración de los perfiles y descripciones de puestos del INP	PA2.26	—	AA.7	01/09/2014	30/04/2015	Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal	Personal del Depto. de Relaciones Laborales se capacitó con el curso de perfiles de puesto impartido por la Secretaría de la Fundación Pública y actualmente se está en espera de la confirmación de inscripción para que la nueva Subdirectora de Administración y Desarrollo de Personal tome la capacitación de perfiles de puestos y de validación de puestos			
Elemento 2.1.6	Aplica al menos una vez al año encuesta de clima organizacional, identifica áreas de oportunidad, determina acciones, da seguimiento y evalúa resultados, para este proceso;	100.0%	Aplicación de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional	PS1.26	C1P4		01/09/2014	30/09/2014	Subdirección de Desarrollo Organizacional	Aplicación de la ECCO 2014 del 1 al 12 de septiembre de 2014	Resultados ECCO 2014 y su envío a la SFP el 23 de enero de 2015	Sin problemática	
		100.0%	Aplicación de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional	PS2.26	C1P4		01/09/2014	30/09/2014	Subdirección de Desarrollo Organizacional	Aplicación de la ECCO 2014 del 1 al 12 de septiembre de 2014	Resultados ECCO 2014 y su envío a la SFP el 23 de enero de 2015		
		100.0%	Aplicación de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional	PS3.27	C1P4		01/09/2014	30/09/2014	Subdirección de Desarrollo Organizacional	Aplicación de la ECCO 2014 del 1 al 12 de septiembre de 2014	Resultados ECCO 2014 y su envío a la SFP el 23 de enero de 2015		
		100.0%	Aplicación de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional	PA1.27	C1P4		01/09/2014	30/09/2014	Subdirección de Desarrollo Organizacional	Aplicación de la ECCO 2014 del 1 al 12 de septiembre de 2014	Resultados ECCO 2014 y su envío a la SFP el 23 de enero de 2015		
		100.0%	Aplicación de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional	PA2.27	C1P4		01/09/2014	30/09/2014	Subdirección de Desarrollo Organizacional	Aplicación de la ECCO 2014 del 1 al 12 de septiembre de 2014	Resultados ECCO 2014 y su envío a la SFP el 23 de enero de 2015		
		100.0%	Aplicación de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional	PA3.27	C1P4		01/09/2014	30/09/2014	Subdirección de Desarrollo Organizacional	Aplicación de la ECCO 2014 del 1 al 12 de septiembre de 2014	Resultados ECCO 2014 y su envío a la SFP el 23 de enero de 2015		
Elemento 2.1.6	Los manuales de organización son acordes a la estructura organizacional, autorizada y a las responsabilidades, funciones y atribuciones de cada una de las áreas, así como, a los objetivos institucionales, para este proceso y	50.0%	Actualización permanente de los Manuales de Organización por Dirección de área	PS1.26	—	AA.6	01/09/2014	30/04/2015	Dirección Médica	Derivado de la autorización para iniciar el proceso de actualización de la Estructura Original, se avanza en las gestiones para la actualización del Manual de Organización Específico del INP, mediante la solicitud del registro ante la SFP a través de la DGOP, y la solicitud apoyo al departamento de Asuntos Jurídicos para la actualización del Marco jurídico de dicho manual	Oficio No. 2014.1900.001231 emitido por el Director General de Asuntos Jurídicos, en el que se autoriza al Subdirector de Asuntos Jurídicos para que presente al Director de Planeación al Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos para la actualización del Marco jurídico de dicho manual		
		50.0%	Actualización permanente de los Manuales de Organización por Dirección de área	PS2.26	—	AA.6	01/09/2014	30/04/2015	Dirección de Enseñanza	Derivado de la autorización para iniciar el proceso de modificación de la Estructura Original, se avanza en las gestiones para la actualización del Manual de Organización Específico del INP, mediante la solicitud del registro ante la SFP a través de la DGOP, y la solicitud apoyo al departamento de Asuntos Jurídicos para la actualización del Marco jurídico de dicho manual	Oficio No. 2014.1900.001231 emitido por el Director General de Asuntos Jurídicos, en el que se autoriza al Subdirector de Asuntos Jurídicos para que presente al Director de Planeación al Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos para la actualización del Marco jurídico de dicho manual		

Handwritten signature and initials.



Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes
Reporte trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno
Octubre-Diciembre 2014

Elemento de Control	Descripción	% avances	Acción de Mejora	PTCI 2014 (Clave con su consecutivo)	ESTUDIO C.I. ASF (Clave con su consecutivo)	PTCI ANTERIOR (Clave con su consecutivo)	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Acción realizada	Medios de Verificación	Problemática	Solución
Elemento 2.1.9	Los manuales de organización y de procedimientos, así como sus modificaciones, están autorizados, actualizados y publicados, para este proceso.		Actualización permanente de los Manuales de Organización por Dirección de área	PS1.25	—	AA.6	01/06/2014	30/04/2015	Dirección de Investigación	El 14 de octubre de 2014 se solicitó a los Titulares de las Direcciones la validación o cambios a los objetivos y funciones de las áreas bajo su adscripción, con la finalidad de actualizar los manuales de organización de cada una de ellas	Manual de organización de la Dirección de Administración y Finanzas		
		50.0%											
		100.0%	Actualización permanente de los Manuales de Organización por Dirección de área	PA1.25	—	AA.6	01/06/2014	30/04/2015	Dirección de Administración y Finanzas	Manual de organización actualizado	Manual de organización de la Dirección de Administración y Finanzas		
		100.0%	Actualización permanente de los Manuales de Organización por Dirección de área	PA2.25	—	AA.6	01/06/2014	30/04/2015	Dirección de Administración y Finanzas	Manual de organización actualizado	Manual de organización de la Dirección de Administración y Finanzas		
		50.0%		PS1.26	—	AA.6	01/06/2014	30/04/2015	Dirección Médica	Derivado de la autorización para iniciar los procesos de la modificación de la Estructura Orgánica, se avanza en las gestiones para la actualización del Manual de Organización Específico del INPER, mediante la solicitud del registro ante la SFP a través de la DOPOR, y la actualización de los manuales de Asuntos Jurídicos, para la actualización del Marco Jurídico de dicho manual	Oficio No. 2014.1000.001221 emitido por el Director General de Programación, Organización y Presupuesto de la SS oficio No 9000.1055.2014 emitido por el Director de Planeación al Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos		
		50.0%		PS2.26	—	AA.6	01/06/2014	30/04/2015	Dirección de Enseñanza	Derivado de la autorización para iniciar los procesos de la modificación de la Estructura Orgánica, se avanza en las gestiones para la actualización del Manual de Organización Específico del INPER, mediante la solicitud del registro ante la SFP a través de la DOPOR, y la actualización de los manuales de Asuntos Jurídicos, para la actualización del Marco Jurídico de dicho manual	Oficio No. 2014.1000.001221 emitido por el Director General de Programación, Organización y Presupuesto de la SS oficio No 9000.1055.2014 emitido por el Director de Planeación al Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos		
		50.0%	Actualización permanente de los Manuales de Organización por Dirección de área	PS3.26	—	AA.6	01/06/2014	30/04/2015	Dirección de Investigación	El 14 de octubre de 2014 se solicitó a los Titulares de las Direcciones la validación o cambios a los objetivos y funciones de las áreas bajo su adscripción, con la finalidad de actualizar los manuales de organización de cada una de ellas	Oficio 9000.976.2014 emitido por el Director de Planeación		
		100.0%	Actualización permanente de los Manuales de Organización por Dirección de área	PA1.25	—	AA.6	01/06/2014	30/04/2015	Dirección de Administración y Finanzas	Manual de organización actualizado	Manual de organización de la Dirección de Administración y Finanzas		
		100.0%	Actualización permanente de los Manuales de Organización por Dirección de área	PA2.26	—	AA.6	01/06/2014	30/04/2015	Dirección de Administración y Finanzas	Manual de organización actualizado	Manual de organización de la Dirección de Administración y Finanzas		
		10.0%	Actualización permanente de los Manuales de procedimientos	PS1.27	—		01/06/2014	30/04/2015	Dirección Médica	Se solicitó a los Subdirectores informen si tienen la actualización de los Manuales de Procedimientos de los departamentos de Asuntos Jurídicos, al Departamento de Estrategias Organizacionales	Oficio No. 2000.599.2014	Ninguna	Se solicitó por medio de Oficio al Departamento de Estrategias Organizacionales la actualización de Manuales a la brevedad posible
		10.0%	Actualización permanente de los Manuales de procedimientos	PS2.28	—		01/06/2014	30/04/2015	Dirección de Enseñanza	Actualización de los manuales de procedimientos	Manuales		
		100.0%	Actualización permanente de los Manuales de procedimientos	PS3.28	—		01/06/2014	30/04/2015	Dirección de Investigación	Los Manuales de integración y Operación se encuentran vigentes	accesible en la página de internet institucional	Concluida	



Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes
Reporte trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno
Octubre-Diciembre 2014

Elemento de Control	Descripción	% avance	Acción de Mejora	PTCI 2014 (Clave con su consecutivo)	ESTUDIO C.I. APE (Clave con su consecutivo)	PTCI ANTERIOR (Clave con su consecutivo)	Fecha de Inicio	Fecha Término	Unidad Administrativa	Acción realizada	Medios de Verificación	Problemática	Solución
Elemento 2.2.a	Existe y se realiza la administración de riesgos en apoyo a las etapas mínimas del proceso, establecidas en el título tercero de las presentes Disposiciones, para este proceso.	10.0%	Actualización permanente de los Manuales de procedimientos	PA1.28	—		01/06/2014	30/04/2015	Dirección de Administración y Finanzas	Actualización de procedimientos de los Departamentos de Atención, Farmacia e Inventarios y Relaciones Laborales	Documentos		
		10.0%	Actualización permanente de los Manuales de procedimientos	PA2.28	—		01/06/2014	30/04/2015	Dirección de Administración y Finanzas	Actualización de procedimientos de los Departamentos de Atención, Farmacia e Inventarios y Relaciones Laborales	Documentos		
		100.0%	Determinar los riesgos 2014	PS1.15	C2P3		01/06/2014	30/07/2014	Dirección Médica	Elaboración de la Matriz de riesgos Institucional 2014 y su presentación al Órgano de Gobierno el 9 de septiembre de 2014	Matriz de riesgos 2014	Concluida	
		100.0%	Determinar los riesgos 2014	PS2.15	C2P3		01/06/2014	30/07/2014	Dirección de Enseñanza	Elaboración de la Matriz de riesgos Institucional 2014 y su presentación al Órgano de Gobierno el 9 de septiembre de 2014	Matriz de riesgos 2014		
		100.0%	Determinar los riesgos 2014	PS3.14	C2P3		01/06/2014	30/07/2014	Dirección de Investigación	Elaboración de la Matriz de riesgos Institucional 2014 y su presentación al Órgano de Gobierno el 9 de septiembre de 2014	Matriz de riesgos 2014		
		100.0%	Determinar los riesgos 2014	PA1.14	C2P3		01/06/2014	30/07/2014	Dirección de Administración y Finanzas	Elaboración de la Matriz de riesgos Institucional 2014 y su presentación al Órgano de Gobierno el 9 de septiembre de 2014	Matriz de riesgos 2014		
Elemento 2.2.b	Se identifican y establecen acciones para reducir los riesgos de corrupción, abuso de autoridad, fraudes y operaciones inherentes a las operaciones que pueden afectar a la institución, para este proceso.	10.0%	Identificar, los procesos susceptibles a posibles actos de corrupción y llevar a cabo la evaluación de riesgos	PS1.16	C2P13		01/06/2014	30/07/2014	Dirección Médica	Se solicita a los Subdirectores que conjuntamente con sus Departamentos y Coordinaciones identifiquen los posibles actos de corrupción y lleven a cabo la evaluación de los riesgos que esto implicaría	Oficio No. 2009-600-2014	Ninguna	Las subdirecciones gestion Oficios haciendo hincapié al personal de cada área para que en cualquier momento se puedan identificar estos actos y de ser así haberlo del conocimiento de esta Dirección Médica
		20.0%	Identificar, los procesos susceptibles a posibles actos de corrupción y llevar a cabo la evaluación de riesgos	PS2.16	C2P13		01/06/2014	30/07/2014	Dirección de Enseñanza	Revisión de procesos, identificación de Acta posibles actos de corrupción			
		100.0%	Identificar, los procesos susceptibles a posibles actos de corrupción y llevar a cabo la evaluación de riesgos	PS3.15	C2P13		01/06/2014	30/07/2014	Dirección de Investigación	Revisión de procesos, identificación de Acta posibles actos de corrupción y llevar a cabo la evaluación de riesgos		Actualización de los integrantes del Comité e inicio de sesiones 2015	primer trimestre 2015
		0.0%	Identificar, los procesos susceptibles a posibles actos de corrupción y llevar a cabo la evaluación de riesgos	PA1.15	C2P13		01/06/2014	30/07/2014	Dirección de Administración y Finanzas	Sin acciones			
		0.0%	Identificar, los procesos susceptibles a posibles actos de corrupción y llevar a cabo la evaluación de riesgos	PA2.15	C2P13		01/06/2014	30/07/2014	Dirección de Administración y Finanzas	Sin acciones			

[Handwritten signature]



Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes
Reporte trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno
Octubre-Diciembre 2014

