

Autorizó
T.R. Virginia González Torres

Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental

Revisó
Marta Luisa Acosta del Lago
Directora de Planeación y Coordinación Institucional
Enlace Organizativo de Control Interno

Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Mediana	Autoevaluación con base en la Evidencia documental	Acción de Mejora	PTCI 2014 (Clave con su consecutivo)	ESTUDIO CI ASF (Clave con su consecutivo)	Fecha de Inicio	Fecha Termino	Unidad Administrativa	Responsable de implementación	Medios de Verificación
Elemento 1.1a	La misión, visión, objetivos y metas Institucionales, están alineados al Plan Nacional de Desarrollo y a los Programas Sectoriales, Institucionales y Especiales, y son difundidos formalmente por la Institución (reactivo de aplicación general).	88.0%	4	5	Dilucidar PND 2013 - 2018, PROSESA 2013 - 2018 y Programas Anuales de Trabajo	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	CZP1	ago-14	ago-14	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	<ul style="list-style-type: none"> PND 2013 - 2018 PROSESA 2013 - 2018 PAE 2013 - 2018 Programa Anual de Trabajo (PAT) Directorio (lista de las dependencias, oficinas personalizadas, carreras, etc) Manuales de Organización y Procedimientos que incorporen el seguimiento de objetivos, metas e indicadores y el ejercicio del presupuesto autorizado
Elemento 1.1b	El personal de la Institución conoce y comprende la misión, visión, objetivos y metas Institucionales, para este proceso.	84.0%	4	4	Dilucidar PND 2013 - 2018, PROSESA 2013 - 2018 y Programas Anuales de Trabajo	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	CZP2	ago-14	ago-14	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	<ul style="list-style-type: none"> Código de Ética de la Administración Pública Federal (Formalizar en página web de la UR 3) Difusión del Código de Ética de la Administración Pública Federal (páginas web UR 3, correos, internet, circulars, oficinas personalizadas, carreras, trigicos, etc) Manuales de Organización y Procedimientos que incorporen el seguimiento de objetivos, metas e indicadores y el ejercicio del presupuesto autorizado
Elemento 1.1c	Existe, se actualiza y difunde un Código de Conducta, en apego al Código de Ética de la ASF, para este proceso.	48.0%	2	2	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar la difusión del Código de Ética de la Administración Pública Federal Actualizar la difusión del Código de Conducta Difundir la actualización del Código de Conducta 	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	CIP1 CIP2 CIP3	sep-14	dic-14	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	<ul style="list-style-type: none"> Informe sobre la entrega de la declaración anual dirigida al Comité de Ética y de Conducta Questionarios de evaluación de los Códigos de Ética y Conducta a los servidores públicos de la UR 3
Elemento 1.1d	Se diseñan, establecen y operan los controles para evaluar el cumplimiento del Código de Ética y al Código de Conducta, para este proceso.	52.0%	2	1	<ul style="list-style-type: none"> En cuanto se actualice Implementar una política interna a efecto de que los servidores públicos realicen una declaración anual dirigida al Comité de Ética y de Conducta Difundir los parámetros para evaluar anualmente el apego del personal a los códigos de ética y conducta 	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	CIP4 CIP5	nov-14	abr-15	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	<ul style="list-style-type: none"> Programa de capacitación para actualización de funcionarios públicos mencionados Taller de cursos impartidos sobre los temas de auditoría de estados financieros, auditoría interna, control interno, riesgos, prevención de fraude, ética e integridad Tema de cursos impartidos sobre temas de ética e integridad, control interno y administración de riesgos (y su evaluación), y prevención, difusión, acción y corrección de posibles actos de corrupción
Elemento 1.1e	Se promueve e impulsa la capacitación y sensibilización de la cultura de autocontrol y administración de riesgos y se evalúa el grado de compromiso institucional en esta materia, para este proceso.	76.0%	4	3	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar Programa de capacitación que incluya: Finanzas públicas, auditoría de estados financieros, auditoría interna, control interno y administración de riesgos, prevención de fraude y ética e integridad, entre otros, para los miembros del COCODI, personal que integre la información de sílos. 	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	CIP1 CIP2	oct-14	ene-15	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	<ul style="list-style-type: none"> PND 2013 - 2018 PROSESA 2013 - 2018 PAE 2013 - 2018 Programa Anual de Trabajo (PAT) Directorio (lista de las dependencias, oficinas personalizadas, carreras, etc) Manuales de Organización y Procedimientos que incorporen el seguimiento de objetivos, metas e indicadores y el ejercicio del presupuesto autorizado
Elemento 1.1f	Se efectúa la planeación estratégica institucional como un proceso sistemático con mecanismos de control y seguimiento, que proporcione periódicamente información relevante y confiable para la toma oportuna de decisiones, para este proceso.	84.0%	4	5	Dilucidar PND 2013 - 2018, PROSESA 2013 - 2018 y Programas Anuales de Trabajo	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	CZP1	ago-14	ago-14	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	<ul style="list-style-type: none"> PND 2013 - 2018 PROSESA 2013 - 2018 PAE 2013 - 2018 Programa Anual de Trabajo (PAT) Directorio (lista de las dependencias, oficinas personalizadas, carreras, etc) Manuales de Organización y Procedimientos que incorporen el seguimiento de objetivos, metas e indicadores y el ejercicio del presupuesto autorizado

Elemento 1.1.g	Existen, se actualizan y difunden políticas de operación que orientan al proceso al logro de resultados, para este proceso.	84.0%	4	4	<ul style="list-style-type: none"> • División de Manuales de Organización y procedimiento • División de normas internas • División de acuerdos que orienten el logro de resultados 	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	sep-14 oct-14	Secretario Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental Secretario Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	Secretario Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental Secretario Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	<ul style="list-style-type: none"> • Difusión a través de páginas web, internet, folletos, oficios personalizados, cartiles, etc • Manuales de organización y procedimientos actualizados • Normas internas • Acuerdos de reuniones de staff
