



H001-DG/0717/2016

Ciudad de México, a 23 de mayo de 2016

LIC. RAÚL ESQUERRA CASTAÑEDA

Titular del Órgano Interno de Control

Secretaría de Gobernación

Presente

Hago referencia al Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) de este Centro, en cumplimiento con 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 Materia de Control Interno, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010.

Al respecto, me permito enviar en forma anexa el Reporte de Avances Trimestral del PTCI correspondiente al cuarto trimestre 2015, no omito destacar a su amable atención que la evidencia documental de los avances reportados está a su disposición en nuestras instalaciones, a fin de que el personal que usted designe pueda verificar la competencia, relevancia, suficiencia y pertinencia correspondiente.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Con fundamento en el Artículo 132 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación,
en ausencia del Dr. Carlos Miguel Valdés González, Director General, lo firma:


MTRA. GLORIA G. BALDERAS DÓRAME
Directora de Servicios Técnicos

C.c.p. **Jorge Márquez Montes.**- Oficial Mayor de la Secretaría de Gobernación.- Para su conocimiento.
Luis Felipe Puente Espinosa.- Coordinador Nacional de Protección Civil de la SEGOB.- Mismo fin.
Nydia Jeanette Moisés Ramírez.- Directora General de Modernización, Organización y Eficiencia Administrativa de la SEGOB.- Mismo fin.
Rosalba Francisca Ponce Riveros.- Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del OIC en la SEGOB.- Mismo fin.
Manuel Galán Jiménez.- Delegado y Comisario Público Propietario del Sector Seguridad Nacional de la SFP.- Mismo fin.

CMVG/JRA/GGBD/habp/kpp*
Ref. 1432-15

Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) del Cuarto Trimestre 2015

Reporte de Avances

De conformidad con los numerales 31 y 32 del 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, última reforma del 2 de mayo de 2014, y con el objetivo de fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional, el Centro Nacional de Prevención de Desastres (CENAPRED) dio seguimiento a las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) correspondientes al Cuarto Trimestre de 2015, de lo cual se reporta lo siguiente:

a) Resumen de acciones de mejora comprometidas, cumplidas, en proceso y su porcentaje de cumplimiento

De las 74 acciones de mejora comprometidas en el PTCI, el CENAPRED ha dado atención a 62 con un avance del 100%, 7 se encuentran con un avance del 60% y 5 con un avance del 50%. Lo que representa un avance general de cumplimiento del 93% del PTCI para el Cuarto Trimestre 2015, como se muestra a continuación:

| Elemento de Control | Acción de Mejora | Acciones de mejora cumplidas | Medios de Verificación | % de avance |
|---------------------|--|---|---|-------------|
| 1.1.a | Difundir misión, visión, objetivos y metas institucionales formalmente a los servidores públicos adscritos al CENAPRED de manera trimestral, los cuales están alineados al PND y a los Programas Sectoriales, Institucionales y Especiales | | Captura de pantalla de la sección conócenos de la página web del Centro con la misión y visión actualizadas. | 60% |
| 1.1.b | | Establecer formalmente un Comité de Ética a través del cual se evalúe el cumplimiento del Código de Conducta y temas de integridad de los servidores públicos adscritos al CENAPRED | Listas de asistencia de las reuniones ordinarias en el marco del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del CENAPRED | 100% |





| Elemento de Control | Acción de Mejora | Acciones de mejora cumplidas | Medios de Verificación | % de avance |
|---------------------|--|--|--|-------------|
| 1.1.c | | Dar seguimiento al Programa Institucional del CENAPRED, a través de informes trimestrales de cumplimiento a metas de Planeación Estratégica | Cédulas trimestrales del Programa Anual de Trabajo 2016 | 100% |
| 1.1.d | Actualizar los Manuales de Organización y de Procedimientos del CENAPRED | | Oficio mediante el cual la DGMOyEA envía las observaciones al Manual de Organización del CENAPRED, mismas que están siendo analizadas por las áreas correspondientes para su atención. | 50% |
| 1.1.e | | Implementar acciones para fortalecer las competencias de los servidores públicos en las materias de: control interno, riesgos, cultura de la legalidad, ética e integridad y del Comité de Control de Desempeño Institucional, además de auditoría de estados financieros, auditoría interna al personal que le corresponda dentro de la estructura orgánica institucional | Correo con fecha 2 de mayo de 2016, mediante el cual se difunden videos de capacitación en materia de Control Interno Institucional y la Administración de Riesgos. | 100% |
| 1.1.f | | Difundir, de manera trimestral y oficialmente, en el CENAPRED las obligaciones de cumplir con sus responsabilidades respecto al Sistema de Control Interno Institucional y Administración de Riesgos en cada uno de los procesos. | Correo con fecha 2 de mayo de 2016, mediante el cual se difunden videos de capacitación en materia de Control Interno Institucional y la Administración de Riesgos. | 100% |

| Elemento de Control | Acción de Mejora | Acciones de mejora cumplidas | Medios de Verificación | % de avance |
|---------------------|---|---|---|-------------|
| 1.2.a | | <p>Dar cumplimiento a lo establecido en el título tercero, numeral 38 del Acuerdo por el que se expide el Manual de Control Interno, garantizando la generación de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Matriz de Administración de Riesgos Institucional 2. Mapa de Riesgos institucional 3. Programa de Trabajo de Administración de riesgos (PTAR) 4. Reporte de Avance Trimestral del PTAR 5. Reporte Anual de comportamiento de los riesgos | <p>Matriz de Administración de Riesgos Institucional Mapa de Riesgos Institucional Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) Reporte de Avance Trimestral del PTAR Reporte Anual de Comportamiento de los Riesgos</p> | 100% |
| 1.2.b | | <p>Generar los Riesgos institucionales alineándolos con los objetivos y metas del Plan Estratégico Institucional con la participación activa de los niveles estratégicos del CENAPRED y del Órgano Interno de Control, de conformidad con el Acuerdo por el que se expide el Manual de Control Interno</p> | <p>Matriz de Administración de Riesgos Institucional Mapa de Riesgos institucionales Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR)</p> | 100% |
| 1.2.c | <p>Generar un procedimiento formal-institucional para identificar los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pueden afectar a la institución</p> | | <p>Listas de asistencia de las reuniones ordinarias en el marco del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del CENAPRED</p> | 50% |

U

| Elemento de Control | Acción de Mejora | Acciones de mejora cumplidas | Medios de Verificación | % de avance |
|---------------------|------------------|---|---|-------------|
| 1.3.a | | <p>Dar cumplimiento a lo establecido en el título tercero, numeral 38 del Acuerdo por el que se expide el Manual de Control Interno, garantizando la generación de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Matriz de Administración de Riesgos Institucional 2. Mapa de Riesgos institucional 3. Programa de Trabajo de Administración de riesgos (PTAR) 4. Reporte de Avance Trimestral del PTAR 5. Reporte Anual de comportamiento de los riesgos | <p>Matriz de Administración de Riesgos Institucional</p> <p>Mapa de Riesgos Institucional</p> <p>Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR)</p> <p>Reporte de Avance Trimestral del PTAR</p> <p>Reporte Anual de Comportamiento de los Riesgos</p> | 100% |
| 1.3.b | | <p>Analizar y dar seguimiento trimestral a lo determinado en el orden del día de las sesiones del COCODI o, en su caso, el órgano de gobierno, a través del SICOCODI</p> | <p>Acta de la 4ta sesión del COCODI</p> | 100% |
| 1.3.c | | <p>Pertenecer a uno de los Comités Institucionales en apego a la normatividad</p> <p>Conocer y dar seguimiento trimestral a las directrices del Comité de Ética, en el ámbito del CENAPRED</p> | <p>Listas de asistencia de las reuniones ordinarias en el marco del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del CENAPRED</p> | 100% |
| 1.3.d | | <p>Dar seguimiento a los Sistemas Información que apliquen (SAP, SII, PASH, SIWEB, etc),</p> | <p>Presentación DGTIC - DGMOyEA</p> | 100% |



| Elemento de Control | Acción de Mejora | Acciones de mejora cumplidas | Medios de Verificación | % de avance |
|---------------------|------------------|--|--|-------------|
| 1.4.a | | Implementar un Sistema de Información, con mecanismos adecuados para el registro y generación de información interna y externa, clara, confiable, oportuna y suficiente, que soporte el funcionamiento de control interno y que esté alineado al cumplimiento de los objetivos y metas estratégicos institucionales, generando reportes trimestrales | Reportes del PAT-SAPIENS | 100% |
| 1.4.b | | Dar seguimiento a los avances en la atención de los acuerdos y compromisos de las reuniones del órgano de gobierno, Comités Institucionales y de grupos de Alta Dirección, para impulsar su cumplimiento | Actas de las reuniones del Comité de información y los Comités Científicos Asesores del SINAPROC | 100% |
| 1.4.c | | Establecer formalmente un procedimiento interno para comunicar a todos los niveles de la institución los objetivos y responsabilidades de todo el personal en el funcionamiento del Sistema de Control Interno Institucional | Correos electrónicos de fecha 11 de abril de 2016, mediante los cuales se difunde información sobre los 9 Manuales Administrativos de Aplicación General. Correo electrónico de fecha 2 de mayo de 2016, mediante el cual se difunden los videos de la capacitación en materia de Control Interno Institucional y la Administración de Riesgos | 100% |
| 1.4.d | | Generar políticas, lineamientos o criterios aplicables para la elaboración de informes sobre el avance en el cumplimiento del Plan Estratégico, objetivos y metas institucionales | Metodología del Programa Anual de Trabajo | 100% |

U



| Elemento de Control | Acción de Mejora | Acciones de mejora cumplidas | Medios de Verificación | % de avance |
|---------------------|---|---|--|-------------|
| 1.5.a | | Elaboración del Programa de Trabajo de Control Interno del CENAPRED, con base en los resultados de las Encuestas Consolidadas, formalizado por el Titular de la Institución y por el Coordinador de Control Interno y el Enlace, dándole seguimiento trimestral | 4to Reporte trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno | 100% |
| 1.5.b | | Elaboración del Reporte de Avances Trimestral de conformidad con lo establecido en el numeral 31, fracciones 1, 11 y 111 del Manual de Control Interno | 4to Reporte trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno | 100% |
| 1.5.c | | Elaboración del Programa de Trabajo de Control Interno del CENAPRED, con base en los resultados de las Encuestas Consolidadas, formalizado por el Titular de la Institución y por el Coordinador de Control Interno y el Enlace, dándole seguimiento trimestral | 4to Reporte trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno | 100% |
| 2.1.a | Difundir misión, visión, objetivos y metas institucionales formalmente a los servidores públicos adscritos al CENAPRED de manera trimestral, con la finalidad de que se hagan de su conocimiento y sean ejercidos en su área de trabajo | | Captura de pantalla de la sección conócenos de la página web del Centro con la misión y visión actualizadas. | 60% |