Elemento de Control	Descripción	% avance	Acción de Mejora	PTCI 2014 (Clave con su consecutivo)	ESTUDIO C.I. ASF (Clave con su consecutivo)	PTCI ANTERIOR (Clave con su consecutivo)	Fecha de Inicio	Fecha Termino	Unidad Administrativa	Acción realizada	Medios de Verificación	Problemática	Solución
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;	80.0%	Integración del Informe de autoevaluación del Director General conforme a las disposiciones de la CCINSHAE	PS1.33	CAP3		30/10/2014	30/03/2015	Dirección México	Integración del Informe de Autoevaluación de enero a diciembre 2014 y presentación en la primera Sesión de Junta de Gobierno 2015	Informe de autoevaluación del Director General enero a diciembre 2014 el próximo 25 de marzo de 2015	Sin problemática	
		80.0%	Integración del Informe de autoevaluación del Director General conforme a las disposiciones de la CCINSHAE	PS2.34	CAP3		30/10/2014	30/03/2015	Dirección de Enseñanza	Integración del Informe de Autoevaluación de enero a diciembre 2014 y presentación en la primera Sesión de Junta de Gobierno 2015	Informe de autoevaluación del Director General enero a diciembre 2014 el próximo 25 de marzo de 2015		
		80.0%	Integración del Informe de autoevaluación del Director General conforme a las disposiciones de la CCINSHAE	PS3.32	CAP3		30/10/2014	30/03/2015	Dirección de Investigación	Integración del Informe de Autoevaluación de enero a diciembre 2014 y presentación en la primera Sesión de Junta de Gobierno 2015	Informe de autoevaluación del Director General enero a diciembre 2014 el próximo 25 de marzo de 2015		
		80.0%	Integración del Informe de autoevaluación del Director General conforme a las disposiciones de la CCINSHAE	PA1.32	CAP3		30/10/2014	30/03/2015	Dirección de Administración y Finanzas	Integración del Informe de Autoevaluación de enero a diciembre 2014 y presentación en la primera Sesión de Junta de Gobierno 2015	Informe de autoevaluación del Director General enero a diciembre 2014 el próximo 25 de marzo de 2015		
		80.0%	Integración del Informe de autoevaluación del Director General conforme a las disposiciones de la CCINSHAE	PA2.33	CAP3		30/10/2014	30/03/2015	Dirección de Finanzas	Integración del Informe de Autoevaluación de enero a diciembre 2014 y presentación en la primera Sesión de Junta de Gobierno 2015	Informe de autoevaluación del Director General enero a diciembre 2014 el próximo 25 de marzo de 2015		
		80.0%	Seguimiento de acuerdos de Órgano de Gobierno y comités	PS1.22	—		30/06/2014	30/04/2015	Dirección México	Seguimiento de acuerdos presentado en la Segunda Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno de 2014 en la primera de 2015.	Solicitud de atención de acuerdos emitidos en la pasada Sesión de Junta de Gobierno 2014		
Elemento 2.4.d	Existen y opera un registro de acuerdos y compromisos de las reuniones del Órgano de gobierno, de Comités Institucionales, incluyendo al CODICODI 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	80.0%	Seguimiento de acuerdos de Órgano de Gobierno y comités	PS2.22	—		30/06/2014	30/04/2015	Dirección de Enseñanza	Seguimiento de acuerdos presentado en la Segunda Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno de 2014 en la primera de 2015.	Solicitud de atención de acuerdos emitidos en la pasada Sesión de Junta de Gobierno 2014	Sin problemática	
		80.0%	Seguimiento de acuerdos de Órgano de Gobierno y comités	PS3.21	—		30/06/2014	30/04/2015	Dirección de Investigación	Seguimiento de acuerdos presentado en la Segunda Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno de 2014 en la primera de 2015.	Solicitud de atención de acuerdos emitidos en la pasada Sesión de Junta de Gobierno 2014		
		80.0%	Seguimiento de acuerdos de Órgano de Gobierno y comités	PA1.21	—		30/06/2014	30/04/2015	Dirección de Administración y Finanzas	Seguimiento de acuerdos presentado en la Segunda Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno de 2014 en la primera de 2015.	Solicitud de atención de acuerdos emitidos en la pasada Sesión de Junta de Gobierno 2014		
		80.0%	Seguimiento de acuerdos de Órgano de Gobierno y comités	PA2.21	—		30/06/2014	30/04/2015	Dirección de Finanzas	Seguimiento de acuerdos presentado en la Segunda Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno de 2014 en la primera de 2015.	Solicitud de atención de acuerdos emitidos en la pasada Sesión de Junta de Gobierno 2014		
		50.0%	Implementar el mecanismo para atención de denuncias, quejas y sugerencias al Comité de Ética y Conducta Institucional	PS1.34	C1P7		01/06/2014	01/12/2014	Subdirección de Desarrollo Organizacional	El Departamento de Operación de Programas Gubernamentales está realizandodiseño un formato para quejas, pendiente de autorización por el Comité de Ética y Conducta	Formato de quejas		
		50.0%	Implementar el mecanismo para atención de denuncias, quejas y sugerencias al Comité de Ética y Conducta Institucional	PS2.35	C1P7		01/06/2014	01/12/2014	Subdirección de Desarrollo Organizacional	El Departamento de Operación de Programas Gubernamentales está realizandodiseño un formato para quejas, pendiente de autorización por el Comité de Ética y Conducta	Formato de quejas		
Elemento 2.4.e	Existen y opera un mecanismo para atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias, para este proceso.	50.0%	Implementar el mecanismo para atención de denuncias, quejas y sugerencias al Comité de Ética y Conducta Institucional	PS3.33	C1P7		01/06/2014	01/12/2014	Subdirección de Desarrollo Organizacional	El Departamento de Operación de Programas Gubernamentales está realizandodiseño un formato para quejas, pendiente de autorización por el Comité de Ética y Conducta	Formato de quejas		
		50.0%	Implementar el mecanismo para atención de denuncias, quejas y sugerencias al Comité de Ética y Conducta Institucional	PA1.33	C1P7		01/06/2014	01/12/2014	Subdirección de Desarrollo Organizacional	El Departamento de Operación de Programas Gubernamentales está realizandodiseño un formato para quejas, pendiente de autorización por el Comité de Ética y Conducta	Formato de quejas		
		50.0%	Implementar el mecanismo para atención de denuncias, quejas y sugerencias al Comité de Ética y Conducta Institucional	PA2.34	C1P7		01/06/2014	01/12/2014	Subdirección de Desarrollo Organizacional	El Departamento de Operación de Programas Gubernamentales está realizandodiseño un formato para quejas, pendiente de autorización por el Comité de Ética y Conducta	Formato de quejas		
		50.0%	Implementar el mecanismo para atención de denuncias, quejas y sugerencias al Comité de Ética y Conducta Institucional										



Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes
Reporte trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno
Octubre-Diciembre 2014

Elemento de Control	Descripción	% avances	Acción de Mejora	PTCI 2014 (Clave con su consecutivo)	ESTUDIO C.I. ASE (Clave con su consecutivo)	PTCI ANTERIOR (Clave con su consecutivo)	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Acción realizada	Medios de Verificación	Problemática	Solución
Elemento 2.5.a	Realiza la supervisión permanente y mejora continua de las operaciones y actividades de control, para este proceso y	100.0%	Solicitar a los responsables de procesos la utilización de minutos u otro medio para dejar evidencia de la supervisión que se realiza	PS1.23	—		01/08/2014	30/08/2014	Dirección Médica	Mediante Oficio se solicita a los Subdirecciones llevar a cabo reuniones para conocer la problemática que existe dentro de sus áreas dejando evidencia de las mismas	Oficio No. 2000-602-2014		Se coordinaron con sus jefes de Departamento y Coordinadores para llevar a cabo la supervisión de sus áreas mediante reuniones, informando a esta Dirección por medio de minutos o nota informativas de la problemática que existe dentro sus servicios
		100.0%	Solicitar a los responsables de procesos la utilización de minutos u otro medio para dejar evidencia de la supervisión que se realiza	PS2.23	—		01/08/2014	30/08/2014	Dirección de Enseñanza	Oficios dirigidos a las Subdirecciones			
		100.0%	Solicitar a los responsables de procesos la utilización de minutos u otro medio para dejar evidencia de la supervisión que se realiza	PS3.22	—		01/08/2014	30/08/2014	Dirección de Investigación	Minutos o actas de las reuniones conjuntas para cada uno de los tres comités normativos	Comunicado con la Relación de las reuniones 2014	Concluida	
		100.0%	Solicitar a los responsables de procesos la utilización de minutos u otro medio para dejar evidencia de la supervisión que se realiza	PA1.22	—		01/08/2014	30/08/2014	Dirección de Administración y Finanzas	Se registra en el control de gestión de la DAF y se turnan los trámites a través del volante	Turno y oficio de la DAF y oficio de la DAF y se turnan los trámites a través del volante		
		100.0%	Solicitar a los responsables de procesos la utilización de minutos u otro medio para dejar evidencia de la supervisión que se realiza	PA2.22	—		01/08/2014	30/08/2014	Dirección de Administración y Finanzas	Se da atención a las observaciones indicadas en los números consecutivos del Control de Correspondencia de la Dirección de Administración y Finanzas.	Turno y oficio de la DAF y oficio de la DAF y se turnan los trámites a través del volante		
Elemento 2.5.b	Se identifica la causa raíz de las debilidades de control interno determinantes, con prioridad, a las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlos al PTCI para su atención y seguimiento, para este proceso.	20.0%	Verificar con el órgano fiscalizador que las acciones a implementar atiendan la causa raíz de la observación	PS1.21	CSP1		30/08/2014	30/04/2015	Dirección Médica	Las diferentes áreas auditadas, están atendiendo las observaciones del Organismo Interno de Control mediante acciones y envío de información a los auditores se lleva a cabo la retroalimentación para conocer si lo implementado es suficiente para atender la causa raíz de las observaciones	Expedientes de auditorías en las áreas responsables	Sin problemática	
		20.0%	Verificar con el órgano fiscalizador que las acciones a implementar atiendan la causa raíz de la observación	PS2.21	CSP1		30/08/2014	30/04/2015	Dirección de Enseñanza	Las diferentes áreas auditadas, están atendiendo las observaciones del Organismo Interno de Control mediante acciones y envío de información a los auditores se lleva a cabo la retroalimentación para conocer si lo implementado es suficiente para atender la causa raíz de las observaciones	Expedientes de auditorías en las áreas responsables		
		40.0%	Verificar con el órgano fiscalizador que las acciones a implementar atiendan la causa raíz de la observación	PS3.20	CSP1		30/08/2014	30/04/2015	Dirección de Investigación	Programación de Capacitación en análisis de riesgos	Solicitud de la Dirección de Administración del INP a la Dirección de Investigación sobre el programa de capacitación 2015	Inicio de cursos de capacitación 10 de marzo al 28 de mayo	



Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes
Reporte trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno
Octubre-Diciembre 2014

Elemento de Control	Descripción	% avance	Acción de Mejora	PTCI 2014 (Clave con su consecutivo)	ESTUDIO C.I. ASF (Clave con su consecutivo)	PTCI AÑO ANTERIOR (Clave con su consecutivo)	Fecha de Inicio	Fecha Término	Unidad Administrativa	Acción realizada	Medios de Verificación	Problemática	Solución
Elemento 3.1.a	Las funciones se realizan en cumplimiento al manual de organización, para este proceso	20.0%	Verificar con el órgano fiscalizador que las acciones e implementan atendiendo la causa raíz de la observación	PA1.20	CSP1		30/06/2014	30/04/2015	Dirección de Administración y Finanzas	Las diferentes áreas auditadas, están atendiendo las observaciones del Órgano Interno de Control, mediante reuniones y envío de información a los auditores se lleva a cabo la retroalimentación para conocer si lo implementado es suficiente para atender la causa raíz de las observaciones	Expedientes de auditorías en las áreas responsables		
		20.0%	Verificar con el órgano fiscalizador que las acciones e implementan atendiendo la causa raíz de la observación	PA2.20	CSP1		30/06/2014	30/04/2015	Dirección de Administración y Finanzas	Las diferentes áreas auditadas, están atendiendo las observaciones del Órgano Interno de Control, mediante reuniones y envío de información a los auditores se lleva a cabo la retroalimentación para conocer si lo implementado es suficiente para atender la causa raíz de las observaciones	Expedientes de auditorías en las áreas responsables		
		50.0%	Actualización permanente de los Manuales de Organización por Dirección de área	PS1.26	—	AA.6	01/06/2014	30/04/2015	Dirección Médica	Derivado de la autorización para iniciar los procesos de la modificación de la Estructura Orgánica, se avanza en las gestiones para la actualización del Manual de Organización. Especifico del INPEI, mediante la solicitud del registro ante la SFP a través de la DGPOP, y la solicitud apoyo al departamento de Asuntos Jurídicos para la actualización de Manuales	Circular No. 2014-1030-001231 emitida por el Director General de Programación, Organización y Presupuesto de la SS en el No. 9000-1055-2014 emitido por el Director de Planeación al Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos		
		50.0%	Actualización permanente de los Manuales de Organización por Dirección de área	PS2.26	—	AA.6	01/06/2014	30/04/2015	Dirección de Enseñanza	Actualización del Manual de Organización	Manuales		
Elemento 3.1.b	Las operaciones se realizan conforme a los manuales de procedimientos actualizados, propuestos y publicados para este proceso.	50.0%	Actualización permanente de los Manuales de Organización por Dirección de área	PS3.25	—	AA.6	01/06/2014	30/04/2015	Dirección de Investigación	El 14 de octubre de 2014 se solicitó a los Titulares de las Direcciones la validación o cambios a los objetivos y actividades de los Manuales de Organización, con la finalidad de actualizar los manuales de organización de cada una de ellas	Circular 9000-976-2014 emitido por el Director de Planeación		
		100.0%	Actualización permanente de los Manuales de Organización por Dirección de área	PA1.25	—	AA.6	01/06/2014	30/04/2015	Dirección de Administración y Finanzas	Manual de organización actualizado	Manual de organización de la Dirección de Administración y Finanzas		
		100.0%	Actualización permanente de los Manuales de Organización por Dirección de área	PA2.25	—	AA.6	01/06/2014	30/04/2015	Dirección de Administración y Finanzas	Manual de organización actualizado	Manual de organización de la Dirección de Administración y Finanzas		
		20.0%	Verificar que las operaciones se realicen conforme a lo descrito en los manuales de procedimientos, o en su caso proceder a actualización	PS1.26	—		01/06/2014	30/04/2015	Dirección Médica	Se solicitó a los Subdirectores de Medicina la actualización de los Manuales de Organización de toda su Subdirección de no ser así girar oficio al Departamento de Estrategias Organizacionales	Circular No. 2000-599-2014	Ninguna	Se solicitó por medio de Oficio al Departamento de Estrategias Organizacionales la actualización de Manuales a la brevedad posible
		20.0%	Verificar que las operaciones se realicen conforme a lo descrito en los manuales de procedimientos, o en su caso proceder a actualización	PS2.35	—		01/06/2014	30/04/2015	Dirección de Enseñanza	Código de los manuales de procedimientos	Actas		
		100.0%	Verificar que las operaciones se realicen conforme a lo descrito en los manuales de procedimientos, o en su caso proceder a actualización	PS3.34	—		01/06/2014	30/04/2015	Dirección de Investigación	Se reportan las actividades de los protocolos de investigación periódicamente	Informes periódicos de avance de los proyectos	Concluida	
		20.0%	Verificar que las operaciones se realicen conforme a lo descrito en los manuales de procedimientos, o en su caso proceder a actualización	PA1.34	—		01/06/2014	30/04/2015	Dirección de Administración y Finanzas	La mayoría de las observaciones establecidas por las instancias fiscalizadoras se solventaron en el cuarto trimestre del ejercicio 2014 y se implementaron mecanismos de control interno	Cédulas e informes		
		20.0%	Verificar que las operaciones se realicen conforme a lo descrito en los manuales de procedimientos, o en su caso proceder a actualización	PA2.35	—		01/06/2014	30/04/2015	Dirección de Administración y Finanzas	La mayoría de las observaciones establecidas por las instancias fiscalizadoras se solventaron en el cuarto trimestre del ejercicio 2014 y se implementaron mecanismos de control interno	Cédulas e informes		



Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes
Reporte trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno
Octubre-Diciembre 2014