Elemento 1.1.h	Se utilizan TIC's para simplificar y hacer más efectivo el control, para este proceso.	76.0%	4	4	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar 5 sistemas de información automatizados que se utilicen TIC's a través del Control Interno y de riesgos 	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	sep-14 dic-14	Secretario Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental Secretario Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	Secretario Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental Secretario Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	<ul style="list-style-type: none"> • Relación de procesos y TIC's que apoyen la operación del mismo • Evaluación de la necesidad de incorporar TIC's a los procesos que no cuentan con ellas
Elemento 1.1.i	Se cuenta con un sistema de información integral y preferentemente automatizado que, de manera oportuna, económica, suficiente y confiable, resuelve las necesidades de seguimiento y toma de decisiones, para este proceso. Y	76.0%	4	3	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar los sistemas de operación y control identificando si son automatizados o no. 	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	nov-14 ene-15	Secretario Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental Secretario Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	Secretario Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental Secretario Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	<ul style="list-style-type: none"> • Listado de sistemas vinculados con los procesos y su vinculación integral en la operación • Informe de la interacción entre sistemas, con áreas de oportunidad para mejorar • Evaluación de mejora en los sistemas • Listado de sistemas a integrar
Elemento 1.1.j	Los servidores públicos conocen y aplican las presentes Disposiciones y el Manual, para este proceso.	64.0%	4	4	<ul style="list-style-type: none"> • Ampliar la difusión del Manual en materia de Control Interno • Promover la incorporación en el Reglamento Interior y/o en los Decretos de Creación, la implementación, ejecución y actualización de Control Interno • Enviar instrucción por escrito a los mandos medios y superiores donde se instruya sobre la obligatoriedad de la atención del Control Interno Institucional. 	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	ago-14 ago-15	Secretario Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental Secretario Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	Secretario Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental Secretario Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	<ul style="list-style-type: none"> • Difusión a través de páginas web, internet, folletos, oficios personalizados, cartiles, etc • Solicitud de incorporación al Reglamento Interior o Decretos de Creación • Oficios de los Titulares a sus subordinados sobre la obligatoriedad de la situación de Control Interno
Elemento 1.2.a	Existe y se realiza la administración de riesgos en apoyo a las etapas mínimas del proceso establecidas en el Título Tercero de las presentes Disposiciones para este proceso.	80.0%	4	4	<ul style="list-style-type: none"> • Determinación de riesgos 2014. 	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	ago-14 oct-14	Secretario Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental Secretario Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	Secretario Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental Secretario Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	<ul style="list-style-type: none"> • Matriz de Riesgos • Fechos pueden ser las que están en COCODI's y/o un seguimiento por unidad operativa • Actas de COCODI's o de Consejos Internos etc. (seguimiento a la Matriz de Riesgo trimestralmente)
Elemento 1.2.b	Se identifican y establecen acciones para reducir los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales, inherentes a las operaciones que pueden afectar a la institución, para este proceso.	68.0%	3	3	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los procesos susceptibles a posibles actos de corrupción • Llevar a cabo la evaluación de riesgos a los mismos • Determinar las acciones para su prevención y mitigación • Informar periódicamente al COCODI y Órgano de Gobierno, en su caso. • Informar al Titular de la institución el estado que guarda 	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	ago-14 dic-14	Secretario Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental Secretario Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	Secretario Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental Secretario Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	<ul style="list-style-type: none"> • Cuadro vinculación objetivos, metas, procesos, riesgos • Matriz de Riesgos • Actas de las sesiones de COCODI (s/y/o) órganos de Gobierno/carpas de COCODI • Actas donde se observa la participación del Titular/oficio al Titular por el Coordinador y Etnias de Control Interno de cada Unidad Administrativa.
Elemento 1.3.a	Los Comités Institucionales funcionan en los términos de la normatividad que en cada caso resulte aplicable para este proceso.	84.0%	4	4	<ul style="list-style-type: none"> • Difundir la Normatividad de los Comités de Riesgos existentes. • Instatación de subcomités de riesgos. 	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	sep-14 ene-15	Secretario Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental Secretario Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	Secretario Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental Secretario Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	<ul style="list-style-type: none"> • Integración del Comité de Riesgos. • Instalación del Subcomité de Riesgos (reunión de staff de unidades Administrativas y órganos desconcentrados). • Minutas de Reuniones- Programa de Reuniones • Actas de Comités (Comité de Información, Comité de Vigilancia regulatoria, COCODI's, Comités de Seguimiento, etc., como ejemplos) • Seguimiento de Acuerdos

Elemento 1.3.b	El COCCODI o, en su caso, el órgano de gobierno analiza y da seguimiento a los temas relevantes relacionados con el logro de objetivos y metas institucionales, el Sistema de Control Interno Institucional, la administración de riesgos, la auditoría interna y externa, los términos del Título Cuarto de estas Disposiciones, para este proceso.	68.0%	4	4	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar cronograma interno que establezca una política institucional, con el fin de informar periódicamente al Órgano de Gobierno y al Titular de la institución el estado que guarda el control interno institucional de los principales procesos sustantivos y adjetivos. • Fortalecer las acciones del Comité de Administración de Riesgos. • Instalación de los subcomités de Riesgos Definir responsabilidades. • Establecer un procedimiento mediante el cual se informe a los mandos superiores el surgimiento de nuevos riesgos. • Determinación de Riesgos 2014 en base a metodología de la SFP, tomando en cuenta, metas y objetivos estratégicos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Circular interna con acuses de recibido firmados. • Comité de Evaluación de Riesgos • Minutas de instalación, reglas de operación interna • Procedimiento de información. • Matriz de riesgos 2014 - 2015. • Informe anual de Control Interno • Programa de trabajo de Riesgos • Inventario de riesgos consolidado Mixto • Actas COCCODI'S • Ordenes de día de las sesiones • Documentación ingresada al SOCCODI • Metas y Objetivos • Informes de Gestión