5



| Elemento de Control | Acción de Mejora | Acciones de mejora cumplidas | Medios de Verificación | % de avance |
|---------------------|---|---|--|-------------|
| 2.1.b | Difundir misión, visión, objetivos y metas institucionales formalmente a los servidores públicos adscritos al CENAPRED de manera trimestral, con la finalidad de que se hagan de su conocimiento y sean ejercidos en su área de trabajo | | Captura de pantalla de la sección conócenos de la página web del Centro con la misión y visión actualizadas. | 60% |
| 2.1.c | Implementar un procedimiento para informar a mandos superiores y al Comité de Ética, las denuncias de actos contrarios a la ética y conducta institucional | | Listas de asistencia de las reuniones ordinarias en el marco del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del CENAPRED | 50% |
| 2.1.d | | Aplicar las encuestas de Clima y Cultura Organizacional en el CENAPRED; diseñar el Programa de Trabajo con Acciones de Mejora respectivo y dar seguimiento periódico a las mismas hasta su conclusión | Oficio H00-CA/091/2016 mediante el cual se envió el Programa de trabajo derivado de los resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional | 100% |
| 2.1.e | Actualizar los Manuales de Organización y de Procedimientos del CENAPRED | | Oficio mediante el cual la DGMOyEA envía las observaciones al Manual de Organización del CENAPRED, mismas que están siendo analizadas por las áreas correspondientes para su atención. | 60% |

| Elemento de Control | Acción de Mejora | Acciones de mejora cumplidas | Medios de Verificación | % de avance |
|---------------------|---|---|--|-------------|
| 2.1.f | | Validar que los Perfiles de Puestos estén alineados y actualizados a las funciones del CENAPRED | Oficio H00-CA/1607/2014, a través del cual se envió a la DGMOyEA la alineación de los puestos que integran al CENAPRED | 100% |
| 2.1.g | Vigilar que los Manuales de Organización y de Procedimientos del CENAPRED estén autorizados, actualizados y publicados a los servidores públicos de manera trimestral | | Oficio mediante el cual la DGMOyEA envía las observaciones al Manual de Organización del CENAPRED, mismas que están siendo analizadas por las áreas correspondientes para su atención. | 60% |
| 2.1.h | | Difundir los nueve Manuales Administrativos de Aplicación General (Control Interno, Adquisiciones Gubernamentales, Obra Pública, Auditoría, Transparencia y Archivos, Recursos Humanos, Recursos Financieros, Recursos Materiales y TIC's.) | Correos electrónicos de fecha 11 de abril de 2016, mediante los cuales se difunde información sobre los 9 Manuales Administrativos de Aplicación General | 100% |
| 2.2.a | | Dar cumplimiento a lo establecido en el título tercero, numeral 38 del Acuerdo por el que se expide el Manual de Control Interno, garantizando la generación de: 1. Matriz de Administración de Riesgos Institucional 2. Mapa de Riesgos institucional 3. Programa de Trabajo de Administración de riesgos (PTAR) 4. Reporte de Avance Trimestral del PTAR 5. Reporte Anual de comportamiento de los riesgos | Matriz de Administración de Riesgos Institucional Mapa de Riesgos Institucional Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) Reporte de Avance Trimestral del PTAR Reporte Anual de Comportamiento de los Riesgos | 100% |

u

| Elemento de Control | Acción de Mejora | Acciones de mejora cumplidas | Medios de Verificación | % de avance |
|---------------------|------------------|--|---|-------------|
| 2.2.b | | <p>Generar los Riesgos institucionales alineándolos con los objetivos y metas del Plan Estratégico Institucional con la participación activa de los niveles estratégicos del CENAPRED y del Órgano Interno de Control, de conformidad con el Acuerdo por el que se expide el Manual de Control Interno</p> | <p>Matriz de Administración de Riesgos Institucional Mapa de Riesgos Institucional Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) Reporte de Avance Trimestral del PTAR Reporte Anual de Comportamiento de los Riesgos</p> | 100% |
| 2.2.c | | <p>Generar los Riesgos institucionales alineándolos con los objetivos y metas del Plan Estratégico Institucional con la participación activa de los niveles estratégicos del CENAPRED y del Órgano Interno de Control, de conformidad con el Acuerdo por el que se expide el Manual de Control Interno</p> | <p>Matriz de Administración de Riesgos Institucional Mapa de Riesgos Institucional Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) Reporte de Avance Trimestral del PTAR Reporte Anual de Comportamiento de los Riesgos</p> | 100% |
| 2.2.d | | <p>Generar los Riesgos institucionales alineándolos con los objetivos y metas del Plan Estratégico Institucional con la participación activa de los niveles estratégicos del CENAPRED y del Órgano Interno de Control, de conformidad con el Acuerdo por el que se expide el Manual de Control Interno</p> | <p>Matriz de Administración de Riesgos Institucional Mapa de Riesgos Institucional Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) Reporte de Avance Trimestral del PTAR Reporte Anual de Comportamiento de los Riesgos</p> | 100% |

u

| Elemento de Control | Acción de Mejora | Acciones de mejora cumplidas | Medios de Verificación | % de avance |
|---------------------|------------------|---|--|-------------|
| 2.2.e | | Dar cumplimiento a lo establecido en el título tercero, numeral 38 del Acuerdo por el que se expide el Manual de Control Interno, garantizando la generación de: 1. Matriz de Administración de Riesgos Institucional 2. Mapa de Riesgos institucional 3. Programa de Trabajo de Administración de riesgos (PTAR) 4. Reporte de Avance Trimestral del PTAR 5. Reporte Anual de comportamiento de los riesgos | Matriz de Administración de Riesgos Institucional Mapa de Riesgos Institucional Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) Reporte de Avance Trimestral del PTAR Reporte Anual de Comportamiento de los Riesgos | 100% |
| 2.2.f | | Dar cumplimiento a lo establecido en el título tercero, numeral 38 del Acuerdo por el que se expide el Manual de Control Interno, garantizando la generación de: 1. Matriz de Administración de Riesgos Institucional 2. Mapa de Riesgos institucional 3. Programa de Trabajo de Administración de riesgos (PTAR) 4. Reporte de Avance Trimestral del PTAR 5. Reporte Anual de comportamiento de los riesgos | Matriz de Administración de Riesgos Institucional Mapa de Riesgos Institucional Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) Reporte de Avance Trimestral del PTAR Reporte Anual de Comportamiento de los Riesgos | 100% |
| 2.2.g | | Vigilar la aplicación del procedimiento formal institucional para identificar los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pueden afectar a la institución | Listas de asistencia de las reuniones ordinarias en el marco del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del CENAPRED | 100% |

u

| Elemento de Control | Acción de Mejora | Acciones de mejora cumplidas | Medios de Verificación | % de avance |
|---------------------|------------------|---|--|-------------|
| 2.3.a | | Seleccionar y desarrollar actividades de control que ayuden a dar respuesta y reducir los riesgos del proceso considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's institucionales | Pantallas de carga al Sistema de Administración de Riesgos (SIMAR) | 100% |
| 2.3.b | | Difundir los nueve Manuales Administrativos de Aplicación General (Control Interno, Adquisiciones Gubernamentales, Obra Pública, Auditoría, Transparencia y Archivos, Recursos Humanos, Recursos Financieros, Recursos Materiales y TIC's.) | Correos electrónicos de fecha 11 de abril de 2016, mediante los cuales se difunde información sobre los 9 Manuales Administrativos de Aplicación General | 100% |
| 2.3.c | | Seguimiento periódico a los instrumentos y/o mecanismos que miden el cumplimiento de metas y objetivos institucionales con base en el presupuesto del ejercicio fiscal correspondiente | Reporte de la Matriz de Indicadores de Resultados del 1er trimestre 2016 | 100% |
| 2.3.d | | Seguimiento periódico a los instrumentos y/o mecanismos que miden el cumplimiento de metas y objetivos institucionales con base en el presupuesto del ejercicio fiscal correspondiente | Reporte de la Matriz de Indicadores de Resultados del 1er trimestre 2016 | 100% |
| 2.3.e | | Verificar la existencia, o en su caso, elaborar un Procedimiento formal que precise que los servicios que proporciona el CENAPRED, tanto al interior como al exterior, cumplan con los estándares de calidad definidos para ello | Encuestas aplicadas a los usuarios de los servicios que brinda el CENAPRED | 100% |

u

| Elemento de Control | Acción de Mejora | Acciones de mejora cumplidas | Medios de Verificación | % de avance |
|---------------------|------------------|---|---|-------------|
| 2.3.f | | Establecer mecanismos de control en los procesos institucionales, para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, para eliminar su recurrencia | Correo electrónico mediante el cual se difundió el resultado del Estudio de la ASF sobre Control Interno Informe de Verificación de parte del OIC al reporte de avances trimestral del programa de trabajo de control interno consolidado general 2015. | 100% |
| 2.3.g | | Seguimiento al Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) del CENAPRED, con base a los resultados de las Encuestas Consolidadas, formalizado por el Titular de la Institución, por el Coordinador de Control Interno y el Enlace, dándole seguimiento trimestral | 4to Reporte trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno | 100% |
| 2.3.h | | Dar seguimiento trimestral a lo determinado en el orden del día de las Sesiones del COCODI o, en su caso, el órgano de gobierno, a través del SICOCODI | Acta de la 4ta sesión del COCODI | 100% |
| 2.3.i | | Dar seguimiento a los sistemas información que apliquen (SAP,SII,PASH,SIWEB,etc), | Presentación DGTIC - DGMOyEA | 100% |
| 2.3.j | | Dar seguimiento a los sistemas información que apliquen (SAP,SII,PASH,SIWEB,etc) | Presentación DGTIC - DGMOyEA | 100% |
| 2.3.k | | Difundir la "Directriz de uso de bienes informáticos" emitida por la Dirección General de Tecnologías de la información y comunicaciones, para seguridad de accesos a personal autorizado, que comprenda registros | Correo electrónico de fecha 19 de mayo de 2016, mediante el cual se envió a todo el personal la dirección electrónica de la intranet de la DGTIC | 100% |

| Elemento de Control | Acción de Mejora | Acciones de mejora cumplidas | Medios de Verificación | % de avance |
|---------------------|--|---|--|-------------|
| | | de altas, actualización y bajas de usuarios | | |
| 2.4.a | Actualizar los Manuales de Organización y de Procedimientos del CENAPRED | | Oficio mediante el cual la DGMOyEA envía las observaciones al Manual de Organización del CENAPRED, mismas que están siendo analizadas por las áreas correspondientes para su atención. | 60% |
| 2.4.b | Actualizar los Manuales de Organización y de Procedimientos del CENAPRED | | Oficio mediante el cual la DGMOyEA envía las observaciones al Manual de Organización del CENAPRED, mismas que están siendo analizadas por las áreas correspondientes para su atención. | 60% |
| 2.4.c | | Seguimiento periódico a los instrumentos y/o mecanismos que miden el cumplimiento de metas y objetivos institucionales con base en el presupuesto del ejercicio fiscal correspondiente | Acuses del envío de información generada a través de SIWEB y RUSP | 100% |
| 2.4.d | | Dar seguimiento al mecanismo de control generado con información periódica y relevante de los avances en la atención de los acuerdos y compromisos de las reuniones del órgano de gobierno, Comités Institucionales y de grupos de Alta Dirección, para impulsar su cumplimiento en tiempo y en forma | Actas de las reuniones del Comité de información y los Comités Científicos Asesores del SINAPROC | 100% |



| Elemento de Control | Acción de Mejora | Acciones de mejora cumplidas | Medios de Verificación | % de avance |
|---------------------|--|---|--|-------------|
| 2.4.e | Generar un mecanismo/proceso formal para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas generando un informe dirigido al Comité de Ética para su seguimiento | | Listas de asistencia de las reuniones ordinarias en el marco del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del CENAPRED | 50% |
| 2.4.f | | Dar seguimiento al mecanismo de control generado con información periódica y relevante de los avances en la atención de los acuerdos y compromisos de las reuniones del órgano de gobierno, Comités Institucionales y de grupos de Alta Dirección, para impulsar su cumplimiento en tiempo y en forma | Actas de las reuniones del Comité de información y los Comités Científicos Asesores del SINAPROC Acta de la 4a Sesión del COCODI | 100% |
| 2.5.a | | Seguimiento al Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) del CENAPRED, con base a los resultados de las Encuestas Consolidadas, formalizado por el Titular de la Institución, por el Coordinador de Control Interno y el Enlace, dándole seguimiento trimestral | 4to Reporte trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno | 100% |
| 2.5.b | | Retroalimentar a cada uno de los responsables de los procesos institucionales con los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, de acuerdo a los requerimientos de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC) de la | Correo electrónico de fecha 19 de mayo de 2016, mediante el cual se envió a todo el personal la dirección electrónica de la intranet de la DGTIC | 100% |

h

| Elemento de Control | Acción de Mejora | Acciones de mejora cumplidas | Medios de Verificación | % de avance |
|---------------------|--|---|---|-------------|
| | | SEGOB, con la finalidad de mejorar los procesos | | |
| 2.5.c | | Implementar los mecanismos de control en los procesos institucionales para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las instancias de fiscalización para eliminar su recurrencia | Correo mediante el cual se difundió el resultado del Estudio de la ASF sobre Control Interno Informe de Verificación al reporte de avances trimestral del programa de trabajo de control interno consolidado general 2015 | 100% |
| 2.5.d | | Implementar los mecanismos de control en los procesos institucionales, para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, para eliminar su recurrencia | 4to Reporte trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno | 100% |
| 3.1.a | Actualizar los Manuales de Organización y de Procedimientos del CENAPRED | | Oficio mediante el cual la DGMOyEA envía las observaciones al Manual de Organización del CENAPRED, mismas que están siendo analizadas por las áreas correspondientes para su atención. | 50% |
| 3.2.a | | Dar seguimiento a los Riesgos institucionales alineados con los objetivos y metas del Plan Estratégico Institucional y en su caso, informar a los mandos superiores sobre los factores de riesgo detectados en el proceso y acciones de control posibles a aplicar, de conformidad con el Acuerdo por el que se expide el Manual de Control Interno | Matriz de Administración de Riesgos Institucional Mapa de Riesgos Institucional Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) Reporte de Avance Trimestral del PTAR Reporte Anual de | 100% |

