

# INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ

INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ  
Programa de Trabajo de Control Interno 2021

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Sí / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación
PRIMERA	1	Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales (Institucional);	100.0	100.0	Institucional	1	Capacitación de las y los servidores públicos en materia de Control Interno, Equidad de Género, Ética y Conflictos de Interés.	2021-01-04	30-10-2021	Subdirección de Recursos Humanos	C.P. José M. León Buenfil	Listas de asistencia, infografías y diplomas
PRIMERA	2	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 (Institucional);	100.0	100.0	Institucional	2	Actualización del Plan de alta hospitalaria de los pacientes	2021-01-04	30-10-2021	Subdirección de Recursos Humanos	C.P. José M. León Buenfil	Tripticos
					Institucional	3	Aumento en el porcentaje de capacitación del personal de enfermería y camilleros	2021-01-04	23-10-2021	Subdirección de Recursos Humanos	C.P. José M. León Buenfil	Paginas de Internet y Programas de Capacitación
					Institucional	4	Organización de la reunión administrativa de jefes y supervisoras que permitan establecer lineamientos de trabajo para el cuidado enfermera del instituto.	2021-01-04	30-10-2021	Subdirección de Recursos Humanos	C.P. José M. León Buenfil	Minutas de Trabajo
					Institucional	5	Actualización del examen de enfermería para el ingreso laboral del personal de nuevo ingreso acorde a la categoría.	2021-01-04	30-10-2021	Subdirección de Recursos Humanos	C.P. José M. León Buenfil	Evaluación
					Institucional	6	Mejora de la gestión de cuidado del paciente neurológico, neuroquirúrgico y neuropsiquiátrico.	2021-01-04	30-10-2021	Subdirección de Recursos Humanos	C.P. José M. León Buenfil	Infogramas
					Institucional	7	Elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, arrendamientos y servicios.	2021-01-04	30-10-2021	Subdirección de Recursos Humanos	C.P. José M. León Buenfil	Programa Anual de Adquisiciones, arrendamientos y servicios.
					Institucional	8	realizar el registro y seguimiento electrónico de protocolos de investigación	2021-01-04	30-10-2021	Subdirección de Recursos Humanos	C.P. José M. León Buenfil	Hojas de calculo, informes y reportes
PRIMERA	3	La institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (Institucional);	100.0	100.0	Institucional	9	Elaboración y seguimiento al Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	2021-01-04	30-10-2021	Subdirección de Recursos Humanos	C.P. José M. León Buenfil	Informes trimestrales

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Si / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación
PRIMERA	4	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 (Institucional);	100.0	100.0	Institucional	10	Elaboración y seguimiento del Programa de Trabajo del Sistema ECCO	2021-01-04	30-10-2021	Subdirección de Recursos Humanos	C.P. José M. León Buenfil	Programa de Trabajo
PRIMERA	5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos;	100.0	100.0								
PRIMERA	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional);	100.0	100.0								
PRIMERA	7	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 actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable; y	100.0	100.0								
PRIMERA	8	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.	100.0	100.0								

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Sí / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación
PRIMERA	4	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 (Institucional);	100.0	100.0	Institucional	10	Elaboración y seguimiento del Programa de Trabajo del Sistema ECCO	2021-01-04	30-10-2021	Subdirección de Recursos Humanos	C.P. José M. León Buenfil	Programa de Trabajo
PRIMERA	5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos;	100.0	100.0								
PRIMERA	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional);	100.0	100.0								
PRIMERA	7	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 actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable; y	100.0	100.0								
PRIMERA	8	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.	100.0	100.0								

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Si / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación
SEGUNDA	9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control;	100.0	100.0								
SEGUNDA	10	Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y estas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad;	100.0	100.0	PP12	11	Elaboración del Programa Anual de Trabajo de Control Interno	2021-01-04	30-10-2021	Subdirección de Recursos Humanos	C.P. José M. León Buenfil	Programa de Trabajo
SEGUNDA	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos;	100.0	100.0								
SEGUNDA	12	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	100.0	100.0								

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Si / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación
TERCERA	13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's;	100.0	100.0	PP6	12	Registro en tiempo y forma de contrataciones de compras en CompraNet.	2021-01-04	30-10-2021	Subdirección de Recursos Materiales	Mtro. Leopoldo Trejo Casas	Capturas de pantalla y registros del sistema
					PP7	13	Registro oportuno de adquisiciones de Materiales, accesorios, suministros, medicinas y productos farmacéuticos en el Sistema Integral de Gestión Médica Administrativa	2021-01-04	30-10-2021	Subdirección de Recursos Materiales	Mtro. Leopoldo Trejo Casas	Capturas de pantalla del sistema integral de gestión médica administrativa y reportes del sistema
TERCERA	14	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;	100.0	100.0								
TERCERA	15	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;	100.0	100.0								
TERCERA	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;	100.0	100.0								
TERCERA	17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia;	100.0	100.0								

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Sí / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación
TERCERA	18	Se identifica en los procesos 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;	100.0	100.0								
TERCERA	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;	100.0	100.0								
TERCERA	20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia;	100.0	100.0								
TERCERA	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TICs;	100.0	100.0								
TERCERA	22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TICs en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren;	100.0	100.0								
TERCERA	23	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 TICs, y	100.0	100.0								

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Sí / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación
TERCERA	24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Nacional en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (Institucional TICs).	100.0	100.0								
CUARTA	25	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;	100.0	100.0								
CUARTA	26	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 establecidos;	100.0	100.0								
CUARTA	27	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;	100.0	100.0								

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Sí / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación
CUARTA	28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, 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;	100.0	100.0								
CUARTA	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional), y	100.0	100.0								
CUARTA	30	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 (Institucional).	100.0	100.0								
QUINTA	31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno;	100.0	100.0								
QUINTA	32	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;	100.0	93.6								

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Sí / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación
QUINTA	33	Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y adjetivos por parte del Titular y la Administración, Órgano Fiscalizador o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	100.0	100.0								

Número AM = 13



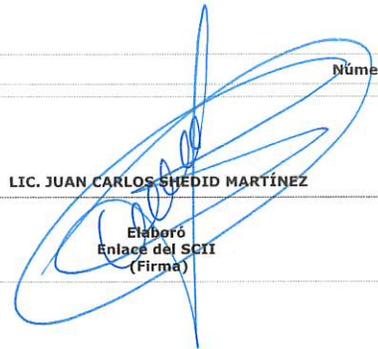
DR. ÁNGEL ANTONIO ARAUZ GÓNGORA

Autorizó  
Titular de la Institución  
(Firma)



C.P. LUIS ERNESTO CASTILLO GUZMÁN

Revisó  
Coordinador de Control Interno  
(Firma)



LIC. JUAN CARLOS SHEDID MARTÍNEZ

Elaboró  
Enlace del SCII  
(Firma)