Elemento 1.3.c	Se establecen los instrumentos y mecanismos que miden los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y analizan las variaciones, para este proceso.	84.0%	4	4	Divulgar el Programa Anual de Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Programa Anual de Trabajo. • Divulgar del Programa circulars minutas
Elemento 1.3.d	Se establecen los instrumentos y mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, a efecto de abatir su recurrencia, para este proceso.	80.0%	4	4	<ul style="list-style-type: none"> • Dar seguimiento a las observaciones de las fiscalizadoras. • Establecer acciones de mejora, en su caso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Resúmenes de observaciones/oficios de recepción de observaciones • Oficios de atención de observaciones. • Programa de acciones de mejora, en su caso • Seguimiento a las acciones de mejora
Elemento 1.4.a	Se cuenta con información periódica y relevante de los avances en la atención de los acuerdos y compromisos de las reuniones del órgano de gobierno, de Comités Institucionales, del COCCODI, de grupos de alta dirección, a fin de impulsar su cumplimiento oportuno y obtener los resultados esperados, para este proceso.	84.0%	4	4	Dar seguimiento a los acuerdos de los diferentes comités y/o reuniones establecidas	<ul style="list-style-type: none"> • Actas de COCCODI • Actas de comités internos • Actas de Órganos de Gobierno • Reuniones internas. • Ordenes del día de Comités • Seguimiento de Acuerdos
Elemento 1.5.a	Las operaciones y actividades de control se ejecutan con sujeción, puntualidad y eficacia, para este proceso.	88.0%	4	4	Dar seguimiento a los acuerdos de los diferentes comités y/o reuniones establecidas	<ul style="list-style-type: none"> • Actas de comités internos • Actas de Órganos de Gobierno • Reuniones internas. • Informe de Rendición de Cuentas 2009-2012 • Reporte de avances trimestrales • Programa de Trabajo. • Avances del Programa de Trabajo • Seguimiento del Sistema Integral de Información • Seguimiento el Portal Agrícola de la Secretaría de Hacienda (PASH)
Elemento 1.5.b	El Sistema de Control Interno Institucional periódicamente se verifica y evalúa por los actores públicos y privados de cada nivel de COCCODI, para los efectos de los órganos de fiscalización y evaluación, para este proceso y	76.0%	4	4	Informar sobre las evaluaciones llevadas a cabo periódicamente al Órgano de Control Interno Institucional por parte de Entes Institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> • Informes periódicos del Entes de Control Interno al Coordinador de Control Interno Institucional
Elemento 1.5.c	Se atiende con diligencia la causa raíz de las debilidades de control interno identificadas con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia. Su atención y seguimiento se efectúa en el PTOI, para este proceso.	84.0%	4	3	Aplicar evaluaciones de los procesos sustantivos y adjetivos de las unidades administrativas, a través de los Coordinadores y Entes de Control Interno Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de las evaluaciones firmadas por el Coordinador y Entes de Control Interno Institucional • Comunicado de los dueños de proceso determinaron las acciones de mejora

Elemento 2.1.a	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones; evitando que dos o más de éstas se concentren en una misma persona y además, establece las adecuadas líneas de comunicación e información, para este proceso.	70.0%	4	4	<ul style="list-style-type: none"> Revisar Manuales de Organización y/o Procedimientos Actualizar Manuales de Organización y/o Procedimientos Dilucidar Manuales 	<ul style="list-style-type: none"> PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 	Todas las Unidades Administrativas		ago-14	jun-15	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	<ul style="list-style-type: none"> Constancias de la revisión de Manuales de Organización y/o Procedimiento Constancias de edición de Manuales de Organización y/o Procedimientos (Círculos, correos web, oficios personalizados, Página Web COMERN) con acuses del personal Manuales de Organización y Procedimientos Estructuras Autorizadas Perfiles de Puesto Aplicación del Servicio Profesional de Carrera
Elemento 2.1.b	Los perfiles y descripciones de puestos están definidos, alineados a las funciones y actualizados. Se cuenta con procesos para la contratación, capacitación y desarrollo, evaluación del desempeño, estímulos y, en su caso, promoción de los servidores públicos, para este proceso.	68.8%	3	4	<ul style="list-style-type: none"> Revisar perfiles de puesto Actualizar perfiles de puesto, en su caso 	<ul style="list-style-type: none"> PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 	Todas las Unidades Administrativas		ago-14	dic-14	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	<ul style="list-style-type: none"> Perfiles de puestos acordes a la Estructura Orgánica autorizada Condiciones Generales de Trabajo Manuales de Organización y Procedimientos Estructuras Autorizadas Normatividad federal para capacitación Sistemas de Evaluación del Desempeño
Elemento 2.1.c	Aplica al menos una vez al año encuestas de clima organizacional. Identifica áreas de oportunidad, determina acciones de seguimiento y evalúa resultados, para este proceso.	75.2%	4	4	<ul style="list-style-type: none"> Aplicar encuestas de Clima organizacional Aplicar encuestas sobre de Códigos de Ética y Conducta 	<ul style="list-style-type: none"> PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 	Todas las Unidades Administrativas	CIP4	nov-14	mar-15	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	<ul style="list-style-type: none"> Cuestionario de Clima Organizacional Cuestionario de Ética y Conducta (se elaboró una propuesta para consenso y aplicación) Conocimiento de los informes de resultados de la encuesta de Clima Organizacional
Elemento 2.1.d	Los manuales de organización son acordes a la estructura organizacional autorizada y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes, reglamentos, y demás ordenamientos aplicables, así como, a los objetivos institucionales, para este proceso y	70.0%	4	4	<ul style="list-style-type: none"> Revisar Manuales de Organización y/o Procedimientos Actualizar Manuales de Organización y/o Procedimientos 	<ul style="list-style-type: none"> PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 	Todas las Unidades Administrativas		ago-14	jun-15	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	<ul style="list-style-type: none"> Manual de organización y procedimientos revisado (informes y/o emails de revisión) Manual de organización y/o procedimientos actualizado (informes y/o minutos de revisión y solicitud de autorización al COMERN y a DPOPI) Manual de organización y/o procedimientos referidos (informes y/o minutos de revisión y solicitud de autorización al COMERN y a DPOPI) Estructuras Autorizadas Perfiles de Puesto Reglamento Interior de la Secretaría de Salud Decretos de Creación