4



| Elemento de Control | Acción de Mejora | Acciones de mejora cumplidas | Medios de Verificación | % de avance |
|---------------------|------------------|---|--|-------------|
| | | | Comportamiento de los Riesgos | |
| 3.2.b | | Dar seguimiento a los Riesgos institucionales alineados con los objetivos y metas del Plan Estratégico Institucional y en su caso, informar a los mandos superiores sobre los factores de riesgo detectados en el proceso y acciones de control posibles a aplicar, de conformidad con el Acuerdo por el que se expide el Manual de Control Interno | Matriz de Administración de Riesgos Institucional Mapa de Riesgos Institucional Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) Reporte de Avance Trimestral del PTAR Reporte Anual de Comportamiento de los Riesgos | 100% |
| 3.3.a | | Difundir los nueve Manuales Administrativos de Aplicación General (Control Interno, Adquisiciones Gubernamentales, Obra Pública, Auditoría, Transparencia y Archivos, Recursos Humanos, Recursos Financieros, Recursos Materiales y TIC's.) | Correos electrónicos de fecha 11 de abril de 2016, mediante los cuales se difunde información sobre los 9 Manuales Administrativos de Aplicación General | 100% |
| 3.3.b | | Difundir los nueve Manuales Administrativos de Aplicación General (Control Interno, Adquisiciones Gubernamentales, Obra Pública, Auditoría, Transparencia y Archivos, Recursos Humanos, Recursos Financieros, Recursos Materiales y TIC's.) | Correos electrónicos de fecha 11 de abril de 2016, mediante los cuales se difunde información sobre los 9 Manuales Administrativos de Aplicación General | 100% |
| 3.3.c | | Atender puntualmente lo indicado en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Transparencia y Archivos | Correo electrónico de fecha 11 de abril de 2016, mediante el cual se da a conocer el status del archivo, el Catálogo de Disposición Documental y la Guía Simple de Archivos | 100% |

u



| Elemento de Control | Acción de Mejora | Acciones de mejora cumplidas | Medios de Verificación | % de avance |
|---------------------|------------------|---|---|-------------|
| 3.3.d | | Atender puntualmente lo indicado en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Materiales | Oficio H00-CA/190/2016, mediante el cual se da seguimiento al estatus del inventario | 100% |
| 3.3.e | | Seguimiento al Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) del CENAPRED, con base a los resultados de las Encuestas Consolidadas, formalizado por el Titular de la Institución, por el Coordinador de Control Interno y el Enlace, dándole seguimiento trimestral | Reportes trimestrales del Programa de Trabajo de Control Interno 2015 | 100% |
| 3.3.f | | Difundir el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de TIC's | Correo electrónico de fecha 19 de mayo de 2016, mediante el cual se envió a todo el personal la dirección electrónica de la intranet de la DGTIC | 100% |
| 3.4.a | | Verificar periódicamente la aplicación del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Transparencia y Archivos | Correo electrónico de fecha 11 de abril de 2016, mediante el cual se da a conocer el status del archivo, el Catálogo de Disposición Documental y la Guía Simple de Archivos | 100% |
| 3.5.a | | Seguimiento al Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) del CENAPRED, con base a los resultados de las Encuestas Consolidadas, formalizado por el Titular de la Institución y por el Coordinador de Control Interno y el Enlace, dándole seguimiento trimestral enviándolo al OIC para su verificación y sugerencias de mejora al SCII | Reportes trimestrales del Programa de Trabajo de Control Interno | 100% |

u

| Elemento de Control | Acción de Mejora | Acciones de mejora cumplidas | Medios de Verificación | % de avance |
|---------------------|------------------|--|---|-------------|
| 3.3.g | | Difundir el MAAGMTICSI, así como a la "Directriz de uso de bienes informáticos" emitida por la Dirección General de Tecnologías de Información y comunicaciones de la SEGOB, para asegurar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información electrónica de forma oportuna y confiable | Correo electrónico de fecha 19 de mayo de 2016, mediante el cual se envió a todo el personal la dirección electrónica de la intranet de la DGTIC | 100% |
| 3.3.h | | Difundir el MAAGMTICSI, así como a la "Directriz de uso de bienes informáticos" emitida por la Dirección General de Tecnologías de Información y comunicaciones de la SEGOB, para operar controles para la Instalación apropiada y con licencia del software adquirido | Correo electrónico de fecha 19 de mayo de 2016, mediante el cual se envió a todo el personal la dirección electrónica de la intranet de la DGTIC Expediente de Instalación de Software Actualizado, el cual se encuentra bajo resguardo de la Dirección de Instrumentación y Cómputo | 100% |
| 3.3.i | | Elaboración y/o actualización del plan de continuidad de operaciones que defina los procedimientos a ejecutar en caso de alguna amenaza en el interior CENAPRED, en apego al MAAGMTICSI, así como a la "Directriz de uso de bienes informáticos" emitida por la Dirección General de Tecnologías de Información y comunicaciones de la SEGOB, bajo la coordinación de la Dirección General de Protección Civil | Correo electrónico de fecha 19 de mayo de 2016, mediante el cual se envió a todo el personal la dirección electrónica de la intranet de la DGTIC Captura de pantalla del SIPCO | 100% |

u



| Elemento de Control | Acción de Mejora | Acciones de mejora cumplidas | Medios de Verificación | % de avance |
|---------------------|------------------|---|---|-------------|
| 3.3.j | | Difundir el MAAGMTICSI, así como a la "Directriz de uso de bienes informáticos" emitida por la Dirección General de Tecnologías de Información y comunicaciones de la SEGOB, para desarrollar nuevos sistemas informáticos y modificaciones a los existentes, que sean compatibles, escalables e interoperables para el cumplimiento de metas y objetivos | Correo electrónico de fecha 19 de mayo de 2016, mediante el cual se envió a todo el personal la dirección electrónica de la intranet de la DGTIC Expediente de sistemas informáticos, el cual se encuentra bajo resguardo de la Dirección de Instrumentación y Cómputo | 100% |
| 3.3.k | | Difundir el MAAGMTICSI, así como a la "Directriz de uso de bienes informáticos" emitida por la Dirección General de Tecnologías de Información y comunicaciones de la SEGOB, para Operar los controles necesarios en materia de TIC 's en los programas de seguridad, adquisición, desarrollo y mantenimiento | Correo electrónico de fecha 19 de mayo de 2016, mediante el cual se envió a todo el personal la dirección electrónica de la intranet de la DGTIC Expediente de seguridad, el cual se encuentra bajo resguardo de la Dirección de Instrumentación y Cómputo | 100% |
| 3.3.l | | Difundir el MAAGMTICSI, así como a la "Directriz de uso de bienes informáticos' emitida por la Dirección General de Tecnologías de Información y comunicaciones de la SEGOB, para operar los controles para el respaldo y recuperación de información, datos, imágenes, voz y video en servidores, y centros de información en materia de TIC's | Correo electrónico de fecha 19 de mayo de 2016, mediante el cual se envió a todo el personal la dirección electrónica de la intranet de la DGTIC Expedientes de los nuevos desarrollos, el cual se encuentra bajo resguardo de la Dirección de Instrumentación y Cómputo | 100% |

5

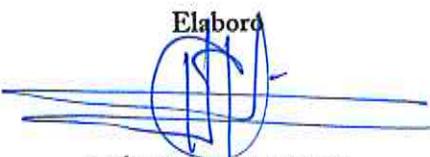
| Elemento de Control | Acción de Mejora | Acciones de mejora cumplidas | Medios de Verificación | % de avance |
|---------------------|------------------|--|--|-------------|
| 3.3.m | | Difundir el MAAGMTICSI, así como a la "Directriz de uso de bienes informáticos" emitida por la Dirección General de Tecnologías de Información y comunicaciones de la SEGOB, para operar los controles para el acceso a personal autorizado, registro de altas, actualización y bajas de usuarios, a sistemas y centros informáticos | Correo electrónico de fecha 19 de mayo de 2016, mediante el cual se envió a todo el personal la dirección electrónica de la intranet de la DGTIC Formatos mediante los cuales se hace la solicitud para dar de alta o baja a usuarios | 100% |

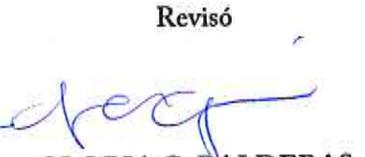
b) En su caso, descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones comprometidas y propuestas de solución (para consideración del COCODI).

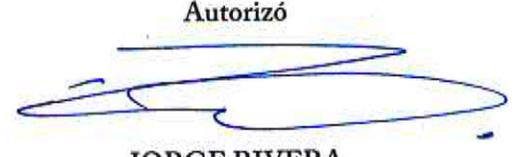
El CENAPRED se encuentra en un proceso de actualización de los Manuales de Organización y de Procedimientos, la Dirección General de Modernización, Organización y Eficiencia Administrativa realizó observaciones al Manual de Organización, las cuales se encuentran en atención por parte de las áreas correspondientes. Con respecto al Manual de Procedimientos, las subdirecciones del Centro están llevando a cabo una revisión de sus procedimientos.

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

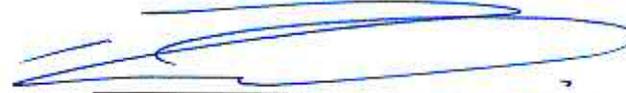
El CENAPRED ha dado cumplimiento a cada uno de los elementos de control previstos en el PTCI, mismo que al cierre del cuarto trimestre, refleja un avance global del 93% en la atención a las acciones de mejora comprometidas. Se difundirá la nueva Misión y Visión del Centro, entre todo el personal, de igual manera se dará un seguimiento puntual al Comité de Ética y los mecanismos de atención a quejas y denuncias que se aprueben en el marco del mismo.