Elemento de Control	Descripción	% avance	Acción de Mejora	PTCI 2014 (Clave con su consecutivo)	ESTUDIO CL. ASF (Clave con su consecutivo)	PTCI AÑO ANTERIOR (Clave con su consecutivo)	Fecha de Inicio	Fecha Término	Unidad Administrativa	Acción realizada	Medios de Verificación	Problemática	Solución
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;	100.0%	Determinar los riesgos 2014	PS1.15	C2P3		01/06/2014	30/07/2014	Dirección Médica	Elaboración de la Matriz de riesgos Institucional 2014 y su prescripción al Órgano de Gobierno el 9 de septiembre de 2014	Matriz de riesgos 2014	Concluida	
		100.0%	Determinar los riesgos 2014	PS2.15	C2P3		01/06/2014	30/07/2014	Dirección de Enseñanza	Elaboración de la Matriz de riesgos Institucional 2014 y su prescripción al Órgano de Gobierno el 9 de septiembre de 2014	Matriz de riesgos 2014		
		100.0%	Determinar los riesgos 2014	PS3.14	C2P3		01/06/2014	30/07/2014	Dirección de Investigación	Elaboración de la Matriz de riesgos Institucional 2014 y su prescripción al Órgano de Gobierno el 9 de septiembre de 2014	Matriz de riesgos 2014		
		100.0%	Determinar los riesgos 2014	PA1.14	C2P3		01/06/2014	30/07/2014	Dirección de Administración y Finanzas	Elaboración de la Matriz de riesgos Institucional 2014 y su prescripción al Órgano de Gobierno el 9 de septiembre de 2014	Matriz de riesgos 2014		
		100.0%	Determinar los riesgos 2014	PA2.14	C2P3		01/06/2014	30/07/2014	Dirección de Administración y Finanzas	Elaboración de la Matriz de riesgos Institucional 2014 y su prescripción al Órgano de Gobierno el 9 de septiembre de 2014	Matriz de riesgos 2014		
		0.0%	Identificar, los procesos susceptibles a posibles actos de corrupción y llevar a cabo la evaluación de riesgos	PS1.16	C2P13		01/06/2014	30/07/2014	Dirección Médica	Se solicita a los Subdirecciones que conjuntamente con sus Departamentos y Coordinaciones identifiquen los posibles actos de corrupción, y lleven a cabo la evaluación de los riesgos que posibles actos de corrupción	Oficio No. 2000 600 2014		
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;	0.0%	Identificar, los procesos susceptibles a posibles actos de corrupción y llevar a cabo la evaluación de riesgos	PS2.16	C2P13		01/06/2014	30/07/2014	Dirección de Enseñanza	Revisión de proceso, identificación de Acta		Ninguna	Las subdirecciones Oficina de Asesoría Jurídica y Oficina de Asesoría Técnica, haciendo énfasis al personal de cada área para que en cualquier momento se puedan identificar estos actos y de ser el caso, el conocimiento de esta Dirección Médica.
		0.0%	Identificar, los procesos susceptibles a posibles actos de corrupción y llevar a cabo la evaluación de riesgos	PS3.15	C2P13		01/06/2014	30/07/2014	Dirección de Investigación	Revisión de proceso, identificación de Acta			
		0.0%	Identificar, los procesos susceptibles a posibles actos de corrupción y llevar a cabo la evaluación de riesgos	PA1.15	C2P13		01/06/2014	30/07/2014	Dirección de Administración y Finanzas	Revisión de proceso, identificación de Acta			
		0.0%	Identificar, los procesos susceptibles a posibles actos de corrupción y llevar a cabo la evaluación de riesgos	PA2.15	C2P13		01/06/2014	30/07/2014	Dirección de Administración y Finanzas	Revisión de proceso, identificación de Acta			
		10.0%	Verificar en los manuales de procedimientos que se incluya el señalamiento de los servidores públicos facultados para autorizar y la cancelación de accesos autorizados de ser el caso	PS1.26	C3P1		30/12/2014	30/07/2015	Dirección Médica	Se integrará una política para incluirse en los manuales de procedimientos de las áreas para el control de accesos	Oficio 9000 1162 2014 emitido por el Director de Planeación		
		10.0%	Verificar en los manuales de procedimientos que se incluya el señalamiento de los servidores públicos facultados para autorizar y la cancelación de accesos autorizados de ser el caso	PS2.30	C3P1		30/12/2014	30/07/2015	Dirección de Enseñanza	Se integrará una política para incluirse en los manuales de procedimientos de las áreas para el control de accesos	Oficio 9000 1162 2014 emitido por el Director de Planeación		
Elemento 3.3.a	Existen y operan mecanismos efectivos de control para las diligencias administrativas 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;	10.0%	Verificar en los manuales de procedimientos que se incluya el señalamiento de los servidores públicos facultados para autorizar y la cancelación de accesos autorizados de ser el caso	PS3.29	C3P1		30/12/2014	30/07/2015	Dirección de Investigación	Se integrará una política para incluirse en los manuales de procedimientos de las áreas para el control de accesos	Oficio 9000 1162 2014 emitido por el Director de Planeación	Actualización de los integrantes del Comité e inicio de sesiones 2015	primer trimestre 2015
		10.0%	Verificar en los manuales de procedimientos que se incluya el señalamiento de los servidores públicos facultados para autorizar y la cancelación de accesos autorizados de ser el caso	PA1.27	C3P1		30/12/2014	30/07/2015	Dirección de Administración y Finanzas	Se integrará una política para incluirse en los manuales de procedimientos de las áreas para el control de accesos	Oficio 9000 1162 2014 emitido por el Director de Planeación		



Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes
Reporte trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno
Octubre-Diciembre 2014

Elemento de Control	Descripción	% avance	Acción de Mejora	PTCI 2014 (Clave con su consecutivo)	ESTUDIO C.I. ASP (Clave con su consecutivo)	PTCI Anterior (Clave con su consecutivo)	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Acción realizada	Medios de Verificación	Problemática	Solución
Elemento 3.3.b	Las operaciones relevantes están debidamente registradas y soportadas con documentación clasificada, organizada y resguardada para	10.0%	Verificar en los manuales de procedimientos que se incluya el señalamiento de los servidores públicos facultados para autorizar y la cancelación de accesos autorizados de ser el caso	PA2.28	C3P1		30/12/2014	30/01/2015	Dirección de Administración y Finanzas	Se integrará una política para incluirse en los manuales de procedimientos de las áreas para el control de accesos	Oficio 9000 1162 2014 emitido por el Director de Planeación		
		10.0%	Integración completa de expedientes del proceso	PS1.35	C3P1		01/06/2014	30/04/2015	Dirección Médica	Expedientes en resguardo por las áreas	Expedientes	Sin problemática	
		10.0%	Integración completa de expedientes del proceso	PS2.37	C3P1		01/06/2014	30/04/2015	Dirección de Enseñanza	Registro de operaciones	Expedientes		
		10.0%	Integración completa de expedientes del proceso	PS3.35	C3P1		01/06/2014	30/04/2015	Dirección de Investigación	En acuerdo con el Departamento de Tecnologías de la Información se construye una base de datos digital de expedientes y registro de los proyectos de investigación	Minutas de acuerdos	En desarrollo de la planeación del sistema de información integral	Producto que se espera en operación para el segundo semestre del 2015
		10.0%	Integración completa de expedientes del proceso	PA1.35	C3P1		01/06/2014	30/04/2015	Dirección de Administración y Finanzas	Expedientes en resguardo por las áreas	Expedientes		
		10.0%	Integración completa de expedientes del proceso	PA2.35	C3P1		01/06/2014	30/04/2015	Dirección de Administración y Finanzas	Expedientes en resguardo por las áreas	Expedientes	Sin problemática	
Elemento 3.3.c	Las operaciones de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, están registradas y soportadas con la documentación clasificada, adecuada, correcta, actualizada y oportuna. Las operaciones de personal, bienes, devoluciones o insuficiencia	10.0%	Integración completa de expedientes del proceso	PS1.35	C3P1		01/06/2014	30/04/2015	Dirección de Enseñanza	Expedientes en resguardo por las áreas	Expedientes		
		10.0%	Integración completa de expedientes del proceso	PS2.37	C3P1		01/06/2014	30/04/2015	Dirección de Investigación	Expedientes en resguardo por las áreas	Expedientes		
		10.0%	Integración completa de expedientes del proceso	PS3.35	C3P1		01/06/2014	30/04/2015	Dirección de Investigación	Expedientes en resguardo por las áreas	Expedientes	En desarrollo de la planeación del sistema de información integral	Producto que se espera en operación para el segundo semestre del 2015
		10.0%	Integración completa de expedientes del proceso	PA1.35	C3P1		01/06/2014	30/04/2015	Dirección de Administración y Finanzas	Expedientes en resguardo por las áreas	Expedientes		
		10.0%	Integración completa de expedientes del proceso	PA2.35	C3P1		01/06/2014	30/04/2015	Dirección de Administración y Finanzas	Expedientes en resguardo por las áreas	Expedientes		
		10.0%	Integración completa de expedientes del proceso	PS1.28	C3P1		30/12/2014	30/01/2015	Dirección Médica	Se integrará una política para incluirse en los manuales de procedimientos de las áreas para el control de accesos	Oficio 9000 1162 2014 emitido por el Director de Planeación		
Elemento 3.3.d	Existen los espacios y medios necesarios para asegurar y salvaguardar los bienes, incluyendo el efectivo, títulos valor, inventarios, mobiliario y equipo u otros que pueden ser vulnerables al riesgo de pérdida, uso no autorizado, robo, corrupción, errores, fraude, malversación de recursos o cambios no autorizados; y que oportunamente registrados y periódicamente comparados físicamente con los registros contables, para este proceso;	10.0%	Verificar en los manuales de procedimientos que se incluya el señalamiento de los servidores públicos facultados para autorizar y la cancelación de accesos autorizados de ser el caso	PS2.30	C3P1		30/12/2014	30/01/2015	Dirección de Enseñanza	Se integrará una política para incluirse en los manuales de procedimientos de las áreas para el control de accesos	Oficio 9000 1162 2014 emitido por el Director de Planeación		
		10.0%	Verificar en los manuales de procedimientos que se incluya el señalamiento de los servidores públicos facultados para autorizar y la cancelación de accesos autorizados de ser el caso	PS3.29	C3P1		30/12/2014	30/01/2015	Dirección de Investigación	Se integrará una política para incluirse en los manuales de procedimientos de las áreas para el control de accesos	Oficio 9000 1162 2014 emitido por el Director de Planeación		
		10.0%	Verificar en los manuales de procedimientos que se incluya el señalamiento de los servidores públicos facultados para autorizar y la cancelación de accesos autorizados de ser el caso	PA1.27	C3P1		30/12/2014	30/01/2015	Dirección de Administración y Finanzas	Se integrará una política para incluirse en los manuales de procedimientos de las áreas para el control de accesos	Oficio 9000 1162 2014 emitido por el Director de Planeación		
		10.0%	Verificar en los manuales de procedimientos que se incluya el señalamiento de los servidores públicos facultados para autorizar y la cancelación de accesos autorizados de ser el caso	PA2.29	C3P1		30/12/2014	30/01/2015	Dirección de Administración y Finanzas	Se integrará una política para incluirse en los manuales de procedimientos de las áreas para el control de accesos	Oficio 9000 1162 2014 emitido por el Director de Planeación		



Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes
Reporte trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno
Octubre-Diciembre 2014

Elemento de Control	Descripción	% avances	Acción de Mejora	PTCI 2014 (Clave con su consecutivo)	ESTUDIO C.I. ASESOR (Clave con su consecutivo)	PTCI ANTERIOR (Clave con su consecutivo)	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Acción realizada	Medios de Verificación	Problemática	Solución
Elemento 3.3.1	Se operan controles para garantizar que los servicios brindados con estándares de calidad, para este proceso y	0.0%	Difusión de políticas de calidad como parte del Proceso de certificación del INPer	PS1.10	C3P1	AA.2	30/06/2014	30/12/2014	Dirección de Planeación	Difusión de políticas de calidad como parte del Proceso de certificación del INPer. Están publicadas 25 políticas y 6 metas	Página web www.inper.mx, sección Ofimática, Información General. Oficio 9030.118.2014 donde se difunden políticas a todas las áreas		
		0.0%	Difusión de políticas de calidad como parte del Proceso de certificación del INPer	PS2.10	C3P1	AA.2	30/06/2014	30/12/2014	Dirección de Planeación	Difusión de políticas de calidad como parte del Proceso de certificación del INPer. Están publicadas 25 políticas y 6 metas	Página web www.inper.mx, sección Ofimática, Información General. Oficio 9030.118.2014 donde se difunden políticas a todas las áreas y oficinas de respuesta de las áreas internacionales		
		0.0%	Difusión de políticas de calidad como parte del Proceso de certificación del INPer	PS3.9	C3P1	AA.2	30/06/2014	30/12/2014	Dirección de Planeación	Difusión de políticas de calidad como parte del Proceso de certificación del INPer	Página web www.inper.mx, sección Ofimática, Información General. Oficio 9030.118.2014 donde se		
		20.0%	Continuar con la implementación de los procesos del MAAGTICSI, considerando las modificaciones que realice la SFP	PS1.36	C3P2	AA.3	01/07/2014	30/04/2015	Departamento de Tecnologías de la Información	Derivado de la publicación del acuerdo del 8 de mayo y la reforma a las disposiciones del MAAGTICSI, se están efectuando los ajustes y acciones con la finalidad de tener documentados los procedimientos que aplican para tal efecto		Derivado de las modificaciones que ha realizado la SFP, la implementación del MAAGTICSI se ha retrasado y ajustado con los cambios solicitados	Continuar con la implementación de los procesos del MAAGTICSI, considerando las modificaciones que realice la SFP
Elemento 3.3.1.1	Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para asegurar la integridad, confiabilidad de la información electrónica de forma oportuna y confiable, para este proceso;	20.0%	Continuar con la implementación de los procesos del MAAGTICSI, considerando las modificaciones que realice la SFP	PS2.38	C3P2	AA.9	01/07/2014	30/04/2015	Departamento de Tecnologías de la Información	Derivado de la publicación del acuerdo del 8 de mayo y la reforma a las disposiciones del MAAGTICSI, se están efectuando los ajustes y acciones con la finalidad de tener documentados los procedimientos que aplican para tal efecto			
		20.0%	Continuar con la implementación de los procesos del MAAGTICSI, considerando las modificaciones que realice la SFP	PS3.38	C3P2	AA.9	01/07/2014	30/04/2015	Departamento de Tecnologías de la Información	Derivado de la publicación del acuerdo del 8 de mayo y la reforma a las disposiciones del MAAGTICSI, se están efectuando los ajustes y acciones con la finalidad de tener documentados los procedimientos que aplican para tal efecto			
		20.0%	Continuar con la implementación de los procesos del MAAGTICSI, considerando las modificaciones que realice la SFP	PA1.36	C3P2	AA.9	01/07/2014	30/04/2015	Departamento de Tecnologías de la Información	Derivado de la publicación del acuerdo del 8 de mayo y la reforma a las disposiciones del MAAGTICSI, se están efectuando los ajustes y acciones con la finalidad de tener documentados los procedimientos que aplican para tal efecto			
		20.0%	Continuar con la implementación de los procesos del MAAGTICSI, considerando las modificaciones que realice la SFP	PA2.38	C3P2	AA.9	01/07/2014	30/04/2015	Departamento de Tecnologías de la Información	Derivado de la publicación del acuerdo del 8 de mayo y la reforma a las disposiciones del MAAGTICSI, se están efectuando los ajustes y acciones con la finalidad de tener documentados los procedimientos que aplican para tal efecto			
Elemento 3.3.1.2	Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para la instalación apropiada y con licencia de software adquirido, para este proceso;	20.0%	Continuar con la implementación de los procesos del MAAGTICSI, considerando las modificaciones que realice la SFP	PS1.36	C3P2	AA.9	01/07/2014	30/04/2015	Departamento de Tecnologías de la Información	Derivado de la publicación del acuerdo del 8 de mayo y la reforma a las disposiciones del MAAGTICSI, se están efectuando los ajustes y acciones con la finalidad de tener documentados los procedimientos que aplican para tal efecto		Derivado de las modificaciones que ha realizado la SFP, la implementación del MAAGTICSI se ha retrasado y ajustado con los cambios solicitados	Continuar con la implementación de los procesos del MAAGTICSI, considerando las modificaciones que realice la SFP
		20.0%	Continuar con la implementación de los procesos del MAAGTICSI, considerando las modificaciones que realice la SFP	PS2.38	C3P2	AA.9	01/07/2014	30/04/2015	Departamento de Tecnologías de la Información	Derivado de la publicación del acuerdo del 8 de mayo y la reforma a las disposiciones del MAAGTICSI, se están efectuando los ajustes y acciones con la finalidad de tener documentados los procedimientos que aplican para tal efecto			
		20.0%	Continuar con la implementación de los procesos del MAAGTICSI, considerando las modificaciones que realice la SFP	PS3.36	C3P2	AA.9	01/07/2014	30/04/2015	Departamento de Tecnologías de la Información	Derivado de la publicación del acuerdo del 8 de mayo y la reforma a las disposiciones del MAAGTICSI, se están efectuando los ajustes y acciones con la finalidad de tener documentados los procedimientos que aplican para tal efecto			
		20.0%	Continuar con la implementación de los procesos del MAAGTICSI, considerando las modificaciones que realice la SFP	PA1.36	C3P2	AA.9	01/07/2014	30/04/2015	Departamento de Tecnologías de la Información	Derivado de la publicación del acuerdo del 8 de mayo y la reforma a las disposiciones del MAAGTICSI, se están efectuando los ajustes y acciones con la finalidad de tener documentados los procedimientos que aplican para tal efecto			



Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes
Reporte trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno
Octubre-Diciembre 2014

Elemento de Control	Descripción	% avanza	Acción de mejora	PTCI 2014 (Clave con su consecutivo)	ESTUDIO C.I. ASF (Clave con su consecutivo)	PTCI ANTERIOR (Clave con su consecutivo)	Fecha de Inicio	Fecha Termino	Unidad Administrativa	Acción realizada	Medios de Verificación	Problemática	Solución
Elemento 3.3.1.3	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;	20.0%	Continuar con la implementación de los procesos del MAAGTICSI, considerando las modificaciones que realice la SFP	PA2.36	C3P2	AA.9	01/07/2014	30/04/2015	Departamento de Tecnologías de la Información	Derivado de la publicación del acuerdo del 8 de mayo y la reforma a las disposiciones del MAAGTICSI, se están efectuando los ajustes y acciones con la finalidad de tener documentados los procedimientos que aplican para tal efecto.			
		80.0%	Continuidad al Plan de recuperación de información	PS1.37	C4P2	AA.10	01/07/2014	30/04/2015	Departamento de Tecnologías de la Información	Continúa en operación el protocolo definido por la Institución y se están haciendo los ajustes que corresponden, de acuerdo al proceso de Seguridad de la Información del MAAGTICSI		Se realizan respaldos de información dependiendo la prioridad de la misma, sobre todo la relativa a los pacientes. Por cargas de trabajo no se ha dado la continuidad requerida al plan de contingencia, por lo que se requiere el apoyo del Hospital Central como servidor externo	Continuidad al Plan de recuperación de información
		80.0%	Continuidad al Plan de recuperación de información	PS2.38	C4P2	AA.10	01/07/2014	30/04/2015	Departamento de Tecnologías de la Información	Continúa en operación el protocolo definido por la Institución y se están haciendo los ajustes que corresponden, de acuerdo al proceso de Seguridad de la Información del MAAGTICSI			
		80.0%	Continuidad al Plan de recuperación de información	PS3.37	C4P2	AA.10	01/07/2014	30/04/2015	Departamento de Tecnologías de la Información	Continúa en operación el protocolo definido por la Institución y se están haciendo los ajustes que corresponden, de acuerdo al proceso de Seguridad de la Información del MAAGTICSI			
		80.0%	Continuidad al Plan de recuperación de información	PA1.37	C4P2	AA.10	01/07/2014	30/04/2015	Departamento de Tecnologías de la Información	Continúa en operación el protocolo definido por la Institución y se están haciendo los ajustes que corresponden, de acuerdo al proceso de Seguridad de la Información del MAAGTICSI			
		80.0%	Continuidad al Plan de recuperación de información	PA2.37	C4P2	AA.10	01/07/2014	30/04/2015	Departamento de Tecnologías de la Información	Continúa en operación el protocolo definido por la Institución y se están haciendo los ajustes que corresponden, de acuerdo al proceso de Seguridad de la Información del MAAGTICSI			
Elemento 3.3.1.4	Existen y operan los controles necesarios para la seguridad y mantenimiento en materia de TIC's, para este proceso;	20.0%	Continuar con la implementación de los procesos del MAAGTICSI, considerando las modificaciones que realice la SFP	PS1.36	C3P2	AA.3	01/07/2014	30/04/2015	Departamento de Tecnologías de la Información	Derivado de la publicación del acuerdo del 8 de mayo y la reforma a las disposiciones del MAAGTICSI, se están efectuando los ajustes y acciones con la finalidad de tener documentados los procedimientos que aplican para tal efecto.		Derivado de las modificaciones que ha realizado la SFP, la implementación del MAAGTICSI se ha retrasado y ajustado con los cambios solicitados	Continuar con la implementación de los procesos del MAAGTICSI, considerando las modificaciones que realice la SFP
		20.0%	Continuar con la implementación de los procesos del MAAGTICSI, considerando las modificaciones que realice la SFP	PS2.36	C3P2	AA.3	01/07/2014	30/04/2015	Departamento de Tecnologías de la Información	Derivado de la publicación del acuerdo del 8 de mayo y la reforma a las disposiciones del MAAGTICSI, se están efectuando los ajustes y acciones con la finalidad de tener documentados los procedimientos que aplican para tal efecto.			
		20.0%	Continuar con la implementación de los procesos del MAAGTICSI, considerando las modificaciones que realice la SFP	PS3.36	C3P2	AA.3	01/07/2014	30/04/2015	Departamento de Tecnologías de la Información	Derivado de la publicación del acuerdo del 8 de mayo y la reforma a las disposiciones del MAAGTICSI, se están efectuando los ajustes y acciones con la finalidad de tener documentados los procedimientos que aplican para tal efecto.			
		20.0%	Continuar con la implementación de los procesos del MAAGTICSI, considerando las modificaciones que realice la SFP	PA1.36	C3P2	AA.3	01/07/2014	30/04/2015	Departamento de Tecnologías de la Información	Derivado de la publicación del acuerdo del 8 de mayo y la reforma a las disposiciones del MAAGTICSI, se están efectuando los ajustes y acciones con la finalidad de tener documentados los procedimientos que aplican para tal efecto.			
		20.0%	Continuar con la implementación de los procesos del MAAGTICSI, considerando las modificaciones que realice la SFP	PA2.36	C3P2	AA.3	01/07/2014	30/04/2015	Departamento de Tecnologías de la Información	Derivado de la publicación del acuerdo del 8 de mayo y la reforma a las disposiciones del MAAGTICSI, se están efectuando los ajustes y acciones con la finalidad de tener documentados los procedimientos que aplican para tal efecto.			
		20.0%	Continuar con la implementación de los procesos del MAAGTICSI, considerando las modificaciones que realice la SFP										



Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes
Reporte trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno
Octubre-Diciembre 2014

