



Instituto Nacional de Perinatología
Isidro Espinosa de los Reyes

2014.1000. 000326

Dirección General

"2014, Año de Octavio Paz".

México, D.F., a 09 de mayo de 2014.

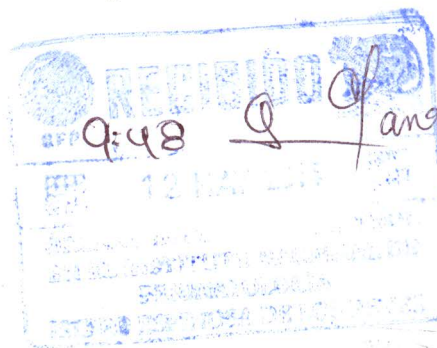
C.P. Luis Javier Urby Genel
Titular del Órgano Interno de
Control en el INPer
Presente

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 conforme al numeral 42, el Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno 2013-2014 de las actividades realizadas en el periodo enero a marzo 2014.

Agradezco la atención y aprovecho para enviarle un cordial saludo.

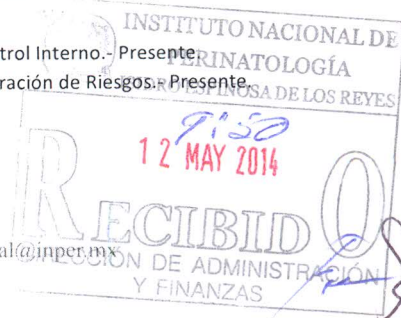
Atentamente,

Dr. Jorge Arturo Cardona Pérez
Director General



L.C. Alejandro Altamira Salazar.- 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

GMF/FAEB/irb



Reporte de Avance Trimestral
Programa de Trabajo de Control Interno 2013
Marzo 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

Se anexa Reporte trimestral con las acciones realizadas a marzo de 2014.

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

En este trimestre se cumplieron 7 acciones, para un total de 28, respecto a las 50 establecidas. Se describe la problemática de las 22 restantes.

Elemento	Problemática	Solución
1.1.b. Elaboración de dípticos con información institucional	La elaboración de dípticos genera un exceso en el uso del papel y toner, por lo que se prefirió realizar la difusión a través de la web institucional.	Difundir por correo electrónico al personal, que la misión, visión y objetivos institucionales están disponibles para consulta en la página web institucional. El Depto. de Tecnologías de la Información ya está en posibilidades de asignar un correo institucional por trabajador(a).
1.1.d Solicitar que en los Manuales de procedimientos se incorporen políticas de actuación conforme al Código de Conducta y Ética	Se llevaron a cabo reuniones con el Comité de Ética y Conducta para actualizar la sección de valores del Código.	Una vez aprobado el Código se actualizará la referencia de manera gradual en los Manuales de procedimientos.

Elemento	Problemática	Solución
1.1.e 1.1.g 2.3.d 3.3.e Proceso de certificación del INPer	El proceso de certificación ha mantenido un avance continuo.	Se continúan las acciones para la certificación del INPer, a través de reuniones, revisiones, recorridos, etc. que se detallan en el anexo de avance trimestral.
1.1.h. 1.1.i. Continuar con la implementación en todas las Direcciones de área, del sistema de control de gestión documental	Se continúa capacitando al personal en el uso del sistema de control de gestión, del cual no se ha logrado al 100% la aceptación de uso en todas las áreas.	Impulsar el uso del sistema de control de gestión mediante capacitación y difundir las ventajas del mismo.
1.3.a Seguimiento a la integración de los expedientes de los Comités	Derivado de la carga de trabajo del personal responsable de la documentación de cada Comité en el INPer, ha resultado con retrasos la entrega de la misma.	Se continuará solicitando a los responsables, la información de los Comités.
2.1.a 2.4.c Actualización permanente de los Manuales de Organización por Dirección de área y manuales de procedimientos	La elaboración de los Manuales de las Direcciones Médica, Investigación y Enseñanza se ha retrasado dada la modificación de estructura que se llevó a cabo de tres Subdirecciones: Académica y de Gestión Educativa a Académica. Intercambio y Extensión Académica a Intercambio y Vinculación. Investigación en Salud Pública a Investigación en Intervenciones Comunitarias	Está en proceso la elaboración de los Manuales de Organización, con los ajustes correspondientes.

Elemento	Problemática	Solución
	<p>Así como el cambio de denominación y de adscripción siguiente: Subdirección de Medicina Reproductiva de la Dirección Médica, cambió a Subdirección de Investigación en Reproducción Humana en la Dirección de Investigación.</p>	
<p>2.1.b. 2.3.a Continuidad en la elaboración de los perfiles y descripciones de puestos del INPer</p>	<p>La excesiva carga de trabajo del personal responsable de la elaboración de los perfiles ha retrasado su continuidad.</p>	<p>Se está dando prioridad a los perfiles de puestos solicitados en el proceso de Certificación.</p>
<p>2.4.b Mejoras al sistema informático de contabilidad, conforme al CONAC</p>	<p>El proceso se está llevando a cabo conforme a lo programado, ya que la fecha límite oficial de implementación es junio 2014.</p>	<p>Las actividades se están realizando conforme a lo programado.</p>
<p>3.1.a Difundir al personal que en la Normateca Institucional está publicado el Manual de Organización del INPer</p>	<p>El Manual de Organización del INPer resultó con modificaciones derivado de los cambios de denominaciones de las Subdirecciones, lo que retrasó su difusión.</p>	<p>En el Grupo de comunicación se discutirá el canal más adecuado para realizar la difusión.</p>