Elaboró

HÉCTOR ALONSO BARRERA BURROLA
Enlace de Control Interno Institucional

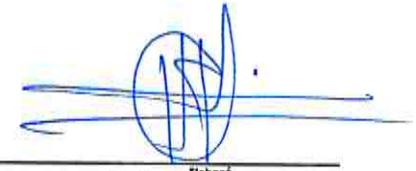
Revisó

GLORIA G. BALDERAS DÓRAME
Coordinadora de Control Interno

Autorizó

JORGE RIVERA ÁLVAREZ
Director General Adjunto de Control y Seguimiento en materia de Prevención de Desastres

| Elemento de Control | Descripción | Porcentaje de Cumplimiento | Mediana | Autoevaluación con base en la Evidencia documental | Acción de Mejora | PTCI 2015 (Clave con su consecutivo) | ESTUDIO C.I. ASF (Clave con su consecutivo) | PTCI AÑO 2014 (Clave con su consecutivo) | Fecha de Inicio | Fecha de Término | Unidad Administrativa | Responsable(s) de su implementación | Medios de Verificación |
|---------------------|--|----------------------------|---------|--|---|--------------------------------------|---|--|-----------------|------------------|-----------------------|---|--|
| Elemento 1.1.a | La misión, visión, objetivos y metas institucionales existen y están alineados al Plan Nacional de Desarrollo y a los Programas Institucionales, Sectoriales y Especiales; | 70.0 | 4 | 4 | Difundir misión, visión, objetivos y metas institucionales formalmente a los servidores públicos adscritos al CENAPRED de manera trimestral, los cuales están alineados al PND y a los Programas Sectoriales, Institucionales y Especiales | PA.1 PA.2 PS.1 PS.2 PS.3 | C2P1 | AA.1 | 01/07/2015 | 30/04/2016 | CENAPRED | Mtra. Gloria Guadalupe Balderas Dórame Directora de Servicios Técnicos | Captura de pantalla de la sección conócenos de la página web del Centro con la misión y visión actualizadas. |
| Elemento 1.1.b | La institución cuenta con un Comité de Ética formalmente establecido, para evaluar el cumplimiento del Código de Conducta y temas de integridad; | 60.0 | 3 | 5 | Establecer formalmente un Comité de Ética a través del cual se evalúe el cumplimiento del Código de Conducta y temas de integridad de los servidores públicos adscritos al CENAPRED | PA.1 PA.2 PS.1 PS.2 PS.3 | C2P2 | | 01/07/2015 | 30/04/2016 | CENAPRED | Mtra. Gloria Guadalupe Balderas Dórame Directora de Servicios Técnicos | Listas de asistencia de las reuniones ordinarias en el marco del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del CENAPRED |
| Elemento 1.1.c | 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; | 80.0 | 4 | 5 | Dar seguimiento al Programa Institucional del CENAPRED, a través de informes trimestrales de cumplimiento a metas de Planeación Estratégica | PA.1 PA.2 PS.1 PS.2 PS.3 | C1P1 C1P2 C1P3 | | 01/07/2015 | 30/04/2016 | CENAPRED | Mtra. Gloria Guadalupe Balderas Dórame Directora de Servicios Técnicos | Cédulas trimestrales del Programa Anual de Trabajo 2016 |
| Elemento 1.1.d | Los manuales de organización y de procedimientos están alineados a las metas y objetivos institucionales y actualizados con base en la estructura organizacional autorizada, las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes, reglamentos, políit | 70.0 | 4 | 3 | Actualizar los Manuales de Organización y de Procedimientos del CENAPRED | PA.1 PA.2 PS.1 PS.2 PS.3 | C1P4 C1P5 | AA.1 | 01/07/2015 | 30/04/2016 | CENAPRED | Lic. Raúl García Tavera, Coordinador Administrativo | Oficio mediante el cual la DGM/OEYA envía las observaciones al Manual de Organización del CENAPRED, mismas que están siendo analizadas por las áreas correspondientes para su atención. |
| Elemento 1.1.e | Se implementan programas de capacitación y actualización para fortalecer las competencias de los servidores públicos, en materia de control interno, riesgos, cultura de la legalidad, ética e integridad y del comité de control y desempeño institucional, ad | 80.0 | 4 | 4 | Implementar acciones para fortalecer las competencias de los servidores públicos en las materias de control interno, riesgos, cultura de la legalidad, ética e integridad y del Comité de Control de Desempeño Institucional, además de auditoría de estados financieros, auditoría interna al personal que le corresponda dentro de la estructura orgánica institucional | PA.1 PA.2 PS.1 PS.2 PS.3 | G1P11 G1P12 | | 01/07/2015 | 30/04/2016 | CENAPRED | Mtra. Gloria Guadalupe Balderas Dórame Directora de Servicios Técnicos | Correo con fecha 2 de mayo de 2016, mediante el cual se difunden videos de capacitación en materia de Control Interno Institucional y la Administración de Riesgos. |
| Elemento 1.1.f | Se difunde a las unidades administrativas centrales, delegacionales y regionales de la institución las obligaciones de cumplir con sus responsabilidades respecto del Sistema de Control Interno Institucional y administración de riesgos, en cada uno de los | 90.0 | 4 | 4 | Difundir, de manera trimestral y oficialmente, en el CENAPRED las obligaciones de cumplir con sus responsabilidades respecto al Sistema de Control Interno Institucional y Administración de Riesgos en cada uno de los procesos | PA.1 PA.2 PS.1 PS.2 PS.3 | | | 01/07/2015 | 30/04/2016 | CENAPRED | Mtra. Gloria Guadalupe Balderas Dórame Directora de Servicios Técnicos | Correo con fecha 2 de mayo de 2016, mediante el cual se difunden videos de capacitación en materia de Control Interno Institucional y la Administración de Riesgos. |
| Elemento 1.2.a | Se tiene establecida formalmente una metodología institucional para realizar la administración de riesgos, considerando las etapas mínimas señaladas en el Artículo y Título Tercero, numeral 38 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en Materia | 70.0 | 4 | 4 | Dar cumplimiento a lo establecido en el Título Tercero, numeral 38 del Acuerdo por el que se expide el Manual de Control Interno, garantizando la generación de: 1. Matriz de Administración de Riesgos Institucional 2. Mapa de Riesgos Institucional 3. Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 4. Reporte de Avance Trimestral del PTAR 5. Reporte Anual de Comportamiento de los Riesgos | PA.1 PA.2 PS.1 PS.2 PS.3 | C2P3 C2P4 C2P6 C2P6 C2P7 C2P8 C2P9 C2P10 C2P11 C2P12 | | 01/07/2015 | 07/03/2016 | CENAPRED | Lic. Raúl García Tavera, Coordinador Administrativo | Matriz de Administración de Riesgos Institucional Mapa de Riesgos Institucional Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) Reporte de Avance Trimestral del PTAR Reporte Anual de Comportamiento de los Riesgos |
| Elemento 1.2.b | Los riesgos están alineados con los objetivos y metas del plan estratégico institucional, y existe una participación activa de todos los niveles de la institución y del Órgano Interno de Control; | 60.0 | 3 | 4 | Generar los Riesgos Institucionales alineándolos con los objetivos y metas del Plan Estratégico Institucional con la participación activa de los niveles estratégicos del CENAPRED y del Órgano Interno de Control, de conformidad con el Acuerdo por el que se expide el Manual de Control Interno | PA.1 PA.2 PS.1 PS.2 PS.3 | C2P13 | | 01/07/2015 | 07/03/2016 | CENAPRED | Lic. Raúl García Tavera, Coordinador Administrativo | Matriz de Administración de Riesgos Institucional Mapa de Riesgos Institucionales Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) |
| Elemento 1.2.c | Se tiene establecido un procedimiento para identificar los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pueden afectar a la institución. | 60.0 | 3 | 4 | Generar un procedimiento formal-institucional para identificar los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pueden afectar a la institución | PA.1 PA.2 PS.1 PS.2 PS.3 | | | 01/07/2015 | 30/04/2016 | CENAPRED | Mtra. Gloria Guadalupe Balderas Dórame Directora de Servicios Técnicos | Listas de asistencia de las reuniones ordinarias en el marco del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del CENAPRED |



Autorizó
Lic. Jorge Rivera Álvarez
Director General Adjunto de Control y Seguimiento en materia de
Prevención de Desastres

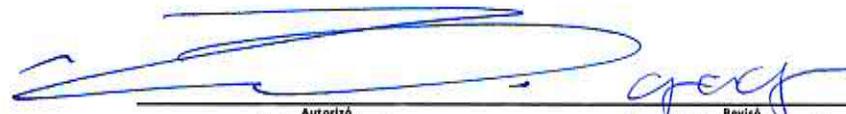


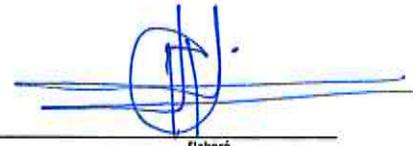
Revisó
Mtra. Gloria Guadalupe Balderas Dórame
Coordinadora de Control Interno

Elaboró
Ing. Héctor Alonso Barrera Burrola
Enlace del Sistema de Control Interno
Institucional