Elemento de Control	Descripción	% avance	Acción de Mejora	PTCI 2014 (Clave con su consecutivo)	ESTÚDIO C.I. APT (Clave con su consecutivo)	PTCI ANTERIOR (Clave con su consecutivo)	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Acción realizada	Medios de Verificación	Problemática	Solución
Elemento 3.3.1.4	Existen y operan en servidorial y centros de información los controles necesarios para los procedimientos de respaldo y recuperación de información, para este proceso;	80.0%	Continuidad al Plan de recuperación de información	PS1.37	CAP2	AA.10	01/07/2014	30/04/2015	Departamento de Tecnologías de la Información	Continúa en operación el protocolo definido por la institución y se están haciendo los ajustes que corresponden, de acuerdo al proceso de Seguridad de la información del MAAGTICSI		Se realizan respaldos de información dependiendo la prioridad de la misma, sobre todo en las áreas de alta prioridad, las copias de trabajo no se ha dado la continuidad recurrente al plan que originalmente contempló el apoyo del Hospital General como servidor externo	Continuidad al Plan de recuperación de información
		80.0%	Continuidad al Plan de recuperación de información	PS2.39	CAP2	AA.10	01/07/2014	30/04/2015	Departamento de Tecnologías de la Información	Continúa en operación el protocolo definido por la institución y se están haciendo los ajustes que corresponden, de acuerdo al proceso de Seguridad de la información del MAAGTICSI			
		80.0%	Continuidad al Plan de recuperación de información	PS3.37	CAP2	AA.10	01/07/2014	30/04/2015	Departamento de Tecnologías de la Información	Continúa en operación el protocolo definido por la institución y se están haciendo los ajustes que corresponden, de acuerdo al proceso de Seguridad de la información del MAAGTICSI			
		80.0%	Continuidad al Plan de recuperación de información	PA1.37	CAP2	AA.10	01/07/2014	30/04/2015	Departamento de Tecnologías de la Información	Continúa en operación el protocolo definido por la institución y se están haciendo los ajustes que corresponden, de acuerdo al proceso de Seguridad de la información del MAAGTICSI			
		80.0%	Continuidad al Plan de recuperación de información	PA2.37	CAP2	AA.10	01/07/2014	30/04/2015	Departamento de Tecnologías de la Información	Continúa en operación el protocolo definido por la institución y se están haciendo los ajustes que corresponden, de acuerdo al proceso de Seguridad de la información del MAAGTICSI			
Elemento 3.3.1.6	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;	20.0%	Continuar con la implementación de los procesos del MAAGTICSI, considerando las modificaciones que realice la SFP	PS1.36	C3P2	AA.9	01/07/2014	30/04/2015	Departamento de Tecnologías de la Información	Derivado de la publicación del acuerdo del 8 de mayo y la reforma a las disposiciones del MAAGTICSI, se están efectuando los ajustes y acciones con la finalidad de tener documentados los procedimientos que aplican para tal efecto.		Derivado de las modificaciones que ha realizado la SFP la implementación del MAAGTICSI se ha retrasado y ajustado con los cambios solicitados	Continuar con la implementación de los procesos del MAAGTICSI, considerando las modificaciones que realice la SFP
		20.0%	Continuar con la implementación de los procesos del MAAGTICSI, considerando las modificaciones que realice la SFP	PS2.36	C3P2	AA.9	01/07/2014	30/04/2015	Departamento de Tecnologías de la Información	Derivado de la publicación del acuerdo del 8 de mayo y la reforma a las disposiciones del MAAGTICSI, se están efectuando los ajustes y acciones con la finalidad de tener documentados los procedimientos que aplican para tal efecto.			
		20.0%	Continuar con la implementación de los procesos del MAAGTICSI, considerando las modificaciones que realice la SFP	PS3.36	C3P2	AA.9	01/07/2014	30/04/2015	Departamento de Tecnologías de la Información	Derivado de la publicación del acuerdo del 8 de mayo y la reforma a las disposiciones del MAAGTICSI, se están efectuando los ajustes y acciones con la finalidad de tener documentados los procedimientos que aplican para tal efecto.			
		20.0%	Continuar con la implementación de los procesos del MAAGTICSI, considerando las modificaciones que realice la SFP	PA1.36	C3P2	AA.9	01/07/2014	30/04/2015	Departamento de Tecnologías de la Información	Derivado de la publicación del acuerdo del 8 de mayo y la reforma a las disposiciones del MAAGTICSI, se están efectuando los ajustes y acciones con la finalidad de tener documentados los procedimientos que aplican para tal efecto.			
		20.0%	Continuar con la implementación de los procesos del MAAGTICSI, considerando las modificaciones que realice la SFP	PA2.36	C3P2	AA.9	01/07/2014	30/04/2015	Departamento de Tecnologías de la Información	Derivado de la publicación del acuerdo del 8 de mayo y la reforma a las disposiciones del MAAGTICSI, se están efectuando los ajustes y acciones con la finalidad de tener documentados los procedimientos que aplican para tal efecto.			



Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes
Reporte trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno
Octubre-Diciembre 2014

Elemento de Control	Descripción	% avance	Acción de Mejora	PTCI 2014 (Clave con su consecutivo)	ESTUDIO C.I. ASF (Clave con su consecutivo)	PTCI ANTERIOR (Clave con su consecutivo)	Fecha de Inicio	Fecha Termino	Unidad Administrativa	Acción realizada	Medios de Verificación	Problemática	Solución
Elemento 3.3.1.7	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;	20.0%	Continuar con la implementación de los procesos del MAAGTICSI, considerando las modificaciones que realice la SFP	PS1.36	C3P2	AA.9	01/07/2014	30/04/2015	Departamento de Tecnologías de la Información	Derivado de la publicación del acuerdo del 8 de mayo y la reforma a las disposiciones del MAAGTICSI, se están efectuando los ajustes y acciones con la finalidad de tener documentados los procedimientos que aplican para tal efecto.		Derivado de las modificaciones que ha realizado la SFP, la implementación del MAAGTICSI, un monitoreo y ajustado con los cambios solicitados	Continuar con la implementación de los procesos del MAAGTICSI, considerando las modificaciones que realice la SFP
		20.0%	Continuar con la implementación de los procesos del MAAGTICSI, considerando las modificaciones que realice la SFP	PS2.36	C3P2	AA.9	01/07/2014	30/04/2015	Departamento de Tecnologías de la Información	Derivado de la publicación del acuerdo del 8 de mayo y la reforma a las disposiciones del MAAGTICSI, se están efectuando los ajustes y acciones con la finalidad de tener documentados los procedimientos que aplican para tal efecto.			
		20.0%	Continuar con la implementación de los procesos del MAAGTICSI, considerando las modificaciones que realice la SFP	PS3.36	C3P2	AA.9	01/07/2014	30/04/2015	Departamento de Tecnologías de la Información	Derivado de la publicación del acuerdo del 8 de mayo y la reforma a las disposiciones del MAAGTICSI, se están efectuando los ajustes y acciones con la finalidad de tener documentados los procedimientos que aplican para tal efecto.			
		20.0%	Continuar con la implementación de los procesos del MAAGTICSI, considerando las modificaciones que realice la SFP	PA1.36	C3P2	AA.9	01/07/2014	30/04/2015	Departamento de Tecnologías de la Información	Derivado de la publicación del acuerdo del 8 de mayo y la reforma a las disposiciones del MAAGTICSI, se están efectuando los ajustes y acciones con la finalidad de tener documentados los procedimientos que aplican para tal efecto.			
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.	20.0%	Continuar con la implementación de los procesos del MAAGTICSI, considerando las modificaciones que realice la SFP	PA2.36	C3P2	AA.9	01/07/2014	30/04/2015	Departamento de Tecnologías de la Información	Derivado de la publicación del acuerdo del 8 de mayo y la reforma a las disposiciones del MAAGTICSI, se están efectuando los ajustes y acciones con la finalidad de tener documentados los procedimientos que aplican para tal efecto.			
		50.0%	Integración del Informe de autoevaluación del Director General conforme a las disposiciones de la CCINSHAE	PS1.33	C4P3		30/10/2014	30/03/2015	Dirección Médica	Integración del Informe de Autoevaluación de enero a junio 2014 y presentación en la Segunda Sesión de Junta de Gobierno 2014	Informe de autoevaluación del Director General enero a junio 2014	Sin problemática	
		50.0%	Integración del Informe de autoevaluación del Director General conforme a las disposiciones de la CCINSHAE	PS2.34	C4P3		30/10/2014	30/03/2015	Dirección de Enseñanza	Integración del Informe de Autoevaluación de enero a junio 2014 y presentación en la Segunda Sesión de Junta de Gobierno 2014	Informe de autoevaluación del Director General enero a junio 2014		
		90.0%	Integración del Informe de autoevaluación del Director General conforme a las disposiciones de la CCINSHAE	PS3.32	C4P3		30/10/2014	30/03/2015	Dirección de Investigación	Integración del Informe de Autoevaluación presentado ante la Junta de Gobierno	Informe de autoevaluación del Director General 2014a presentarse en la Primera Reunión en el mes de marzo 2015		
		50.0%	Integración del Informe de autoevaluación del Director General conforme a las disposiciones de la CCINSHAE	PA1.32	C4P3		30/10/2014	30/03/2015	Dirección de Administración y Finanzas	Integración del Informe de Autoevaluación de enero a junio 2014 y presentación en la Segunda Sesión de Junta de Gobierno 2014	Informe de autoevaluación del Director General enero a junio 2014		
		50.0%	Integración del Informe de autoevaluación del Director General conforme a las disposiciones de la CCINSHAE	PA2.33	C4P3		30/10/2014	30/03/2015	Dirección de Administración y Finanzas	Integración del Informe de Autoevaluación de enero a junio 2014 y presentación en la Segunda Sesión de Junta de Gobierno 2014	Informe de autoevaluación del Director General enero a junio 2014		
TOTALES				187	33	9							

Dr. Jorge Arturo Cardona Pérez
Titular de la Institución

General y Dr. Martín Hernández Bastar
Coordinador de Control Interno

Mtro. Ernesto Barajas Gutiérrez
Enlace del Sistema de Control Interno Institucional