Elemento	Problemática	Solución
3.3.f.1 3.3.f.2 3.3.f.3 3.3.f.4 3.3.f.6 3.3.f.7 Continuar con la implementación de los procesos del MAAGTICSI	El MAAGTIC-SI está en proceso de cambio de versión por la Unidad de Gobierno Digital, se está en espera de la actualización, no existe una fecha oficial todavía; sin embargo las acciones implementadas con el porcentaje de avance implementado se siguen ejecutando.	En espera de instrucciones por parte de la SFP.
3.3.f.5 Continuidad al Plan de recuperación de información en caso de desastre	Se continúan realizando respaldos de información.	Los respaldos se realizan conforme a lo programado.

III. Resultados alcanzados en relación con los esperados.

Se replantearon 5 actividades programadas originalmente en los elementos 1.1.b, 1.5.a, 2.5.a, 3.3.a y 3.4.a, por considerarse que los manuales de procedimientos cubren lo solicitado en cada uno. No se ha obtenido avance en las actividades relacionadas con el MAAGTIC-SI, dado que se está en espera de las instrucciones de la Secretaría de la Función Pública.

Dr. Jorge Arturo Cardona Pérez
Director General

L.C. Alejandro Altamira Salazar
Director de Administración y Finanzas
Coordinador de Control Interno



INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES
Avance del Programa de Trabajo de Control Interno
Enero - marzo 2014

Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha Termino	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación	Observaciones
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.	100.0%	Adecuación del Programa Anual de Trabajo del INPer 2013 al Plan Nacional de Desarrollo y Programas nacionales y sectoriales de salud	12-mar-13	15-sep-13	Dirección de Planeación	Dra. María Isabel Villegas Mota	Programa Anual de Trabajo 2013	Se presentó alineado con el PND 2013-2018 y PROESA 2013-2018 en la Primera Sesión Ordinaria de Junta de Gobierno 2014
Elemento 1.1.b	El personal de la Institución conoce y comprende la misión, visión, objetivos y metas institucionales.	70.0%	Elaboración de dípticos con información institucional	01-oct-13	31-dic-13	Dirección de Planeación	Dra. María Isabel Villegas Mota	Se actualizó la misión y visión institucionales y se publicaron en la página web institucional. Se integro el grupo de comunicación y se está trabajando la estrategia para difusión de esta información.	Por ahorro de papel se modifica la estrategia de elaboración de dípticos, por uso de medios electrónicos
Elemento 1.1.c	Existe, se actualiza y difunde un Código de Conducta, en apego al Código de Ética de la APF.	100.0%	Difundir al personal que en la Normateca Institucional está publicado el Código de Conducta y Ética	01-jul-13	30-jul-13	Dirección de Planeación	Dra. María Isabel Villegas Mota	Publicación permanente en la Normateca Institucional Boletín Línea Directa abril 2013 Boletín Línea Directa enero 2014	
Elemento 1.1.d	Se diseñan, establecen y operan los controles con apego al Código de Ética y al Código de Conducta.	40.0%	Solicitar que en los Manuales de procedimientos se incorporen políticas de actuación conforme al Código de Conducta y Ética	01-ago-13	30-ago-13	Dirección de Planeación	Dra. María Isabel Villegas Mota	En proceso la actualización de la sección de valores en el Código de Conducta y Ética	Una vez actualizado el Código de Conducta y Ética se incorporará de manera gradual la referencia en los Manuales de procedimientos
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;	90.0%	Proceso de certificación del INPer	01-jun-13	30-abr-14	Direcciones de área	Dra. María Isabel Villegas Mota Dr. Raymundo Héctor Anaya Coeto Dr. Arturo Cébulo Vázquez L.C. Alejandro Altamira Salazar Dr. Rodrigo Ayala Yáñez	Listas de asistencia a capacitación impartida de enero a marzo de 2014	Se impartieron 4 cursos de capacitación en materia de calidad y seguridad del paciente al personal del INPer, los cuales, trataron temas específicos para la adopción de guías de práctica clínica (2 sesiones, 14 asistentes), análisis causa raíz de eventos centinela (2 sesiones, 11 asistentes), análisis de modo y efecto de fallo del preciso de prescripción y administración de medicamentos clíostáticos (2 sesiones, 9 asistentes) y sistemas complejos y hospitales (5 sesiones, 37 asistentes)
Elemento 1.1.f	Se efectúa la planeación estratégica institucional como un proceso sistemático con mecanismos de control y seguimiento, que proporcionen periódicamente información relevante y confiable para la toma oportuna de decisiones.	100.0%	Elaboración del Programa Anual de Trabajo Estructura Programática individual, conforme a las asignaciones presupuestales de la SHCP	01-oct-13	31-dic-13	Dirección de Administración y Finanzas Dirección de Planeación	Dra. María Isabel Villegas Mota Dr. Raymundo Héctor Anaya Coeto Dr. Arturo Cébulo Vázquez L.C. Alejandro Altamira Salazar Dr. Rodrigo Ayala Yáñez	PAT 2014	
Elemento 1.1.g	Existen, se actualizan y difunden políticas de operación que orientan los procesos al logro de resultados.	90.0%	Proceso de certificación del INPer	01-jun-13	30-abr-14	Direcciones de área	Dra. María Isabel Villegas Mota Dr. Raymundo Héctor Anaya Coeto Dr. Arturo Cébulo Vázquez L.C. Alejandro Altamira Salazar Dr. Rodrigo Ayala Yáñez	Oficios 9000.118, 082 y contestaciones.	Se promovió entre los servidores públicos la importancia de realizar las actividades con apego a las políticas para mejorar la precisión en la identificación de pacientes, prevenir errores en la emisión de indicaciones médicas verbales o telefónicas, prevenir errores de medicación con medicamentos de alto riesgo, prevenir errores que involucren cirugías en el paciente, sitio y procedimiento incorrecto, así como reducir el riesgo de infecciones asociadas con la atención médica
Elemento 1.1.h	Se utilizan TIC's para simplificar y hacer más efectivo el control.	93.0%	Continuar con la implementación en todas las Direcciones de área, del sistema de control de gestión documental	01-jun-13	31-dic-13	Departamento de Tecnologías de la Información	Ing. Javier Miranda Nieto	http://sistemas.inper/controlGest	Implementación de un sistema de control de gestión documental Se terminó el diseño y elaboración del sistema, y se llevó a cabo la prueba piloto. La implementación se realizó en la Dirección General y Dirección de Planeación. Se inició prueba piloto en el Organó Interno de Control y Dirección de Administración. Se hicieron las actualizaciones y modificaciones de acuerdo a las recomendaciones de las áreas usuarias.



INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES
Avance del Programa de Trabajo de Control Interno
Enero - marzo 2014

Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha Termino	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación	Observaciones
Elemento 1.1.i	Se cuenta con un sistema de información integral y preferentemente automatizado que, de manera oportuna, económica, suficiente y confiable, resuelve las necesidades de seguimiento y toma de decisiones.	93.0%	Continuar con la implementación en todas las Direcciones de área, del sistema de control de gestión documental	01-jun-13	31-dic-13	Departamento de Tecnologías de la Información	Ing. Javier Miranda Nieto	http://sistemas.inper/control/Gest	Implementación de un sistema de control de gestión documental Se terminó el diseño y elaboración del sistema y se llevó a cabo la prueba piloto. La implementación se realizó en la Dirección General y Dirección de Planeación. Se inició prueba piloto en el Órgano Interno de Control y Dirección de Administración. Se hicieron las actualizaciones y modificaciones de acuerdo a las recomendaciones de las áreas usuarias.
Elemento 1.1.j	Los servidores públicos conocen y aplican las Disposiciones y el Manual en Materia de Control Interno.	100.0%	Difundir resumen del Manual en materia de control interno	01-sep-13	30-sep-13	Dirección de Planeación	Dra. María Isabel Villegas Mota	Intranet institucional, sección Información general. 59 oficios 2014.5000.0267 de fecha 19 de marzo de 2014, de invitación para encuesta de autoevaluación de control interno 2013, en los cuales se invita a consultar el Manual en materia de control interno en la Normateca Institucional	
Elemento 1.2.a	Existe y se realiza la administración de riesgos en apego a las etapas mínimas del proceso, establecidas en el Título Tercero de las Disposiciones en Materia de Control Interno.	100.0%	Elaboración de la Matriz y mapa de riesgos 2013-2014	01-jul-13	30-sep-13	Dirección General	L.C. Flor Adriana Esponda Bravo	Matriz y mapa de riesgos 2013-2014	
Elemento 1.3.a	Los Comités institucionales funcionan en los términos de la normatividad que en cada caso resulte aplicable.	30.0%	Seguimiento a la integración de los expedientes de los Comités	01-jun-13	30-abr-14	Dirección de Planeación	Dra. María Isabel Villegas Mota	Oficio 9000.327.2014 del 26 de marzo de 2014, para dar seguimiento al funcionamiento de los Comités vigentes	
Elemento 1.3.b	El COCODI o, en su caso, el órgano de gobierno analiza y da seguimiento a los temas relevantes relacionados con el logro de objetivos y metas institucionales, el Sistema de Control Interno Institucional, la administración de riesgos, la auditoría interna y externa, en los términos del Título Cuarto de estas Disposiciones;	100.0%	Integración del Informe de Autoevaluación del Director General	01-ago-13	15-oct-13	Dirección de Planeación	Dra. María Isabel Villegas Mota	Informe de autoevaluación 2013 del Director General Carpeta de Junta de Gobierno 21 de octubre 2013 y actualizado en la carpeta del 21 de marzo de 2014	Publicado en el mes de abril de 2014 en el Portal de Obligaciones de Transparencia del INPer, sección Informes
Elemento 1.3.c	Se establecen los instrumentos y mecanismos que miden los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y se analizan las variaciones.	100.0%	Utilización de los formatos de Sistema de evaluación del desempeño	01-jun-13	31-dic-13	Dirección de Planeación	Dra. María Isabel Villegas Mota	Carpetas de Junta de Gobierno del 21 de octubre de 2013 y 21 de marzo de 2014 Formatos de Sistema de evaluación del desempeño en el Informe de Autoevaluación del Director General 2013 de la Segunda Sesión Ordinaria de Junta de Gobierno 2013 y primera sesión ordinaria 2014	Actualizado en abril de 2014, en el Portal de Obligaciones de Transparencia del INPer, sección Informes, Informe de Autoevaluación 2013 del Director General
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.	100.0%	Seguimiento al Programa de Trabajo de Control Interno, Programa de Acciones de Mejora, recomendaciones del Comisario de la Junta de Gobierno y resultados de auditorías	08-jun-13	30-abr-14	Direcciones de área	Dra. María Isabel Villegas Mota Dr. Raymundo Héctor Anaya Coeto Dr. Arturo Cérbulo Vázquez L.C. Alejandro Altamira Salazar Dr. Rodrigo Ayala Yáñez	Oficio 2014.1000.000219 del 21 de marzo de 2014, relativo al seguimiento trimestral del PTCI 2013 Programa de Acciones de Mejora 2014; conformación del grupo de trabajo de comunicación, publicado en la intranet institucional. Seguimiento de acuerdos y recomendaciones de Junta de Gobierno Oficio 2014.5000.0020, del 13 de enero de 2014, 9000.093.2014 del 27 de enero de 2014.	