| Elemento de Control | Descripción | Porcentaje de Cumplimiento | Mediana | Autoevaluación con base en la Evidencia documental | Acción de Mejora | PYCI 2015 (Clave con su consecutivo) | ESTUDIO C.I. ASF (Clave con su consecutivo) | PTCI AÑO 2014 (Clave con su consecutivo) | Fecha de Inicio | Fecha de Término | Unidad Administrativa | Responsable(s) de su implementación | Medios de Verificación |
|---------------------|---|----------------------------|---------|--|--|--------------------------------------|---|--|-----------------|------------------|-----------------------|---|--|
| Elemento 1.3.a | Se diseñan y establecen actividades de control para la administración de riesgos e integración de políticas y procedimientos institucionales; | 60.0 | 3 | 4 | Dar cumplimiento a lo establecido en el Título Tercero, numeral 38 del Acuerdo por el que se expide el Manual de Control Interno, garantizando la generación de: 1. Matriz de Administración de Riesgos Institucional 2. Mapa de Riesgos Institucional 3. Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 4. Reporte de Avance Trimestral del PTAR 5. Reporte Anual de Comportamiento de los Riesgos. Asimismo, se da seguimiento al avance del Manual de Procedimientos. | PA.1 PA.2 PS.1 PS.2 PS.3 | C1P6 C1P7 C1P8 | | 01/07/2015 | 07/03/2016 | CENAPRED | Lic. Raúl García Tavera, Coordinador Administrativo | Matriz de Administración de Riesgos Institucional Mapa de Riesgos Institucional Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) Reporte de Avance Trimestral del PTAR Reporte Anual de Comportamiento de los Riesgos |
| Elemento 1.3.b | El Comité de Control y Desempeño Institucional 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 administra | 80.0 | 4 | 4 | Analizar y dar seguimiento trimestral a lo determinado en el orden del día de las sesiones del COCODI o, en su caso, el órgano de gobierno, a través del SICOCODI | PA.1 PA.2 PS.1 PS.2 PS.3 | | | 01/07/2015 | 30/04/2016 | CENAPRED | Mtra. Gloria Guadalupe Balderas Dórame Directora de Servicios Técnicos | Acta de la 4ta sesión del COCODI |
| Elemento 1.3.c | Los Comités institucionales funcionan en los términos de la normatividad que en cada caso resulte aplicable; | 80.0 | 4 | 4 | Pertenecer a uno de los Comités Institucionales en apego a la normatividad Conocer y dar seguimiento trimestral a las directrices del Comité de Ética, en el ámbito del CENAPRED | PA.1 PA.2 PS.1 PS.2 PS.3 | | | 01/07/2015 | 30/04/2016 | CENAPRED | Mtra. Gloria Guadalupe Balderas Dórame Directora de Servicios Técnicos | Listas de asistencia de las reuniones ordinarias en el marco del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del CENAPRED |
| Elemento 1.3.d | Se tiene establecido formalmente un plan estratégico institucional de TIC's que contenga el plan de recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos, alineado al plan estratégico de la institución. | 80.0 | 4 | 4 | Dar seguimiento a los Sistemas Información que apliquen (SAP, SI, PASH, SIWEB, etc). | PA.1 PA.2 PS.1 PS.2 PS.3 | | | 01/07/2015 | 07/03/2016 | CENAPRED | Lic. Raúl García Tavera, Coordinador Administrativo | Presentación DGTIC - DGMoYA |
| Elemento 1.4.a | Se tiene implantado un Sistema de Información, con mecanismos adecuados para el registro y generación de Información Interna y externa, clara, confiable, oportuna y suficiente, que soporte el funcionamiento de control interno y esté alineado al cumplimien | 90.0 | 4 | 4 | Implementar un Sistema de Información, con mecanismos adecuados para el registro y generación de información interna y externa, clara, confiable, oportuna y suficiente, que soporte el funcionamiento de control interno y que esté alineado al cumplimiento de los objetivos y metas estratégicas institucionales, generando reportes trimestrales | PA.1 PA.2 PS.1 PS.2 PS.3 | C1P10 C3P2 C3P4 | | 01/07/2015 | 30/04/2016 | CENAPRED | Mtra. Gloria Guadalupe Balderas Dórame Directora de Servicios Técnicos | Reportes del PAT-SAPIENS |
| Elemento 1.4.b | 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, Comités Institucionales y de grupos de Alta Dirección; | 90.0 | 4 | 3 | Dar seguimiento a los avances en la atención de los acuerdos y compromisos de las reuniones del órgano de gobierno, Comités Institucionales y de grupos de Alta Dirección, para impulsar su cumplimiento | PA.1 PA.2 PS.1 PS.2 PS.3 | | | 01/07/2015 | 30/04/2016 | CENAPRED | Mtra. Gloria Guadalupe Balderas Dórame Directora de Servicios Técnicos | Actas de las reuniones del Comité de Información y los Comités Científicos Asesores del SINAPROC |
| Elemento 1.4.c | Se tiene establecido formalmente un procedimiento interno para comunicar a todos los niveles de la institución los objetivos y responsabilidades de todo el personal en el funcionamiento del Sistema de Control Interno Institucional; | 70.0 | 4 | 3 | Establecer formalmente un procedimiento interno para comunicar a todos los niveles de la institución los objetivos y responsabilidades de todo el personal en el funcionamiento del Sistema de Control Interno Institucional | PA.1 PA.2 PS.1 PS.2 PS.3 | | | 01/07/2015 | 30/04/2016 | CENAPRED | Mtra. Gloria Guadalupe Balderas Dórame Directora de Servicios Técnicos | Correos electrónicos de fecha 11 de abril de 2016, mediante los cuales se difundió información sobre los 9 Manuales Administrativos de Aplicación General. Correo electrónico de fecha 2 de mayo de 2016, mediante el cual se difundieron los videos de la capacitación en materia de Control Interno Institucional y la Administración de Riesgos |
| Elemento 1.4.d | Se cuenta con políticas, lineamientos o criterios aplicables para la elaboración de informes sobre el avance en el cumplimiento del Plan estratégico, objetivos y metas institucionales. | 90.0 | 4 | 4 | Generar políticas, lineamientos o criterios aplicables para la elaboración de informes sobre el avance en el cumplimiento del Plan Estratégico, objetivos y metas institucionales | PA.1 PA.2 PS.1 PS.2 PS.3 | | | 01/07/2015 | 07/03/2016 | CENAPRED | Mtra. Gloria Guadalupe Balderas Dórame Directora de Servicios Técnicos | Metodología del Programa Anual de Trabajo |
| Elemento 1.5.a | Se supervisa y evalúa periódicamente el Sistema de Control Interno Institucional por parte de los servidores públicos responsables de su ejecución, en sus respectivos niveles y ámbitos de competencia a fin de mantener y elevar su eficiencia y eficacia tme | 80.0 | 4 | 4 | Elaboración del Programa de Trabajo de Control Interno del CENAPRED, con base en los resultados de las Encuestas Consolidadas, formalizada por el Titular de la Institución y por el Coordinador de Control Interno y el Enlace, dándole seguimiento trimestral | PA.1 PA.2 PS.1 PS.2 PS.3 | C3P3 | | 01/07/2015 | 30/04/2016 | CENAPRED | Mtra. Gloria Guadalupe Balderas Dórame Directora de Servicios Técnicos | 4to Reporte trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno |
| Elemento 1.5.b | Las debilidades del sistema control interno institucional identificadas en su evaluación, se utilizan para su retroalimentación y que se atienden con diligencia y prioridad las de mayor importancia, a través del Programa de Trabajo de Control Interno; | 80.0 | 4 | 4 | Elaboración del Reporte de Avances Trimestral de conformidad con lo establecido en el numeral 31, fracciones 1. 11 y 111 del Manual de Control Interno | PA.1 PA.2 PS.1 PS.2 PS.3 | C1P13 C5P1 C5P2 C5P3 | | 01/07/2015 | 30/04/2016 | CENAPRED | Mtra. Gloria Guadalupe Balderas Dórame Directora de Servicios Técnicos | 4to Reporte trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno |







Autorizó
 Lic. Jorge Rivera Álvarez
 Director General Adjunto de Control y Seguimiento en materia de
 Prevención de Desastres

Revisó
 Mtra. Gloria Guadalupe Balderas Dórame
 Coordinadora de Control Interno

Elaboró
 Ing. Héctor Alonso Barrera Burrola
 Enlace del Sistema de Control Interno
 Institucional

| Elemento de Control | Descripción | Porcentaje de Cumplimiento | Mediana | Autoevaluación con base en la Evidencia documental | Acción de Mejora | PTCI 2015 (Clave con su consecutivo) | ESTUDIO C.I. ASF (Clave con su consecutivo) | PTCI AÑO 2014 (Clave con su consecutivo) | Fecha de Inicio | Fecha de Término | Unidad Administrativa | Responsable(s) de su implementación | Medios de Verificación |
|---------------------|---|----------------------------|---------|--|---|--------------------------------------|---|--|-----------------|------------------|-----------------------|---|--|
| Elemento 1.5.c | El Sistema de Control Interno Institucional se verifica y se evalúa periódicamente por los órganos de fiscalización y se da atención oportuna y puntual a sus recomendaciones. | 90.0 | 4 | 4 | Elaboración del Programa de Trabajo de Control Interno del CENAPRED, con base en los resultados de las Encuestas Comunitarias, formalizado por el Titular de la Institución y por el Coordinador de Control Interno y el Enlace, dándole seguimiento trimestral | PA.1 PA.2 PB.1 PB.2 PB.3 | | | 01/07/2015 | 30/04/2016 | CENAPRED | Mtra. Gloria Guadalupe Balderas Dórame Directora de Servicios Técnicos | 4to Reporte trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno |
| Elemento 2.1.a | Los servidores públicos de la Institución ejercen en su área de trabajo las metas y objetivos, misión y visión institucionales; | 80.0 | 4 | 4 | Difundir misión, visión, objetivos y metas institucionales formalmente a los servidores públicos adscritos al CENAPRED de manera trimestral, con la finalidad de que se hagan de su conocimiento y sean ejercidos en su área de trabajo | PA.1 PA.2 PB.1 PB.2 PB.3 | | | 01/07/2015 | 30/04/2016 | CENAPRED | Lic. Raúl García Tavera, Coordinador Administrativo | Captura de pantalla de la sección concócnos de la página web del Centro con la misión y visión actualizadas |
| Elemento 2.1.b | Los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento; | 80.0 | 4 | 4 | Difundir misión, visión, objetivos y metas institucionales formalmente a los servidores públicos adscritos al CENAPRED de manera trimestral, con la finalidad de que se hagan de su conocimiento y sean ejercidos en su área de trabajo | PA.1 PA.2 PB.1 PB.2 PB.3 | | | 01/07/2015 | 30/04/2016 | CENAPRED | Lic. Raúl García Tavera, Coordinador Administrativo | Captura de pantalla de la sección concócnos de la página web del Centro con la misión y visión actualizadas |
| Elemento 2.1.c | Se tiene en operación un procedimiento para informar mandos superiores y al Comité de Ética, las denuncias de actos contrarios a la ética y conducta institucional; | 72.0 | 4 | 4 | Implementar un procedimiento para informar a mandos superiores y al Comité de Ética, las denuncias de actos contrarios a la ética y conducta institucional | PA.1 PA.2 PB.1 PB.2 PB.3 | | | 01/07/2015 | 30/04/2016 | CENAPRED | Lic. Raúl García Tavera, Coordinador Administrativo | Listas de asistencia de las reuniones ordinarias en el marco del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del CENAPRED |
| Elemento 2.1.d | Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados; | 84.0 | 5 | 4 | Aplicar las encuestas de Clima y Cultura Organizacional en el CENAPRED; diseñar el Programa de Trabajo con Acciones de Mejora respectivo y dar seguimiento periódico a las mismas hasta su conclusión | PA.1 PA.2 PB.1 PB.2 PB.3 | | | 01/07/2015 | 30/04/2016 | CENAPRED | Lic. Raúl García Tavera, Coordinador Administrativo | Oficio H00-CA/091/2016 mediante el cual se envió el Programa de trabajo derivado de los resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional |
| Elemento 2.1.e | La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, asigna y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos; | 76.0 | 3 | 3 | Actualizar los Manuales de Organización y de Procedimientos del CENAPRED | PA.1 PA.2 PB.1 PB.2 PB.3 | AA.1 | | 01/07/2015 | 30/04/2016 | CENAPRED | Lic. Raúl García Tavera, Coordinador Administrativo | Oficio mediante el cual la DGMoyEA envía las observaciones al Manual de Organización del CENAPRED, mismas que están siendo analizadas por las áreas correspondientes para su atención. |
| Elemento 2.1.f | Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos; | 84.0 | 4 | 4 | Validar que los Perfiles de Puestos estén alineados y actualizados a las funciones del CENAPRED | PA.1 PA.2 PB.1 PB.2 PB.3 | | | 01/07/2015 | 30/04/2016 | CENAPRED | Lic. Raúl García Tavera, Coordinador Administrativo | Oficio H00-CA/1607/2014, a través del cual se envió a la DGMoyEA la alineación de los puestos que integran al CENAPRED |
| Elemento 2.1.g | El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualiza con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normativ | 40.0 | 2 | 3 | Vigilar que los Manuales de Organización y de Procedimientos del CENAPRED estén autorizados, actualizados y publicados a los servidores públicos de manera trimestral | PA.1 PA.2 PB.1 PB.2 PB.3 | AA.1 | | 01/07/2015 | 30/04/2016 | CENAPRED | Lic. Raúl García Tavera, Coordinador Administrativo | Oficio mediante el cual la DGMoyEA envía las observaciones al Manual de Organización del CENAPRED, mismas que están siendo analizadas por las áreas correspondientes para su atención. |
| Elemento 2.1.h | Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico. | 72.0 | 4 | 3 | Difundir los nueve Manuales Administrativos de Aplicación General (Control Interno, Adquisiciones Gubernamentales, Obra Pública, Auditoría, Transparencia y Archivos, Recursos Humanos, Recursos Financieros, Recursos Materiales y TIC's.) | PA.1 PA.2 PB.1 PB.2 PB.3 | | | 01/07/2015 | 30/04/2016 | CENAPRED | Mtra. Gloria Guadalupe Balderas Dórame Directora de Servicios Técnicos | Correos electrónicos de fecha 11 de abril de 2016, mediante los cuales se difunde información sobre los 9 Manuales Administrativos de Aplicación General |
| Elemento 2.2.a | Se aplica la metodología establecida institucionalmente para la identificación, evaluación, atención y seguimiento de los riesgos de cada proceso; | 80.0 | 4 | 4 | Dar cumplimiento a lo establecido en el Título Tercero, numeral 28 del Acuerdo por el que se expide el Manual de Control Interno, garantizando la generación de: 1. Matriz de Administración de Riesgos Institucional 2. Mapa de Riesgos Institucional 3. Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 4. Reporte de Avance Trimestral del PTAR 5. Reporte Anual de Comportamiento de los Riesgos | PA.1 PA.2 PB.1 PB.2 PB.3 | | | 01/07/2015 | 07/03/2016 | CENAPRED | Lic. Raúl García Tavera, Coordinador Administrativo | Matriz de Administración de Riesgos Institucional Mapa de Riesgos Institucional Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) Reporte de Avance Trimestral del PTAR Reporte Anual de Comportamiento de los Riesgos |