Elemento 2.1.e	Los manuales de organización y de procedimientos, así como sus modificaciones, están autorizados, actualizados y publicados, para este proceso.	71.6%	4	4	<ul style="list-style-type: none"> Revisar Manuales de Organización y/o Procedimientos Actualizar Manuales de Organización y/o Procedimientos Dilucidar Manuales 	<ul style="list-style-type: none"> PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 	Todas las Unidades Administrativas		ago-14	jun-15	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	<ul style="list-style-type: none"> Constancias de la revisión de Manuales de Organización y/o Procedimiento Constancias de la edición de Manuales de Organización y/o Procedimientos (Círculos, correos web, oficios personalizados, Página Web COMERN) con acuses del personal Manuales de Organización y Procedimientos Web de unidades responsables, Página Web COMERN) con acuses del personal Manuales de Organización y Procedimientos Estructuras Autorizadas Perfiles de Puesto Aplicación del Servicio Profesional de Carrera
Elemento 2.2.a	Existe y se realiza la administración de riesgos en apego a las etapas mínimas del proceso, establecidas en el Título Tercero de las presentes Disposiciones, para este proceso:	60.4%	3	4	Determinación de riesgos 2014	<ul style="list-style-type: none"> PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 	Todas las Unidades Administrativas		ago-14	oct-14	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	<ul style="list-style-type: none"> Matriz de Riesgos En los planes de trabajo que están en COCODI's y/o en los planes de trabajo por unidad operativa, etc. (seguimiento a la Matriz de Riesgo trimestralmente)
Elemento 2.2.b	Se identifican y establecen acciones para reducir los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales, inherentes a las operaciones que pueden afectar a la Institución, para este proceso.	69.2%	3	3	<ul style="list-style-type: none"> Identificar, los procesos susceptibles a posibles actos de corrupción Llevar a cabo la evaluación de riesgos a los mismos Elaborar acciones para su prevención y mitigación, informando al COCODI y Cigano de Gobierno en su caso Informar al Titular de la Institución el estado que guarda 	<ul style="list-style-type: none"> PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 	Todas las Unidades Administrativas	CZP-13	ago-14	dic-14	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	<ul style="list-style-type: none"> Cuadro vinculación objetivos, metas, procesos, riesgos Matriz de Riesgos Actas de las sesiones de COCODI's y/o de los Comités de Gobierno/Secretarías de COCODI Actas donde se observa la participación del Titular/oficio al Titular por el Coordinador y Enlace de Control Interno de cada Unidad Administrativa

Elemento 2.3.a	Las actividades relevantes y operaciones están autorizadas y ejecutadas por el servidor público facultado para ello conforme a la normatividad; dichas autorizaciones están comunicadas al personal. En todos los casos, se cancelan oportunamente los accesos autorizados, tanto a espacios físicos como a TIC's, del personal que causa baja, para este proceso.	71.5%	4	3	<ul style="list-style-type: none"> Identificar 5 sistemas de información automatizados que se usen. Evaluar los TIC's a través del Control Interno y de riesgos. 	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	CP32	sep-14	dic-14	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	<ul style="list-style-type: none"> Relación de los sistemas que se utilizan con TIC's y los procesos que atienden (Procesos/TIC's) Programa de Evaluación de estos sistemas a través de las aplicaciones de la metodología de Objetivos de Control para la Información y Tecnologías Relacionadas (COBIT) Resultados de la Evaluación Programa de acciones de mejora de TIC's
Elemento 2.3.b	Se encuentran claramente definidas las actividades, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal, para este proceso.	72.0%	4	4	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar Programa de Trabajo de Control Interno. Difundir el Programa de Trabajo de Control Interno. Documentar el seguimiento y evaluación del cumplimiento del PAT, que integren la asignación de responsabilidades para los servidores públicos responsables de cumplir los objetivos, metas y programas relacionados con la administración, aplicación, registro y control de los recursos. 	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	CP31	may-14	jul-15	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	<ul style="list-style-type: none"> Programa de Trabajo de Control Interno con enfoque a procesos sustantivos y aditivos. Difusión del PAT entre el personal Conferencias de difusión (circuitales, correa Web, oficinas personalizadas) a través Web de las Unidades Administrativas, interactivo con acuse de recibo Reportes de avances del PAT Minutas de reuniones del seguimiento al PAT
Elemento 2.3.c	Están en operación los instrumentos y mecanismos que miden los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos, metas e instituciones y se analizan las variaciones por unidad administrativa, para este proceso y	70.4%	4	4	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar Programa de Trabajo de Control Interno. Difundir el Programa de Trabajo de Control Interno. Documentar el seguimiento y evaluación del cumplimiento del PAT, que integren la asignación de responsabilidades para los servidores públicos responsables de cumplir los objetivos, metas y programas relacionados con la administración, aplicación, registro y control de los recursos. 	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	CP31	may-14	jul-15	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	<ul style="list-style-type: none"> Carpetas de COCODI's, Organos de Gobierno, Comités Internos, revisiones internas. Actas de COCODI's, Organos de Gobierno, Comités Internos, revisiones internas. Tablero de control e informes del seguimiento. Manuales de Organización y/o procedimientos. Minutas de reuniones del seguimiento al PAT
Elemento 2.3.d	Existen controles para que los servicios se brinden con estándares de calidad, para este proceso.	66.8%	3	3	<ul style="list-style-type: none"> Analizar los procesos y sus controles para determinar si cuentan con estándares de calidad. Difundir los procedimientos y controles que den atención al elemento. 	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	CP31	may-14	jul-15	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	<ul style="list-style-type: none"> Carpetas de COCODI's, Organos de Gobierno, Comités Internos, revisiones internas. Actas de COCODI's, Organos de Gobierno, Comités Internos, revisiones internas. Tablero de control e informes del seguimiento. Manuales de Organización y/o procedimientos.