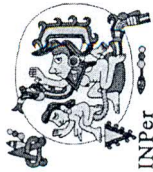
INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES
Avance del Programa de Trabajo de Control Interno
Enero - marzo 2014

Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha Termino	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación	Observaciones
Elemento 1.4.a	Se cuenta con información periódica y relevante de los avances en la atención de los acuerdos y compromisos de las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales, del COCODI y de grupos de alta dirección, a fin de impulsar su cumplimiento oportuno y obtener los resultados esperados.	100.0%	Seguimiento a los acuerdos de Órgano de Gobierno	01-ago-13	15-oct-13	Dirección de Administración y Finanzas	L.C. Alejandro Altamira Salazar	Seguimiento de acuerdos de las Juntas de Gobierno del 21 de octubre de 2013 y 21 de marzo de 2014 (documentos reservados)	
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.	100.0%	Solicitar a los titulares de las áreas, la descripción de las actividades de supervisión	01-jul-13	31-jul-13	Dirección de Planeación	Dra. Maria Isabel Villegas Mota	Manuales de Procedimientos (se anexa ejemplo del Dpto. de Contabilidad)	Se analizó la utilidad de esta actividad y se consideró que resultaría redundante solicitar la descripción de las actividades de supervisión, toda vez que estas están plasmadas en los Manuales de Procedimientos a través de reportes, informes, listas de verificación, etc.
Elemento 1.5.b	El Sistema de Control Interno Institucional se verifica y evalúa periódicamente por los servidores públicos responsables de cada nivel de Control Interno y por los diversos órganos de fiscalización y evaluación.	100.0%	Oficios de invitación para Encuesta de autoevaluación de control interno	01-abr-14	30-abr-14	Dirección de Administración y Finanzas	L.C. Alejandro Altamira Salazar	59 Oficios 2014.5000.0267 de fecha 19 de marzo de 2014, para invitación a participar en encuesta de autoevaluación de control interno 2013	
Elemento 1.5.c	Se atiende con diligencia la causa raíz de las debilidades de control interno identificadas, dando prioridad a las de mayor importancia, para evitar su recurrencia.	100.0%	Informe del estado que guarda el control interno institucional 2012	01-may-13	31-may-13	Dirección de Planeación	Dra. Maria Isabel Villegas Mota	Informe anual del estado que guarda el control interno institucional 2012 Oficio 2013.1000.000319 de fecha 27 de mayo de 2013	El Informe anual del estado que guarda el control interno institucional 2013 se elaborará en mayo de 2014 con los resultados de las encuestas de autoevaluación
Elemento 2.1.a	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones, evitando que dos o más de éstas se concentren en una misma persona. Además, establece las adecuadas líneas de comunicación e información.	50.0%	Actualización permanente de los Manuales de Organización por Dirección de área y manuales de procedimientos	01-jun-13	30-abr-14	Dirección de Planeación Departamentos	Dra. Maria Isabel Villegas Mota Jefes de Departamento	Manuales de organización de las Direcciones de Planeación y Administración y Finanzas, publicados en la página web institucional del INPer, sección Normateca	Los manuales de organización de las Direcciones Médica, Enseñanza e Investigación están en proceso de actualización, conforme las modificaciones estructurales autorizadas
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;	80.0%	Continuidad en la elaboración de los perfiles y descripciones de puestos del INPer	01-jun-13	30-abr-14	Dirección de Administración y Finanzas	L.C. Alejandro Altamira Salazar	Anexos 21 perfiles de puestos: Apoyo Administrativo A2, A3, A4, A5, A6, A7, A8 Soporte Administrativo A, B y C Jefe de Departamento de Área Médica A Subdirector de Área Psicólogo Especializado Psicólogo Clínico Trabajador Social Técnico de laboratorio y/o Bioterio Subdirector de Investigación Biomédica Jefe del Departamento de Ginecología Coordinador de laparoscopia, oncología y uroginecología Médico obstetra del Departamento de Ginecología Secretaria de la Jefatura de Ginecología	Derivado a las excesivas cargas de trabajo, se ha visto afectado el tiempo programado para la elaboración de perfiles de puesto
Elemento 2.1.c	Se aplican encuestas de clima organizacional al menos una vez al año, para identificar áreas de oportunidad, determinar acciones de mejora, dar seguimiento y evaluar resultados.	100.0%	Implementar una estrategia de difusión de la aplicación de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional y sus resultados	01-sep-13	31-dic-13	Dirección de Planeación	Dra. Maria Isabel Villegas Mota	Oficios circulares (septiembre 2013) de aplicación de la encuesta de clima y cultura organizacionales 2013 Carteles distribuidos por el edificio del INPer Oficio 2013.1000.000899 de fecha 5 de diciembre de 2013 de la entrega del Programa de Acciones de Mejora 2014 a la SFP	Publicado en la Intranet institucional en febrero de 2014



INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES
Avance del Programa de Trabajo de Control Interno
Enero - marzo 2014

Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha Termino	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su Implementación	Medios de Verificación	Observaciones
Elemento 2.1.d	Los manuales de organización están apegados a la estructura organizacional autorizada y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes, reglamentos y demás ordenamientos aplicables; así como, a los objetivos institucionales.	100.0%	Actualización del Manual de Organización del INPer	01-jun-13	30-abr-14	Dirección de Planeación	Dra. María Isabel Villegas Mota	Manual de Organización del INPer actualizado Oficio 9000.701.2013 de fecha 2 de octubre de 2013 relativo a la actualización del marco jurídico del manual.	
Elemento 2.1.e	Los manuales de organización y de procedimientos están actualizados, autorizados y publicados.	100.0%	Actualización del Manual de Organización del INPer 2012, incluyendo la sección del Código de Ética	01-jul-13	31-oct-13	Dirección de Planeación	Dra. María Isabel Villegas Mota	Manual de Organización del INPer actualizado en noviembre de 2013	Manuales de Organización y Procedimientos publicados en el Normateca Institucional, página web INPer
Elemento 2.3.a	Las actividades relevantes y operaciones están autorizadas y ejecutadas por el servidor público facultado para ello conforme a la normatividad; dichas autorizaciones están comunicadas al personal. En todos los casos, se cancelan oportunamente los accesos autorizados, tanto a espacios físicos como a TIC's, del personal que causó baja;	80.0%	Continuidad en la elaboración de los perfiles y descripciones de puestos del INPer	01-jun-13	30-abr-14	Dirección de Administración y Finanzas	L.C. Alejandro Altamira Salazar	Anexos 21 perfiles de puestos: Apoyo Administrativo A2, A3, A4, A5, A6, A7, A8 Soporte Administrativo A, B y C. Subdirector de Área Psicólogo Especializado Psicólogo Clínico Trabajador Social Técnico de laboratorio y/o Bioterio Subdirector de Investigación Biomédica Jefe del Departamento de Ginecología Coordinador de laparoscopia, oncología y uroginecología Médico obstetra del Departamento de Ginecología Secretaría de la Jefatura de Ginecología	Derivado a las excesivas cargas de trabajo, se ha visto afectado el tiempo programado para la elaboración de perfiles de puesto
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.	100.0%	Seguimiento del Programa Anual de Trabajo Estructura Programática individual, conforme a las asignaciones presupuestales de la SHCP	01-oct-13	31-dic-13	Dirección de Administración y Finanzas Dirección de Planeación	L.C. Alejandro Altamira Salazar Dra. María Isabel Villegas Mota	Carpetas de Junta de Gobierno del 21 de octubre de 2013 y 21 de marzo de 2014 Formatos de Sistema de evaluación del desempeño en el Informe de Autoevaluación del Director General 2013 de la Segunda Sesión Ordinaria de Junta de Gobierno 2013 y primera sesión ordinaria 2014	Actualizado en abril de 2014, en el Portal de Obligaciones de Transparencia del INPer, sección Informes, Informe de Autoevaluación 2013 del Director General
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, y	100.0%	Seguimiento del Programa Anual de Trabajo y de la Matriz de indicadores de resultados	01-jul-13	30-abr-14	Dirección de Planeación	Dra. María Isabel Villegas Mota	Reporte anual del Programa Anual de Trabajo 2013 (Junta de Gobierno) Reportes trimestrales de la Matriz de indicadores de resultados 2013	Publicado en abril de 2014 en el Portal de Obligaciones de Transparencia del INPer, sección Informes, Sistema de Evaluación del Desempeño
Elemento 2.3.d	Existen controles para que los servicios se brinden con estándares de calidad.	90.0%	Proceso de certificación del INPer	01-jun-13	30-abr-14	Dirección de Planeación	Dra. María Isabel Villegas Mota	Listas de asistencia de reuniones informativas de estándares de calidad realizadas de enero a marzo de 2014	El control en el apego a los estándares de calidad se realiza mediante reuniones de trabajo en las que se involucra a personal operativo y de mando de las diversas áreas del Instituto. Durante el primer trimestre del 2014 se realizaron 5 reuniones con personal de diversas áreas del Instituto para difundir estándares de calidad (se anexan listas de asistencia).
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.	100.0%	Elaboración de la Cuenta Pública 2013	01-mar-14	31-mar-14	Subdirección de Recursos Financieros	C.P. Patricia Conde Gómez	Oficio 9000.213.2014 del 28 de febrero de 2014 entrega de Análisis del cumplimiento de los indicadores de resultados. Oficio 2014.5000.0365 del 10 de abril de 2014 para entrega definitiva de Cuenta Pública 2013	
Elemento 2.4.b	El Sistema de Información proporciona información contable y programático presupuestal oportuna, suficiente y confiable.	65.0%	Mejoras al sistema informático de contabilidad, conforme al CONAC	01-jun-13	30-jun-14	Departamento de Contabilidad	Gabriel Vázquez Sierra	Continúan las acciones de implementación automatizada del nuevo sistema contable	



INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES

Avance del Programa de Trabajo de Control Interno

Enero - marzo 2014

Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha Termino	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación	Observaciones
Elemento 2.4.c	Se establecen medidas, a fin de que la información generada cumpla con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	100.0%	Actualización permanente de los Manuales de Organización por Dirección de área y manuales de procedimientos	01-jun-13	30-abr-14	Dirección de Planeación Departamentos	Dra. María Isabel Villegas Mota Jefes de Departamento	Manuales de organización de las Direcciones de Planeación y Administración y Finanzas, publicados en la página web institucional del INPer, sección Normateca	Los manuales de organización de las Direcciones Médica, Enseñanza e Investigación están en proceso de actualización, conforme las modificaciones estructurales autorizadas
Elemento 2.4.d	Existe y opera un registro, seguimiento y control de acuerdos de las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales, COCODI y grupos de alta dirección, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	100.0%	Seguimiento a los acuerdos de Órgano de Gobierno	01-ago-13	15-oct-13	Dirección de Administración y Finanzas	L.C. Alejandro Altamira Salazar	Seguimiento de acuerdos de las Juntas de Gobierno del 21 de octubre de 2013 y 21 de marzo de 2014. (documentos reservados)	
Elemento 2.4.e	Existe y opera un mecanismo para la captación, registro, análisis y atención oportuna, pertinente y suficiente de quejas y denuncias.	100.0%	Atención de quejas turnadas por el Órgano Interno de Control	01-jun-13	30-abr-14	Direcciones de área	Dra. María Isabel Villegas Mota Dr. Raymundo Héctor Anaya Coeto Dr. Arturo Cérbulo Vázquez L.C. Alejandro Altamira Salazar Dr. Rodrigo Ayala Yáñez	Procedimiento de atención personalizada de quejas y sugerencias, a cargo del Departamento de Orientación a Pacientes y Evaluación Médica	
Elemento 2.5.a	Se realiza supervisión permanente y se aplica la mejora continua a las operaciones y actividades de control.	100.0%	Solicitar a los titulares de las áreas, la descripción de las actividades de supervisión	01-jul-13	31-jul-13	Dirección de Planeación	Dra. María Isabel Villegas Mota	Manuales de Procedimientos (se anexa ejemplo del Dpto. de Contabilidad)	Se analizó la utilidad de esta actividad y se consideró que resultaría redundante solicitar la descripción de las actividades de supervisión, toda vez que éstas están plasmadas en los Manuales de Procedimientos a través de reportes, informes, listas de verificación, etc.
Elemento 2.5.b	Se identifica la causa raíz de las debilidades de control interno que se determinan, dando prioridad a las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia.	100.0%	Informe del estado que guarda el control interno institucional 2012	01-may-13	31-may-13	Dirección de Planeación	Dra. María Isabel Villegas Mota	Oficio 2013-1000-000319 de fecha 27 de mayo de 2013 para remitir el Informe anual del estado que guarda el control interno institucional 2012, en el cual se incluye el apartado de debilidades detectadas. Programa de Trabajo de Control Interno 2013	El Informe anual del estado que guarda el control interno institucional 2013 se elaborará en mayo de 2014 con los resultados de las encuestas de autoevaluación
Elemento 3.1.a	Las funciones se realizan en cumplimiento al manual de organización.	70.0%	Difundir al personal que en la Normateca Institucional está publicado el Manual de Organización del INPer	01-jul-13	30-jul-13	Dirección de Planeación	Dra. María Isabel Villegas Mota	División permanente en la Normateca Interna Institucional	Con el Grupo de Comunicación se está diseñando la estrategia para una eficiente difusión al personal
Elemento 3.1.b	Las actividades se realizan conforme a lo establecido en los manuales de procedimientos actualizados, autorizados y publicados.	100.0%	Difundir al personal que en la Normateca Institucional están publicados los Manuales de procedimientos de la Administración	01-jul-13	30-jul-13	Dirección de Planeación	Dra. María Isabel Villegas Mota	Oficios 9101-187-2013, 9101-131-2013, 9101-185-2013, 9101-173-2013, 9101-192-2013, 9000-626-2013, 9000-126-2013, 2250/0118/2013 y 5100-1171-2013, difundidos en septiembre de 2013	En septiembre de 2013 se realizó difusión de diversos procedimientos en la Intranet Institucional.
Elemento 3.3.a	Existen y operan mecanismos efectivos de control para las distintas actividades que se realizan en su ámbito de competencia, entre otras, registro, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución de funciones.	100.0%	Solicitar a los titulares de las áreas, la descripción de los mecanismos de control en el ámbito de su competencia	01-nov-13	30-nov-13	Dirección de Planeación	Dra. María Isabel Villegas Mota	Procedimientos de los Manuales de los Departamentos Administrativos	Publicados en la página web institucional del INPer, sección Normateca Se considera atendida esta actividad, derivado de que los Manuales de procedimientos ya contienen los mecanismos de control en cada área de competencia
Elemento 3.3.b	Las operaciones relevantes están debidamente registradas y soportadas con documentación clasificada, oportuna, pertinente, suficiente, consistente, contundente y confiable, organizada y resguardada para su consulta y en cumplimiento de los ordenamientos jurídicos que le aplican.	100.0%	Aplicar los procedimientos de recursos humanos, materiales y financieros, en todas las operaciones que se ejecuten	01-jun-13	30-abr-14	Dirección de Administración y Finanzas	L.C. Alejandro Altamira Salazar	Pólizas de ingresos, egresos. La evidencia está resguardada en el Departamento de Contabilidad	Actividad permanente



INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES
Avance del Programa de Trabajo de Control Interno
Enero - marzo 2014

Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha Termino	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación	Observaciones
Elemento 3.3.c	Las operaciones de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, están debidamente registradas y soportadas con documentación clasificada, oportuna, pertinente, suficiente, consistente, confiable y confiable. Las omisiones, errores, desviaciones o insuficiencia documental, se aclara y/o corrige con oportunidad.	100.0%	Aplicar los procedimientos de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, en todas las operaciones que se ejecuten	01-jun-13	30-abr-14	Dirección de Administración y Finanzas	L.C. Alejandro Altamira Salazar	Procedimientos de los Manuales de los Departamentos Administrativos	Difusión permanente en la página web institucional del INPer, sección Normateca
Elemento 3.3.d	Existen los espacios y medios necesarios para asegurar y salvaguardar los bienes, incluyendo el acceso restringido al efectivo, títulos de valor, inventarios, mobiliario, equipo y otros que pueden ser vulnerables al riesgo de pérdida, uso no autorizado, actos de corrupción, errores, fraudes, malversación de recursos o cambios no autorizados. Los bienes son oportunamente registrados y periódicamente comparados físicamente con los registros contables.	100.0%	Aplicar los procedimientos de recursos materiales, en todas las operaciones que se ejecuten	01-jun-13	30-abr-14	Dirección de Administración y Finanzas	L.C. Alejandro Altamira Salazar	Procedimientos de los Manuales de los Departamentos Administrativos	Publicados en la página web institucional del INPer, sección Normateca Interna
Elemento 3.3.e	Se operan controles para garantizar que los servicios se brindan con estándares de calidad, y	90.0%	Proceso de certificación del INPer	01-jun-13	30-abr-14	Dirección de Planeación	Dra. María Isabel Villegas Mota	Listas de áreas y personas visitadas en los recorridos de verificación en el periodo enero a marzo de 2014	Se realizaron 14 recorridos de verificación en los diversos servicios del INPer (Epidemiología, Consulta Externa, Estomatología, Urgencias, Labor, Expulsión, Tocología, UCIRN, UCIN, UCIREN, CEYE, Pisos de Hospitalización, UCIA, Laboratorio Central, Diagnóstico por imagen, Farmacia, RPBI, entre otras) para capacitar de manera vivencial en cuanto a requisitos estructurales y de procedimientos de calidad.
Elemento 3.3.f.1	Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para asegurar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información electrónica de forma oportuna y confiable.	69.1%	Continuar con la implementación de los procesos del MAAGTICS	01-jun-13	30-abr-14	Jefatura del Departamento de Tecnologías de la Información	Ing. Javier Miranda Ulises Nieto	Liga http://www.inper.mx/maagtic 13 procesos implantados MAAGTIC-SI, actividad parte de proceso en ejecución y documentándose actualmente	El MAAGTIC-SI esta en proceso de cambio de versión por la Unidad de Gobierno Digital, se esta en espera de la actualización, no existe una fecha oficial todavía Sin embargo las acciones implementadas con el porcentaje de avance implementado se siguen ejecutando
Elemento 3.3.f.2	Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para la instalación apropiada y con licencia de software adquirido.	69.1%	Continuar con la implementación de los procesos del MAAGTICS	01-jun-13	30-abr-14	Jefatura del Departamento de Tecnologías de la Información	Ing. Javier Miranda Ulises Nieto	Liga http://www.inper.mx/maagtic 13 procesos implantados MAAGTIC-SI, actividad parte de proceso en ejecución y documentándose actualmente	El MAAGTIC-SI esta en proceso de cambio de versión por la Unidad de Gobierno Digital, se esta en espera de la actualización, no existe una fecha oficial todavía Sin embargo las acciones implementadas con el porcentaje de avance implementado se siguen ejecutando.
Elemento 3.3.f.3	Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para poner en marcha un plan de contingencia que dé continuidad a las operaciones de la Institución.	69.1%	Continuidad al Plan de recuperación de información en caso de desastre	01-jun-13	30-abr-14	Jefatura del Departamento de Tecnologías de la Información	Ing. Javier Miranda Ulises Nieto	Liga http://www.inper.mx/maagtic 13 procesos implantados MAAGTIC-SI, actividad parte de proceso en ejecución y documentándose actualmente	El MAAGTIC-SI esta en proceso de cambio de versión por la Unidad de Gobierno Digital, se esta en espera de la actualización, no existe una fecha oficial todavía Sin embargo las acciones implementadas con el porcentaje de avance implementado se siguen ejecutando.
Elemento 3.3.f.4	Existen y operan los controles necesarios para la seguridad y mantenimiento en materia de TIC's.	69.1%	Continuar con la implementación de los procesos del MAAGTICS	01-jun-13	30-abr-14	Jefatura del Departamento de Tecnologías de la Información	Ing. Javier Miranda Ulises Nieto	Liga http://www.inper.mx/maagtic 13 procesos implantados MAAGTIC-SI, actividad parte de proceso en ejecución y documentándose actualmente	El MAAGTIC-SI esta en proceso de cambio de versión por la Unidad de Gobierno Digital, se esta en espera de la actualización, no existe una fecha oficial todavía Sin embargo las acciones implementadas con el porcentaje de avance implementado se siguen ejecutando.



INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES

Avance del Programa de Trabajo de Control Interno

Enero - marzo 2014

Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha Termino	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su Implementación	Medios de Verificación	Observaciones
Elemento 3.3.f.5	Existen y operan en servidores y centros de información los controles necesarios en materia de TIC's para los procedimientos de respaldo y recuperación de información.	90.0%	Continuidad al Plan de recuperación de información en caso de desaste	01-jun-13	30-abr-14	Jefatura del Departamento de Tecnologías de la Información	Ing. Javier Miranda Ulises Nieto	Bitácoras de respaldo de información de los sistemas institucionales del periodo enero a marzo	
Elemento 3.3.f.6	Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para desarrollo de nuevos sistemas informáticos y actualizaciones a los existentes, con el fin de que sean compatibles, escalables e interoperables.	69.1%	Continuar con la implementación de los procesos del MAAGTICSI	01-jun-13	30-abr-14	Jefatura del Departamento de Tecnologías de la Información	Ing. Javier Miranda Ulises Nieto	Liga http://www.inper.mx/maagtic 13 procesos implantados MAAGTIC-SI, actividad parte de proceso en ejecución y documentándose actualmente	El MAAGTIC-SI esta en proceso de cambio de versión por la Unidad de Gobierno Digital, se esta en espera de la actualización, no existe una fecha oficial todavía.Sin embargo las acciones implementadas con el porcentaje de avance implementado se siguen ejecutando.
Elemento 3.3.f.7	Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para dar seguridad a los accesos a personal autorizado, que comprenda registros de altas, actualización y bajas de usuarios.	69.1%	Continuar con la implementación de los procesos del MAAGTICSI	01-jun-13	30-abr-14	Jefatura del Departamento de Tecnologías de la Información	Ing. Javier Miranda Ulises Nieto	Liga http://www.inper.mx/maagtic 13 procesos implantados MAAGTIC-SI, actividad parte de proceso en ejecución y documentándose actualmente	El MAAGTIC-SI esta en proceso de cambio de versión por la Unidad de Gobierno Digital, se esta en espera de la actualización, no existe una fecha oficial todavía.Sin embargo las acciones implementadas con el porcentaje de avance implementado se siguen ejecutando.
Elemento 3.4.a	La información que se genera y registra en el ámbito de su competencia, es veraz, oportuna, pertinente, suficiente, consistente, contundente y confiable.	100.0%	Solicitar a los titulares de las áreas, la descripción de los controles establecidos para asegurar la veracidad y confiabilidad de su información	01-ene-14	31-ene-14	Dirección de Planeación	Dra. Maria Isabel Villegas Moia	Procedimientos de los Manuales de los Departamentos Administrativos	Difusión permanente en la página web institucional del INPer, sección Normateca Interna Se considera atendida esta actividad, derivado de que los Manuales de procedimientos ya contienen los mecanismos de control en cada área de competencia