| Elemento de Control | Descripción | Porcentaje de Cumplimiento | Mediana | Autorvaluación con base en la Evidencia documental | Acción de Mejora | PTCI 2015 (Clave con su consecutivo) | ESTUDIO C.I. ASF (Clave con su consecutivo) | PTCI AÑO 2014 (Clave con su consecutivo) | Fecha de Inicio | Fecha de Término | Unidad Administrativa | Responsable(s) de su implementación | Medios de Verificación |
|---------------------|---|----------------------------|---------|--|---|--------------------------------------|---|--|-----------------|------------------|-----------------------|---|--|
| Elemento 2.2.b | En el proceso se tienen identificados y formalmente documentados los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos y metas institucionales; | 80.0 | 4 | 4 | Generar los Riesgos Institucionales alineándolos con los objetivos y metas del Plan Estratégico Institucional con la participación activa de los niveles estratégicos del CENAPRED y del Órgano Interno de Control, de conformidad con el Acuerdo por el que se expide el Manual de Control Interno | PA.1 PA.2 PS.1 PS.2 PS.3 | | | 01/07/2015 | 07/03/2016 | CENAPRED | Lic. Raúl García Tavera, Coordinador Administrativo | Matriz de Administración de Riesgos Institucional Mapa de Riesgos Institucional Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) Reporte de Avance Trimestral del PTAR Reporte Anual de Comportamiento de los Riesgos |
| Elemento 2.2.c | Se identifican los factores internos y externos (social, político, legal, financiero, tecnológico, económico, ambiental, y competitividad) que pueden aumentar el impacto y la probabilidad de los riesgos identificados en el proceso; | 72.0 | 3 | 4 | Generar los Riesgos Institucionales alineándolos con los objetivos y metas del Plan Estratégico Institucional con la participación activa de los niveles estratégicos del CENAPRED y del Órgano Interno de Control, de conformidad con el Acuerdo por el que se expide el Manual de Control Interno | PA.1 PA.2 PS.1 PS.2 PS.3 | | | 01/07/2015 | 07/03/2016 | CENAPRED | Lic. Raúl García Tavera, Coordinador Administrativo | Matriz de Administración de Riesgos Institucional Mapa de Riesgos Institucional Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) Reporte de Avance Trimestral del PTAR Reporte Anual de Comportamiento de los Riesgos |
| Elemento 2.2.d | Se identifican y evalúan en los procesos los cambios internos (administración, personal, actividades, variaciones, actitud y/o filosofía de dirección) y externos (ambiente regulatorio, económicos, y físicos) que pueden impactar en la identificación de rie | 72.0 | 3 | 4 | Generar los Riesgos Institucionales alineándolos con los objetivos y metas del Plan Estratégico Institucional con la participación activa de los niveles estratégicos del CENAPRED y del Órgano Interno de Control, de conformidad con el Acuerdo por el que se expide el Manual de Control Interno | PA.1 PA.2 PS.1 PS.2 PS.3 | | | 01/07/2015 | 07/03/2016 | CENAPRED | Lic. Raúl García Tavera, Coordinador Administrativo | Matriz de Administración de Riesgos Institucional Mapa de Riesgos Institucional Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) Reporte de Avance Trimestral del PTAR Reporte Anual de Comportamiento de los Riesgos |
| Elemento 2.2.e | Se tiene formalmente establecido un procedimiento por el cual quedan asignadas las responsabilidades para la mitigación y administración de riesgos por parte de quienes operan los procesos; | 72.0 | 3 | 4 | Dar cumplimiento a lo establecido en el Título Tercero, numeral 38 del Acuerdo por el que se expide el Manual de Control Interno, garantizando la generación de: 1. Matriz de Administración de Riesgos Institucional 2. Mapa de Riesgos Institucional 3. Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 4. Reporte de Avance Trimestral del PTAR 5. Reporte Anual de Comportamiento de los Riesgos | PA.1 PA.2 PS.1 PS.2 PS.3 | | | 01/07/2015 | 07/03/2016 | CENAPRED | Lic. Raúl García Tavera, Coordinador Administrativo | Matriz de Administración de Riesgos Institucional Mapa de Riesgos Institucional Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) Reporte de Avance Trimestral del PTAR Reporte Anual de Comportamiento de los Riesgos |
| Elemento 2.2.f | Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de las áreas que intervienen en el proceso de implantar el programa o programas de administración de riesgos; | 72.0 | 3 | 4 | Dar cumplimiento a lo establecido en el Título Tercero, numeral 38 del Acuerdo por el que se expide el Manual de Control Interno, garantizando la generación de: 1. Matriz de Administración de Riesgos Institucional 2. Mapa de Riesgos Institucional 3. Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 4. Reporte de Avance Trimestral del PTAR 5. Reporte Anual de Comportamiento de los Riesgos | PA.1 PA.2 PS.1 PS.2 PS.3 | | | 01/07/2015 | 07/03/2016 | CENAPRED | Lic. Raúl García Tavera, Coordinador Administrativo | Matriz de Administración de Riesgos Institucional Mapa de Riesgos Institucional Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) Reporte de Avance Trimestral del PTAR Reporte Anual de Comportamiento de los Riesgos |
| Elemento 2.2.g | Se instrumentan acciones para identificar y reducir los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales, inherentes a las operaciones del proceso que pueden afectar a la institución. | 80.0 | 4 | 3 | Vigilar la aplicación del procedimiento formal institucional para identificar los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pueden afectar a la institución | PA.1 PA.2 PS.1 PS.2 PS.3 | | | 01/07/2015 | 30/04/2016 | CENAPRED | Mtra. Gloria Guadalupe Balderas Dórame Directora de Servicios Técnicos | Listas de asistencia de las reuniones ordinarias en el marco del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del CENAPRED |
| Elemento 2.3.a | Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos del proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's; | 72.0 | 3 | 4 | Seleccionar y desarrollar actividades de control que ayuden a dar respuesta y reducir los riesgos del proceso considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's institucionales | PA.1 PA.2 PS.1 PS.2 PS.3 | | | 01/07/2015 | 07/03/2016 | CENAPRED | Mtra. Gloria Guadalupe Balderas Dórame Directora de Servicios Técnicos | Pantallas de carga al Sistema de Administración de Riesgos (SIMAR) |
| Elemento 2.3.b | Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos del proceso, están comunicadas y ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad; | 76.0 | 4 | 4 | Difundir los nueve Manuales Administrativos de Aplicación General (Control Interno, Adquisiciones Gubernamentales, Obra Pública, Auditoría, Transparencia y Archivos, Recursos Humanos, Recursos Financieros, Recursos Materiales y TIC's.) | PA.1 PA.2 PS.1 PS.2 PS.3 | | | 01/07/2015 | 30/04/2016 | CENAPRED | Mtra. Gloria Guadalupe Balderas Dórame Directora de Servicios Técnicos | Correas electrónicas de fecha 11 de abril de 2016, mediante las cuales se difunde información sobre los 9 Manuales Administrativos de Aplicación General |
| Elemento 2.3.c | Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal; | 76.0 | 3 | 3 | Seguimiento periódico a los instrumentos y/o mecanismos que miden el cumplimiento de metas y objetivos institucionales con base en el presupuesto del ejercicio fiscal correspondiente | PA.1 PA.2 PS.1 PS.2 PS.3 | | | 01/07/2015 | 30/04/2016 | CENAPRED | Mtra. Gloria Guadalupe Balderas Dórame Directora de Servicios Técnicos | Reporte de la Matriz de Indicadores de Resultados del 1er trimestre 2016 |

| Elemento de Control | Descripción | Porcentaje de Cumplimiento | Mediana | Autoevaluación con base en la Evidencia documental | Acción de Mejora | PTCI 2015 (Clave con su consecutivo) | ESTUDIO C.I. ASF (Clave con su consecutivo) | PTCI AÑO 2014 (Clave con su consecutivo) | Fecha de Inicio | Fecha de Término | Unidad Administrativa | Responsable(s) de su implementación | Medios de Verificación |
|---------------------|---|----------------------------|---------|--|---|--------------------------------------|---|--|-----------------|------------------|-----------------------|--|---|
| Elemento 2.3.d | Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales; | 68.0 | 3 | 4 | Seguimiento periódico a los instrumentos y/o mecanismos que miden el cumplimiento de metas y objetivos institucionales con base en el presupuesto del ejercicio fiscal correspondiente | PA.1 PA.2 PB.1 PB.2 PB.3 | | | 01/07/2015 | 30/04/2016 | CENAPRED | Mtra. Gloria Guadalupe Balderas Dórame Directora de Servicios Técnicos | Reporte de la Matriz de Indicadores de Resultados del 1er trimestre 2016 |
| Elemento 2.3.e | Se tienen establecidos estándares de calidad en la ejecución de los procesos; | 68.0 | 3 | 4 | Verificar la existencia, o en su caso, elaborar un Procedimiento formal que precise que los servicios que proporciona el CENAPRED, tanto al interior como al exterior, cumplan con los estándares de calidad definidos para ello | PA.1 PA.2 PB.1 PB.2 PB.3 | | | 01/07/2015 | 30/04/2016 | CENAPRED | Mtra. Gloria Guadalupe Balderas Dórame Directora de Servicios Técnicos | Encuestas aplicadas a los usuarios de los servicios que brinda el CENAPRED |
| Elemento 2.3.f | Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, para eliminar su recurrencia; | 64.0 | 3 | 4 | Establecer mecanismos de control en los procesos institucionales, para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, para eliminar su recurrencia | PA.1 PA.2 PB.1 PB.2 PB.3 | | | 01/07/2015 | 30/04/2016 | CENAPRED | Mtra. Gloria Guadalupe Balderas Dórame Directora de Servicios Técnicos | resultado del Estudio de la ASF sobre Control Interno Informe de Verificación de parte del OIC al reporte de avances trimestral del programa de trabajo de control interno consolidado general 2015. |
| Elemento 2.3.g | Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control; | 72.0 | 3 | 4 | Seguimiento al Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) del CENAPRED, con base a los resultados de las Encuestas Consolidadas, formalizado por el Titular de la Institución, por el Coordinador de Control Interno y el Enlace, dándole seguimiento trimestral | PA.1 PA.2 PB.1 PB.2 PB.3 | | | 01/07/2015 | 30/04/2016 | CENAPRED | Mtra. Gloria Guadalupe Balderas Dórame Directora de Servicios Técnicos | 4to Reporte trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno |
| Elemento 2.3.h | Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia; | 72.0 | 4 | 3 | Dar seguimiento trimestral a lo determinado en el orden del día de las Sesiones del COCODI o, en su caso, el órgano de gobierno, a través del SICODDI | PA.1 PA.2 PB.1 PB.2 PB.3 | | | 01/07/2015 | 30/04/2016 | CENAPRED | Mtra. Gloria Guadalupe Balderas Dórame Directora de Servicios Técnicos | Acta de la 4ta sesión del COCODI |
| Elemento 2.3.i | Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's; | 40.0 | 3 | 4 | Dar seguimiento a los sistemas información que apliquen (SAP,SILPASH,SIWEB,etc). | PA.1 PA.2 PB.1 PB.2 PB.3 | | | 01/07/2015 | 07/03/2016 | CENAPRED | Lic. Raúl García Tavera, Coordinador Administrativo | Presentación DGTIC – DGMoyEA |
| Elemento 2.3.j | Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren; | 64.0 | 3 | 3 | Dar seguimiento a los sistemas información que apliquen (SAP,SILPASH,SIWEB,etc). | PA.1 PA.2 PB.1 PB.2 PB.3 | | | 01/07/2015 | 07/03/2016 | CENAPRED | Lic. Raúl García Tavera, Coordinador Administrativo | Presentación DGTIC – DGMoyEA |
| Elemento 2.3.k | En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's. | 80.0 | 4 | 3 | Difundir la "Directriz de Uso de Bienes Informáticos" emitida por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, para seguridad de accesos a personal autorizado, que comprenda registros de altas, actualización y bajas de usuarios | PA.1 PA.2 PB.1 PB.2 PB.3 | | | 01/07/2015 | 07/03/2016 | CENAPRED | Ing. Gilberto Castellán Pésina, Director de Instrumentación y Cómputo Lic. Raúl García Tavera, Coordinador Administrativo | Correo electrónico de fecha 19 de mayo de 2016, mediante el cual se envió a todo el personal la dirección electrónica de la intranet de la DGTIC |
| Elemento 2.4.a | Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida, verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables; | 68.0 | 3 | 4 | Actualizar los Manuales de Organización y de Procedimientos del CENAPRED | PA.1 PA.2 PB.1 PB.2 PB.3 | AA.1 | | 01/07/2015 | 30/04/2016 | CENAPRED | Lic. Raúl García Tavera, Coordinador Administrativo | Oficio mediante el cual la DGMoyEA envía las observaciones al Manual de Organización del CENAPRED, mismas que están siendo analizadas por las áreas correspondientes para su atención |
| Elemento 2.4.b | Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales e | 48.0 | 2 | 4 | Actualizar los Manuales de Organización y de Procedimientos del CENAPRED | PA.1 PA.2 PB.1 PB.2 PB.3 | AA.1 | | 01/07/2015 | 30/04/2016 | CENAPRED | Lic. Raúl García Tavera, Coordinador Administrativo | Oficio mediante el cual la DGMoyEA envía las observaciones al Manual de Organización del CENAPRED, mismas que están siendo analizadas por las áreas correspondientes para su atención |
| Elemento 2.4.c | Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso; | 84.0 | 4 | 4 | Seguimiento periódico a los instrumentos y/o mecanismos que miden el cumplimiento de metas y objetivos institucionales con base en el presupuesto del ejercicio fiscal correspondiente | PA.1 PA.2 PB.1 PB.2 PB.3 | | | 01/07/2015 | 30/04/2016 | CENAPRED | Lic. Raúl García Tavera, Coordinador Administrativo | Acuses del envío de información generada a través de SIWEB y RUSP |