Elemento 2.4.a	El Sistema de Información permite conocer si se cumplen los objetivos y metas institucionales con uso eficiente de los recursos y de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables, para este proceso.	67.6%	3	3	<ul style="list-style-type: none"> Identificar los sistemas de informados y comunicacion que utilizan para el control y seguimiento de los recursos. Reconocer al EFTIC los sistemas que identifiquen el seguimiento de objetivos y metas. 	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	CP31	nov-14	mar-15	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	<ul style="list-style-type: none"> Sistemas y controles de objetivos y metas Informes de evaluación y seguimiento de metas y objetivos. EFTIC alineado a metas y objetivos. Programa Anual de Trabajo.
Elemento 2.4.b	El Sistema de Información proporciona información contable y programático-presupuestal oportuna, suficiente y confiable, para este proceso.	72.8%	4	4	<ul style="list-style-type: none"> Dar seguimiento al ejercicio contable presupuestario. Evaluar la suficiencia del proceso de seguimiento del presupuesto y sus registros contables. 	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas		ago-14	abr-15	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	<ul style="list-style-type: none"> Carpetas de reuniones de COCODI's. Sistemas de control, listados, reportes. Minutas y/o informes sobre el seguimiento contable presupuestario. Relación de Programas Presupuestarios con los procesos de la unidad administrativa Informes de Cuenta Pública, Informes de Informes, Informes de Cobro Sistema de Contabilidad Presupuestaria (SICOP) Sistema Administrativo Financiero Federal (SAFF) Sistema del Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PIPP) Modulo de Adecuaciones Presupuestarias de Entidades (MAP)
Elemento 2.4.c	Se establecen medidas a fin de que la información generada cumpla con las disposiciones legales y administrativas aplicables, para este proceso.	74.4%	4	4	<ul style="list-style-type: none"> Integrar las normas que permitan comunicar los avances en la atención de los objetivos y metas 	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	CP33	ago-14	oct-14	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	<ul style="list-style-type: none"> Informe de Labores Informe de Desempeño Informe de Cuenta Pública Informe de Gobierno Informe de Ejecución Informe de Rendición de Cuentas Libros Blancos o memorias documentales

Elemento 2.4.d	Existe y opera un registro de acuerdos y compromisos de las reuniones del órgano de gobierno, de Comités Institucionales, incluyendo al COCODU y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma, para este proceso y	74.0%	4	4	<ul style="list-style-type: none"> Reacondicionar los sistemas y registros para el seguimiento de acuerdos Desarrollar en su caso, el sistema de registro de seguimiento de acuerdos 	Todas las Unidades Administrativas	ago-14	feb-15	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	<ul style="list-style-type: none"> Carpetas de COCODU Carpetas de otros Comités y/o reuniones que se llevan a cabo Registro y/o formas sobre el seguimiento de acuerdos
Elemento 2.4.e	Existe y opera un mecanismo para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias, para este proceso.	87.2%	4	3	<ul style="list-style-type: none"> Reacondicionar los procedimientos instituidos para la atención de quejas y denuncias Evaluar la pertinencia de actualizar los mismos Referir al Comité de Ética y/o subcomité las denuncias y quejas en materia de ética y conducta 	Todas las Unidades Administrativas	nov-14	abr-15	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	<ul style="list-style-type: none"> Relación de procedimientos para atender quejas y denuncias Lista de quejas y denuncias, a través de la Página Web Informe de seguimiento a las denuncias y quejas Actas de esta personalizadas a la atención de las quejas y denuncias Actas y/o minutas de los comités y/o subcomités que atienden a quejas Actas de constitución de los Comités de Ética Informes y reportes a través de los comités de evaluación y/o fiscalización
Elemento 2.5.a	Realiza la supervisión permanente y mejora continua de las operaciones y actividades de control, para este proceso y	66.6%	3	3	Identificar las acciones de supervisión que se llevan a cabo para el logro de objetivos y metas. Y evaluación de riesgos, incorporar en su caso acciones de mejora que permitan una supervisión permanente	Todas las Unidades Administrativas	ago-14	dic-14	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	<ul style="list-style-type: none"> Informes de las acciones de supervisión que se llevan a cabo, que identifiquen, en su caso, acciones de mejora a implementar Actas y/o minutas del seguimiento del cumplimiento de objetivos y metas de los procesos Informe de Labores Informe de Gobierno
Elemento 2.5.b	Se identifica la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su reincidencia e integraras al PTCI para su atención y seguimiento, para este proceso.	66.6%	3	3	<ul style="list-style-type: none"> Analizar si el incumplimiento de objetivos y metas se debe a fallas de controles internos Identificar las áreas de oportunidad y elaborar un programa para su atención 	Todas las Unidades Administrativas	oct-14	dic-14	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	<ul style="list-style-type: none"> Informe de solución del incumplimiento de objetivos y metas por proceso Resultado de autoevaluaciones de los dos ejercicios anteriores Programa de Control Interno, que muestre que se están atendiendo los casos de oportunidad que manifestaron en las encuestas
Elemento 3.1.a	Las funciones se realizan en cumplimiento al manual de organización, para este proceso y	70.9%	4	4	Realizar comparativo entre funciones del Manual de Organización y las funciones realizadas.	Todas las Unidades Administrativas	sep-14	nov-14	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	<ul style="list-style-type: none"> Manuales y comparativo Proyecto de modificación y/o actualización de funciones y/o atribuciones Estructuras Autorizadas Perfiles de Puesto
Elemento 3.1.b	Las operaciones se realicen conforme a los manuales de procedimientos actualizados, autorizados y publicados, para este proceso.	69.1%	3	4	Realizar comparativo entre funciones del Manual de Procedimientos y las funciones realizadas	Todas las Unidades Administrativas	sep-14	nov-14	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	<ul style="list-style-type: none"> Manuales y comparativo Proyecto de modificación y/o actualización del funciones y/o atribuciones