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Autorizó
Lic. Jorge Rivera Álvarez
Director General Adjunto de Control y Seguimiento en materia de
Prevención de Desastres

Revisó
Mtra. Gloria Guadalupe Balderas Dórame
Coordinadora de Control Interno

Elaboró
Ing. Héctor Alonso Barrera Burrola
Enlace del Sistema de Control Interno
Institucional

| Elemento de Control | Descripción | Porcentaje de Cumplimiento | Mediana | Autoevaluación con base en la Evidencia documental | Acción de Mejora | PTCI 2015 (Clave con su consecutivo) | ESTUDIO C.I. ASF (Clave con su consecutivo) | PTCI AÑO 2014 (Clave con su consecutivo) | Fecha de Inicio | Fecha de Término | Unidad Administrativa | Responsable(s) de su implementación | Medios de Verificación |
|---------------------|---|----------------------------|---------|--|--|--------------------------------------|---|--|-----------------|------------------|-----------------------|---|--|
| Elemento 2.4.d | Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma; | 80.0 | 4 | 4 | Dar seguimiento al mecanismo de control generado con información periódica y relevante de los avances en la atención de los acuerdos y compromisos de las reuniones del órgano de gobierno, Comités Institucionales y de grupos de Alta Dirección, para impulsar su cumplimiento en tiempo y en forma | PA.1 PA.2 PS.1 PS.2 PS.3 | | | 01/07/2015 | 30/04/2016 | CENAPRED | Mtra. Gloria Guadalupe Balderas Dórame Directora de Servicios Técnicos | Actas de las reuniones del Comité de información y los Comités Científicos Asesores del SINAPROC |
| Elemento 2.4.c | Se tiene implantado en el proceso un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias; | 80.0 | 4 | 4 | Generar un mecanismo/proceso formal para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas generando un Informe dirigido al Comité de Ética para su seguimiento | PA.1 PA.2 PS.1 PS.2 PS.3 | CIPB | | 01/07/2015 | 30/04/2016 | CENAPRED | Mtra. Gloria Guadalupe Balderas Dórame Directora de Servicios Técnicos | Listas de asistencia de las reuniones ordinarias en el marco del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del CENAPRED |
| Elemento 2.4.f | Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección y, en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones; | 40.0 | 2 | 4 | Dar seguimiento al mecanismo de control generado con información periódica y relevante de los avances en la atención de los acuerdos y compromisos de las reuniones del órgano de gobierno, Comités Institucionales y de grupos de Alta Dirección, para impulsar su cumplimiento en tiempo y en forma | PA.1 PA.2 PS.1 PS.2 PS.3 | | | 01/07/2015 | 30/04/2016 | CENAPRED | Mtra. Gloria Guadalupe Balderas Dórame Directora de Servicios Técnicos | Actas de las reuniones del Comité de información y los Comités Científicos Asesores del SINAPROC Acta de la 4a Sesión del COCODI |
| Elemento 2.5.a | Se realiza la supervisión permanente y mejora continua de las operaciones y actividades de control de los procesos; | 52.0 | 3 | 4 | Seguimiento al Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) del CENAPRED, con base a los resultados de las Encuestas Consolidadas, formalizado por el Titular de la Institución, por el Coordinador de Control Interno y el Enlace, dándole seguimiento trimestral | PA.1 PA.2 PS.1 PS.2 PS.3 | | | 01/07/2015 | 30/04/2016 | CENAPRED | Mtra. Gloria Guadalupe Balderas Dórame Directora de Servicios Técnicos | 4to Reporte trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno |
| Elemento 2.5.b | Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso; | 80.0 | 4 | 4 | Retroalimentar a cada uno de los responsables de los procesos institucionales con los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, de acuerdo a los requerimientos de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DG TIC) de la SEGOB, con la finalidad de mejorar los procesos | PA.1 PA.2 PS.1 PS.2 PS.3 | CSP1 | | 01/07/2015 | 07/03/2016 | CENAPRED | Mtra. Gloria Guadalupe Balderas Dórame Directora de Servicios Técnicos | Correo electrónico de fecha 19 de mayo de 2016, mediante el cual se envió a todo el personal la dirección electrónica de la intranet de la DG TIC |
| Elemento 2.5.c | Se identifica la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención; | 68.0 | 3 | 4 | Implementar los mecanismos de control en los procesos institucionales, para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, para eliminar su recurrencia | PA.1 PA.2 PS.1 PS.2 PS.3 | | | 01/07/2015 | 30/04/2016 | CENAPRED | Mtra. Gloria Guadalupe Balderas Dórame Directora de Servicios Técnicos | Correo mediante el cual se difundió el resultado del Estudio de la ASF sobre Control Interno Informe de Verificación al reporte de avances trimestral del programa de trabajo de control interno consolidado general 2015 |
| Elemento 2.5.d | Se llevan a cabo evaluaciones del control interno del proceso por parte del nivel estratégico, Órgano Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos; | 76.0 | 3 | 4 | Seguimiento al Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) del CENAPRED, con base a los resultados de las Encuestas Consolidadas, formalizado por el Titular de la Institución, por el Coordinador de Control Interno y el Enlace, dándole seguimiento trimestral | PA.1 PA.2 PS.1 PS.2 PS.3 | | | 01/07/2015 | 30/04/2016 | CENAPRED | Mtra. Gloria Guadalupe Balderas Dórame Directora de Servicios Técnicos | 4to Reporte trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno |
| Elemento 3.1.a | Las actividades y tareas que se realizan en el proceso son acordes con las funciones establecidas en el manual de organización y de procedimientos actualizado. | 62.6 | 4 | 3 | Actualizar los Manuales de Organización y de Procedimientos del CENAPRED | PA.1 PA.2 PS.1 PS.2 PS.3 | | | 01/07/2015 | 30/04/2016 | CENAPRED | Lic. Raúl García Tavera, Coordinador Administrativo | Oficio mediante el cual la DGM0yEA envía las observaciones al Manual de Organización del CENAPRED, mismas que están siendo analizadas por las áreas correspondientes para su atención |
| Elemento 3.2.a | Participa en la administración de riesgos, informando a los mandos superiores sobre los factores de riesgos detectados en el proceso y acciones de control aplicables; | 67.7 | 4 | 4 | Dar seguimiento a los Riesgos institucionales alineados con los objetivos y metas del Plan Estratégico Institucional y en su caso, informar a los mandos superiores sobre los factores de riesgo detectados en el proceso y acciones de control posibles a aplicar, de conformidad con el Acuerdo por el que se expide el Manual de Control Interno | PA.1 PA.2 PS.1 PS.2 PS.3 | | | 01/07/2015 | 07/03/2016 | CENAPRED | Lic. Raúl García Tavera, Coordinador Administrativo | Matriz de Administración de Riesgos Institucional Mapa de Riesgos Institucional Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) Reporte de Avance Trimestral del PTAR Reporte Anual de Comportamiento de los Riesgos |
| Elemento 3.2.b | Se informa a los mandos superiores sobre posibles riesgos, incluyendo los de corrupción, abusos y fraudes potenciales en las operaciones que pueden afectar al proceso. | 66.7 | 3 | 4 | Dar seguimiento a los Riesgos institucionales alineados con los objetivos y metas del Plan Estratégico Institucional y en su caso, informar a los mandos superiores sobre los factores de riesgo detectados en el proceso y acciones de control posibles a aplicar, de conformidad con el Acuerdo por el que se expide el Manual de Control Interno | PA.1 PA.2 PS.1 PS.2 PS.3 | | | 01/07/2015 | 07/03/2016 | CENAPRED | Lic. Raúl García Tavera, Coordinador Administrativo | Matriz de Administración de Riesgos Institucional Mapa de Riesgos Institucional Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) Reporte de Avance Trimestral del PTAR Reporte Anual de Comportamiento de los Riesgos |
| Elemento 3.3.a | Se aplican actividades de control efectivas para atender los riesgos del proceso; entre otras, registro, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución | 71.8 | 4 | 4 | Difundir los nueve Manuales Administrativos de Aplicación General (Control Interno, Adquisiciones Gubernamentales, Obra Pública, Auditoría, Transparencia y Archivos, Recursos Humanos, Recursos Financieros, Recursos Materiales y TIC's.) | PA.1 PA.2 PS.1 PS.2 PS.3 | | | 01/07/2015 | 30/04/2016 | CENAPRED | Mtra. Gloria Guadalupe Balderas Dórame Directora de Servicios Técnicos | Correos electrónicos de fecha 11 de abril de 2016, mediante los cuales se difunde información sobre los 9 Manuales Administrativos de Aplicación General |



CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN DE DESASTRES
 Centro Nacional de Prevención de Desastres (CENAPRED)
 Programa de Trabajo de Control Interno 2015
 Consolidado General (PTCI - CG)





Autorizó: Lic. Jorge Rivera Álvarez
 Director General Adjunto de Control y Seguimiento en materia de Prevención de Desastres