Elemento 3.2.a	Existe y se realiza la administración de riesgos en apego a las etapas mínimas del proceso, establecidas en el Título Tercero de las presentes Disposiciones, para este proceso:	60.5%	3	4	Determinación de riesgos 2014	Todas las Unidades Administrativas	ago-14	oct-14	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	<ul style="list-style-type: none"> Matriz de Riesgos <p>Estos pueden ser las que están en COCODU's y/o un seguimiento por unidad operativa</p> <ul style="list-style-type: none"> Actas de COCODU's o de Comités internos, etc. (seguimiento a la Matriz de Riesgo trimestralmente)

Elemento 2.4.d	Existe y opera un registro de acuerdos y compromisos de las reuniones del órgano de gobierno, de Comités Institucionales, incluyendo al COCODI y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma, para este proceso y	74.0%	4	4	<ul style="list-style-type: none"> Relación de los sistemas y registros para el seguimiento de acuerdos Desarrollar, en su caso, el sistema de registro de seguimiento de acuerdos 	Todas las Unidades Administrativas		ago-14	feb-15	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	<ul style="list-style-type: none"> Cargadas de COCODI Cargadas de otros Comités y/o reuniones que se lleven a cabo Registro y/o informes sobre el seguimiento de acuerdos
Elemento 2.4.e	Existe y opera un mecanismo para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias, para este proceso.	67.2%	4	3	<ul style="list-style-type: none"> Relacionar los procedimientos instituidos para la atención de quejas y denuncias Evaluar la pertinencia de actualizar los mismos Referir al Comité de Ética y/o subcomité las denuncias y quejas en materia de ética y conducta. 	Todas las Unidades Administrativas	C.108 C.109 C.110 C.117	nov-14	abr-15	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	<ul style="list-style-type: none"> Relación de procedimientos para atender quejas y denuncias Líneas de quejas y denuncias, a través de la página Web Informe de seguimiento a las denuncias y quejas Respuesta personalizada a la atención de las quejas y denuncias de los comités y/o subcomités que atienden las quejas Actas de constitución de los Comités de Ética Informe y reportar a través de los comités de evaluación y/o fiscalización Organismo de gobierno Titular de la entidad Comité de Auditoría o su equivalente Organismo Interno de Control Contraloría General o su equivalente, en su caso
Elemento 2.5.a	Realiza la supervisión permanente y mejora continua de las operaciones y actividades de control, para este proceso y	66.8%	3	3	Identificar las acciones de supervisión que se llevan a cabo para el logro de objetivos y metas, y evaluación de riesgos, incorporar, en su caso, acciones de mejora que permitan una supervisión permanente	Todas las Unidades Administrativas		ago-14	dic-14	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	<ul style="list-style-type: none"> Informes de las acciones de supervisión que se llevan a cabo, que identifiquen, en su caso, acciones de mejora a implementar Actas y o minutos del seguimiento del cumplimiento de objetivos y metas de los procesos Informe de Labores Informe de Gobierno
Elemento 2.5.b	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 al PFCI para su atención y seguimiento, para este proceso.	66.8%	3	3	<ul style="list-style-type: none"> Analizar si el incumplimiento de objetivos y metas se debe a fallos de controles internos Identificar las áreas de oportunidad y elaborar un programa para su atención 	Todas las Unidades Administrativas	CEP1	oct-14	dic-14	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	<ul style="list-style-type: none"> Informe de solución del incumplimiento de objetivos y metas por proceso Resultado de autoevaluaciones de los dos ejes de atención Programa de Control Interno que muestre que se están atendiendo los casos de oportunidad que manifestaron en las encuestas
Elemento 3.1.a	Las funciones se realizan en cumplimiento al manual de organización, para este proceso y	70.5%	4	4	Realizar comparativo entre funciones del Manual de Organización y las funciones realizadas	Todas las Unidades Administrativas		sep-14	nov-14	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	<ul style="list-style-type: none"> Manuales y comparativo Proyecto de modificación y/o actualización del funciones y/o atribuciones Estructuras Autorizadas Perfiles de Puesto
Elemento 3.1.b	Las operaciones se realicen conforme a los manuales de procedimientos actualizados, autorizados y publicados, para este proceso.	69.1%	3	4	Realizar comparativo entre funciones del Manual de Procedimientos y las funciones realizadas	Todas las Unidades Administrativas		sep-14	nov-14	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	<ul style="list-style-type: none"> Manuales y comparativo Proyecto de modificación y/o actualización del funciones y/o atribuciones
Elemento 3.2.a	Existe y se realiza la administración de riesgos en apoyo a las etapas mínimas del proceso, establecidas en el Título Tercero de las presentes Disposiciones, para este proceso:	60.5%	3	4	Determinación de riesgos 2014	Todas las Unidades Administrativas		ago-14	oct-14	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	<ul style="list-style-type: none"> Matriz de Riesgos Estos pueden ser los que están en COCODI's y/o un seguimiento por unidad operativa Actas de COCODI's o de Consejos Internos, etc. (seguimiento a la Matriz de Riesgo trimestralmente)

Elemento 3.2.b	Se identifican y establecen acciones para reducir los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales, inherentes a las operaciones que pueden afectar a la Institución, para este proceso.	66.7%	3	3	<ul style="list-style-type: none"> Identificar, los procesos susceptibles a posibles actos de corrupción. Llevar a cabo la evaluación de riesgos a los mismos. Determinar las acciones para su prevención y mitigación. Informar periódicamente al COCODI y Órgano de Gobierno, en su caso. Informar al Titular de la Institución el estado que guarda. 	<ul style="list-style-type: none"> PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 	Todas las Unidades Administrativas	C2P13	ago-14	dic-14	Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental	Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental	<ul style="list-style-type: none"> Cuadro vinculación objetivos, metas, procesos, riesgos Matriz de Riesgos Actas de las sesiones de COCODI's y/o Órganos de Gobierno/Comités de COCODI Actas donde se describe la participación del Titular de Salud Mental y del Titular de cada Unidad Administrativa.