Revisó: Mtra. Gloria Guadalupe Balderas Dórame
 Coordinadora de Control Interno

Elaboró: Ing. Héctor Alonso Barrera Burrola
 Enlace del Sistema de Control Interno Institucional

| Elemento de Control | Descripción | Porcentaje de Cumplimiento | Mediana | Autoevaluación con base en la Evidencia documental | Acción de Mejora | PTCI 2015 (Clave con su consecutivo) | ESTUDIO C.I. ASF (Clave con su consecutivo) | PTCI AÑO 2014 (Clave con su consecutivo) | Fecha de Inicio | Fecha de Término | Unidad Administrativa | Responsable(s) de su implementación | Medios de Verificación |
|---------------------|--|----------------------------|---------|--|---|--------------------------------------|---|--|-----------------|------------------|-----------------------|--|---|
| Elemento 3.3.k | Operan los controles necesarios en materia de TIC's en los programas de seguridad, adquisición, desarrollo y mantenimiento; | 60.0 | 3 | 3 | Difundir el MAAGMTICSI, así como a la "Directriz de uso de bienes informáticos" emitida por la Dirección General de Tecnologías de Información y comunicaciones de la SEGOB, para Operar los controles necesarios en materia de TIC 's en los programas de seguridad, adquisición, desarrollo y mantenimiento | PA.1 PA.2 PS.1 PS.2 PS.3 | | | 02/05/2015 | 07/03/2016 | CENAPRED | Ing. Gilberto Castellán Pescina, Director de Instrumentación y Cómputo | Correo electrónico de fecha 19 de mayo de 2016, mediante el cual se envió a todo el personal la dirección electrónica de la intranet de la DGTIC. Expediente de seguridad, el cual se encuentra bajo resguardo de la Dirección de Instrumentación y Cómputo |
| Elemento 3.3.l | Operan controles para el respaldo y recuperación de información, datos, imágenes, voz y video en servidores, y centros de información en materia de TIC's; | 40.0 | 2 | 3 | Difundir el MAAGMTICSI, así como a la "Directriz de uso de bienes informáticos" emitida por la Dirección General de Tecnologías de Información y comunicaciones de la SEGOB, para operar los controles para el respaldo y recuperación de información, datos, imágenes, voz y video en servidores, y centros de información en materia de TIC's | PA.1 PA.2 PS.1 PS.2 PS.3 | | | 02/05/2015 | 07/03/2016 | CENAPRED | Ing. Gilberto Castellán Pescina, Director de Instrumentación y Cómputo | Correo electrónico de fecha 19 de mayo de 2016, mediante el cual se envió a todo el personal la dirección electrónica de la intranet de la DGTIC. Expedientes de los nuevos desarrollos, el cual se encuentra bajo resguardo de la Dirección de Instrumentación y Cómputo |
| Elemento 3.3.m | Operan controles para el acceso a personal autorizado, registro de altas, actualización y bajas de usuarios, a sistemas y centros informáticos. | 60.0 | 3 | 3 | Difundir el MAAGMTICSI, así como a la "Directriz de uso de bienes informáticos" emitida por la Dirección General de Tecnologías de Información y comunicaciones de la SEGOB, para operar los controles para el acceso a personal autorizado, registro de altas, actualización y bajas de usuarios, a sistemas y centros informáticos | PA.1 PA.2 PS.1 PS.2 PS.3 | | | 02/05/2015 | 07/03/2016 | CENAPRED | Ing. Gilberto Castellán Pescina, Director de Instrumentación y Cómputo | Correo electrónico de fecha 19 de mayo de 2016, mediante el cual se envió a todo el personal la dirección electrónica de la intranet de la DGTIC. Formatos mediante los cuales se hace la solicitud para dar de alta o baja a usuarios |
| TOTALES | | | | | | | | | | | | | |

UCGP-DGAFCI.2015



Autorizó
 Lic. Jorge Rivera Álvarez
 Director General Adjunto de Control y Seguimiento en materia de
 Prevención de Desastres



Revisó
 Mtra. Gloria Guadalupe Balderas Dórame
 Coordinadora de Control Interno

Elaboró
 Ing. Héctor Alonso Barrera Burrola
 Enlace del Sistema de Control Interno
 Institucional

| Elemento de Control | Descripción | Porcentaje de Cumplimiento | Mediana | Autoevaluación con base en la Evidencia documental | Acción de Mejora | PTCI 2015 (Clave con su consecutivo) | ESTUDIO C.I. ASF (Clave con su consecutivo) | PTCI AÑO 2014 (Clave con su consecutivo) | Fecha de Inicio | Fecha de Término | Unidad Administrativa | Responsable(s) de su implementación | Medios de Verificación |
|---------------------|---|----------------------------|---------|--|--|--------------------------------------|---|--|-----------------|------------------|-----------------------|---|---|
| Elemento 3.3.b | Las omisiones, errores, desviaciones o insuficiencia de evidencia documental en las operaciones del proceso, se aclaran o corrigen con oportunidad; | 65.1 | 3 | 3 | Difundir los nueve Manuales Administrativos de Aplicación General (Control Interno, Adquisiciones Gubernamentales, Obra Pública, Auditoría, Transparencia y Archivos, Recursos Humanos, Recursos Financieros, Recursos Materiales y TIC's.) | PA.1 PA.2 PS.1 PS.2 PS.3 | | | 01/07/2015 | 30/04/2016 | CENAPRED | Mtra. Gloria Guadalupe Balderas Dórame Directora de Servicios Técnicos | Correos electrónicos de fecha 11 de abril de 2016, mediante los cuales se difunde información sobre los 9 Manuales Administrativos de Aplicación General |
| Elemento 3.3.c | Las operaciones del proceso, están debidamente registradas y soportadas con la documentación clasificada, organizada y resguardada para su consulta y en cumplimiento de la normatividad aplicable; | 71.8 | 4 | 4 | Atender puntualmente lo indicado en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Transparencia y Archivos | PA.1 PA.2 PS.1 PS.2 PS.3 | | | 01/07/2015 | 30/04/2016 | CENAPRED | Mtra. Gloria Guadalupe Balderas Dórame Directora de Servicios Técnicos | Correo electrónico de fecha 11 de abril de 2016, mediante el cual se da a conocer el status del archivo, el Catálogo de Disposición Documental y la Guía Simple de Archivos |
| Elemento 3.3.d | Existen los espacios y medios necesarios para asegurar y salvaguardar los bienes, que pueden ser vulnerables al riesgo de pérdida, uso no autorizado, actos de corrupción, errores, fraudes, malversación de recursos o cambios no autorizados y que son oportu | 67.7 | 3 | 3 | Atender puntualmente lo indicado en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Materiales | PA.1 PA.2 PS.1 PS.2 PS.3 | | | 01/07/2015 | 30/04/2016 | CENAPRED | Lic. Raúl García Tavera, Coordinador Administrativo | Oficio H00-CA/190/2016, mediante el cual se da seguimiento al estatus del inventario |
| Elemento 3.3.e | Se identifican y comunican oportunamente las mejoras de las actividades de control del proceso, y se participa en la actualización de las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos control; | 63.1 | 3 | 4 | Seguimiento al Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) del CENAPRED, con base a los resultados de las Encuestas Consolidadas, formalizado por el Titular de la Institución, por el Coordinador de Control Interno y el Enlace, dándole seguimiento trimestral | PA.1 PA.2 PS.1 PS.2 PS.3 | | | 01/07/2015 | 30/04/2016 | CENAPRED | Mtra. Gloria Guadalupe Balderas Dórame Directora de Servicios Técnicos | Reportes trimestrales del Programa de Trabajo de Control Interno 2015 |
| Elemento 3.3.f | Se identifican y proponen las operaciones del proceso susceptibles de utilizar TIC's para simplificar y hacer más efectivo su control interno; | 70.3 | 4 | 3 | Difundir el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de TIC's | PA.1 PA.2 PS.1 PS.2 PS.3 | | | 01/07/2015 | 07/03/2016 | CENAPRED | Ing. Gilberto Castelán Pesca, Director de Instrumentación y Cómputo | Correo electrónico de fecha 19 de mayo de 2016, mediante el cual se envió a todo el personal la dirección electrónica de la intranet de la DGTIC |
| Elemento 3.4.a | La información que genera y registra en el ámbito de su competencia, es accesible, correcta, suficiente, oportuna, válida, verificable y se encuentra actualizada. | 77.4 | 4 | 3 | Verificar periódicamente la aplicación del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Transparencia y Archivos | PA.1 PA.2 PS.1 PS.2 PS.3 | | | 01/07/2015 | 30/04/2016 | CENAPRED | Lic. Raúl García Tavera, Coordinador Administrativo | Correo electrónico de fecha 11 de abril de 2016, mediante el cual se da a conocer el status del archivo, el Catálogo de Disposición Documental y la Guía Simple de Archivos |
| Elemento 3.5.a | Las debilidades del control interno del proceso se comunican a los mandos superiores para determinar las acciones correctivas y preventivas para la eficiencia y eficacia de las operaciones y actividades del proceso (mejora continua). | 67.7 | 4 | 4 | Seguimiento al Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) del CENAPRED, con base a los resultados de las Encuestas Consolidadas, formalizado por el Titular de la Institución y por el Coordinador de Control Interno y el Enlace, dándole seguimiento trimestral enviándolo al OIC para su verificación y sugerencias de mejora al SCII | PA.1 PA.2 PS.1 PS.2 PS.3 | | | 01/07/2015 | 30/04/2016 | CENAPRED | Mtra. Gloria Guadalupe Balderas Dórame Directora de Servicios Técnicos | Reportes trimestrales del Programa de Trabajo de Control Interno |
| Elemento 3.3.g | Operan controles para asegurar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información electrónica de forma oportuna y confiable; | 40.0 | 2 | 4 | Difundir el MAAGMTICSI, así como a la "Directriz de uso de bienes informáticos" emitida por la Dirección General de Tecnologías de Información y comunicaciones de la SEGOB, para asegurar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información electrónica de forma oportuna y confiable | PA.1 PA.2 PS.1 PS.2 PS.3 | | | 02/05/2015 | 07/03/2016 | CENAPRED | Ing. Gilberto Castelán Pesca, Director de Instrumentación y Cómputo | Correo electrónico de fecha 19 de mayo de 2016, mediante el cual se envió a todo el personal la dirección electrónica de la intranet de la DGTIC |
| Elemento 3.3.h | Operan controles para la instalación apropiada y con licencia del software adquirido; | 80.0 | 4 | 4 | Difundir el MAAGMTICSI, así como a la "Directriz de uso de bienes informáticos" emitida por la Dirección General de Tecnologías de Información y comunicaciones de la SEGOB, para operar controles para la instalación apropiada y con licencia del software adquirido | PA.1 PA.2 PS.1 PS.2 PS.3 | | | 02/05/2015 | 07/03/2016 | CENAPRED | Ing. Gilberto Castelán Pesca, Director de Instrumentación y Cómputo | Correo electrónico de fecha 19 de mayo de 2016, mediante el cual se envió a todo el personal la dirección electrónica de la intranet de la DGTIC. Expediente de instalación de Software Actualizado, el cual se encuentra bajo resguardo de la Dirección de Instrumentación y Cómputo |
| Elemento 3.3.i | Se cuenta con un Plan de contingencias que dé continuidad a la operación de las TIC's de la Institución; | 40.0 | 2 | 3 | Elaboración y/o actualización del plan de continuidad de operaciones que defina los procedimientos a ejecutar en caso de alguna amenaza en el interior CENAPRED, en apejo al MAAGMTICSI, así como a la "Directriz de uso de bienes informáticos" emitida por la Dirección General de Tecnologías de Información y comunicaciones de la SEGOB, bajo la coordinación de la Dirección General de Protección Civil | PA.1 PA.2 PS.1 PS.2 PS.3 | | | 02/05/2015 | 07/03/2016 | CENAPRED | Ing. Gilberto Castelán Pesca, Director de Instrumentación y Cómputo | Correo electrónico de fecha 19 de mayo de 2016, mediante el cual se envió a todo el personal la dirección electrónica de la intranet de la DGTIC Captura de pantalla del SPCO |
| Elemento 3.3.j | Se desarrollan nuevos sistemas informáticos y modificaciones a los existentes, que sean compatibles, escalables e interoperables para el cumplimiento de metas y objetivos; | 60.0 | 3 | 3 | Difundir el MAAGMTICSI, así como a la "Directriz de uso de bienes informáticos" emitida por la Dirección General de Tecnologías de Información y comunicaciones de la SEGOB, para desarrollar nuevos sistemas informáticos y modificaciones a los existentes, que sean compatibles, escalables e interoperables para el cumplimiento de metas y objetivos | PA.1 PA.2 PS.1 PS.2 PS.3 | | | 02/05/2015 | 07/03/2016 | CENAPRED | Ing. Gilberto Castelán Pesca, Director de Instrumentación y Cómputo | Correo electrónico de fecha 19 de mayo de 2016, mediante el cual se envió a todo el personal la dirección electrónica de la intranet de la DGTIC Expediente de sistemas informáticos, el cual se encuentra bajo resguardo de la Dirección de Instrumentación y Cómputo |