Elemento 3.3.a	Existen y operan mecanismos efectivos de control para las distintas actividades que se realizan en su ámbito de competencia, entre otras, registro, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones, resguardos de archivos, bitácoras de control, alertas y bloques de sistemas y distribución de fundones, para este proceso.	72.6%	4	3	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar listado de actividades y controles, incluidos. Determinar actividades sin controles, en su caso para establecer acciones de mejora. Divulgar los procedimientos y controles que den atención al elemento. 	<ul style="list-style-type: none"> PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 	Todas las Unidades Administrativas	C3P1	nov-14	abr-15	Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental	Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental	<ul style="list-style-type: none"> Programa de Trabajo de Control Interno Listado de actividades y controles. Establecer programas de acciones de mejora Procedimientos de control.
Elemento 3.3.b	Las operaciones relevantes están debidamente registradas y soportadas con documentación clasificada, organizada y resguardada para su consulta y en cumplimiento de las leyes que le aplican, para este proceso.	71.9%	4	4	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar relación de operaciones relevantes identificando si tienen registros, archivos y resguardos. Determinar acciones de mejora, cuando no se tengan. Divulgar los procedimientos y controles que den atención al elemento. 	<ul style="list-style-type: none"> PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 	Todas las Unidades Administrativas	C3P1	ago-14	nov-14	Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental	Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental	<ul style="list-style-type: none"> Programa de Trabajo de Control Interno Relación de operaciones relevantes y sus controles Establecer programas de acciones de mejora Procedimientos de control.
Elemento 3.3.c	Las operaciones de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, están registradas y soportadas con la documentación clasificada, necesaria, correcta, actualizada y oportuna. Las omisiones, errores, desviaciones o insuficiencia documental, se aclaran y/o corrigen con oportunidad, para este proceso.	69.9%	3	4	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de listado de procesos administrativos con los controles físicos y tecnológicos. Divulgar los procedimientos y controles que den atención al elemento. 	<ul style="list-style-type: none"> PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 	Todas las Unidades Administrativas	C3P1	oct-14	nov-14	Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental	Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental	<ul style="list-style-type: none"> Programa de Trabajo de Control Interno Procedimientos de Control. Listado de procesos administrativos y sus controles.
Elemento 3.3.d	Existen los espacios y medios necesarios para asegurar y salvaguardar los bienes, incluyendo el acceso restringido al eléctrico, títulos valor, inventarios, mobiliario y equipo—d— otros que pueden ser vulnerables al riesgo de pérdida, uso fraudulento, acciones de corrupción, errores, fraudes, desviaciones de recursos, dispositivos autorizados y que son oportunamente registrados, y periódicamente comparados físicamente con los registros contables, para este proceso.	67.6%	3	3	<ul style="list-style-type: none"> Identificar y analizar los espacios físicos y medios que sirven para asegurar y salvaguardar los bienes. Determinar acciones de mejora, en su caso. Divulgar los procedimientos y controles que den atención al elemento. 	<ul style="list-style-type: none"> PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 	Todas las Unidades Administrativas	C3P1	oct-14	nov-14	Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental	Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental	<ul style="list-style-type: none"> Programa de Trabajo de Control Interno Informe sobre las actividades realizadas Programa de Trabajo, en su caso, acciones de mejora.
Elemento 3.3.e	Se operan controles para garantizar que los servicios se brindan con estándares de calidad, para este proceso y	67.6%	4	4	<ul style="list-style-type: none"> Analizar los procesos y sus controles para determinar si cuentan con estándares de calidad. Divulgar los procedimientos y controles que den atención al elemento. 	<ul style="list-style-type: none"> PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 	Todas las Unidades Administrativas	C3P1	ago-14	nov-14	Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental	Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental	<ul style="list-style-type: none"> Programa de Trabajo de Control Interno Procedimiento de Control.
Elemento 3.3.f.1	Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para asegurar la integridad, confiabilidad y disponibilidad de la información electrónica de forma oportuna y confiable, para este proceso.	67.5%	4	3	<ul style="list-style-type: none"> Identificar 5 sistemas de información automatizados que se utilicen. Evaluar los TIC's a través del Control Interno y de riesgos. Divulgar los procedimientos y controles que den atención al elemento. 	<ul style="list-style-type: none"> PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 	Todas las Unidades Administrativas	C3P2	sep-14	dic-14	Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental	Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental	<ul style="list-style-type: none"> Reación de controles, en materia de TIC's para el resguardo de la información en los procesos. División de la existencia de estos, entre el personal, con constancia de conocimiento del personal. Relación de procesos y TIC's que apoyan la operación del mismo Evaluación de la necesidad de incorporar TIC's a los procesos que no cuentan con ellas.

Elemento 3.3.12	Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para la instalación apropiada y con licencia de software adquirido, para este proceso.	69.1%	4	3	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar 5 sistemas de información automatizados que se utilicen. • Evaluar los TIC's a través del Control Interno y de riesgos. • Difundir los procedimientos y controles que den atención al elemento. 	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	C3P2	sep-14	dic-14	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	<ul style="list-style-type: none"> • Relación de software adquirido y número de licencias proveedor. • Relación de usuarios con resguardos. • Relación de procesos y TIC's que apoyen la operación de sistemas necesarios de incorporar TIC's a los procesos que no cuentan con ellas.
Elemento 3.3.13	Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para poner en marcha un plan de contingencia que de continuidad a las operaciones de la institución, para este proceso.	62.5%	3	3	<ul style="list-style-type: none"> • Difundir los procedimientos y controles que den atención al elemento. • Solicitar a la Dirección General de Tecnologías de la Información para recuperación de información de TIC's. • Elaborar análisis para resguardos y recuperación de información en caso de desastres. • Capacitar al personal que maneja los resguardos del Plan de recuperación de información en caso de desastres. 	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	C4P2	sep-14	dic-14	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	<ul style="list-style-type: none"> • Relación de procesos y TIC's que apoyen la operación del mismo. • Evaluación de la necesidad de incorporar TIC's a los procesos que no cuentan con ellas. • Lineamientos para resguardo y recuperación de información. • Programa y relación de capacitados, en su caso.
Elemento 3.3.14	Existen y operan los controles necesarios para la seguridad y mantenimiento de TIC's, para este proceso.	65.3%	3	3	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar 5 sistemas de información automatizados que se utilicen. • Evaluar los TIC's a través del Control Interno y de riesgos. • Difundir los procedimientos y controles que den atención al elemento. 	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	C3P2	sep-14	dic-14	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	<ul style="list-style-type: none"> • Relación de sistemas de seguridad y mantenimiento de TIC's (procedimientos, licencias, contratos, etc.) • Relación de procesos y TIC's que apoyen la operación del mismo. • Evaluador de la necesidad de incorporar TIC's a los procesos que no cuentan con ellas. • Relación de servidores y centros de información en uso. • Relación de controles y procedimientos de respaldos de la información. • Relación de procesos y TIC's que apoyen la operación del mismo. • Evaluación de la necesidad de incorporar TIC's a los procesos que no cuentan con ellas.
Elemento 3.3.15	Existen y operan en servidores y centros de información los controles necesarios en materia de TIC's para los procedimientos de respaldo y recuperación de información, para este proceso.	64.7%	3	3	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar 5 sistemas de información automatizados que se utilicen. • Evaluar los TIC's a través del Control Interno y de riesgos. • Difundir los procedimientos y controles que den atención al elemento. 	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	C3P2	sep-14	dic-14	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de TIC's con relación a los procesos internos en operación. • Preferencia en operación de necesidades de respaldo que se manejan en el momento y/o actualización de los actuales. • Programa de desarrollo informático para nuevos sistemas de información y/o actualización de los actuales. • Relación de procesos y TIC's que apoyen la operación del mismo. • Evaluación de la necesidad de incorporar TIC's a los procesos que no cuentan con ellas.
Elemento 3.3.16	Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's, para desarrollo de nuevos sistemas, informáticos y actualizaciones de sistemas existentes, con el fin que sean compatibles, escalables e interoperables, para este proceso.	61.5%	3	3	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar 5 sistemas de información automatizados que se utilicen. • Evaluar los TIC's a través del Control Interno y de riesgos. • Difundir los procedimientos y controles que den atención al elemento. 	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	C3P2	sep-14	dic-14	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	<ul style="list-style-type: none"> • Relación de procedimientos. • Procedimientos para el control de la seguridad para el acceso a los sistemas de información computarizados y a su operación. • Relación de procesos y TIC's que apoyen la operación del mismo. • Evaluación de la necesidad de incorporar TIC's a los procesos que no cuentan con ellas.
Elemento 3.3.17	Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's, para dar seguridad a los accesos a personal autorizado que comprende registros de altas, actualización y bajas de usuarios, para este proceso.	68.6%	4	3	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar 5 sistemas de información automatizados que se utilicen. • Evaluar los TIC's a través del Control Interno y de riesgos. • Difundir los procedimientos y controles que den atención al elemento. 	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	C3P2	sep-14	dic-14	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	<ul style="list-style-type: none"> • Relación de reportes y/o tableros de control vinculados con la evaluación de objetivos, metas e indicadores (COCCODI's PASH, reuniones internas) • Informe del resultado de la revisión de la información, que determine la compatibilidad e integración adecuada y su vinculación con los objetivos, indicadores y metas, en los diferentes reportes que se emiten. • Relación de reportes y/o tableros de control de información y/o administrativo (diferentes a COCCODI y PASH).
Elemento 3.4.a	La información que genera y registra en el ámbito de su competencia, es necesaria, correcta, oportuna y se encuentra actualizada, para este proceso.	72.8%	4	4	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar y en su caso, actualizar los procesos de información. • Difundir los procedimientos y controles que den atención al elemento. 	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	C3P4	oct-14	feb-15	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	<ul style="list-style-type: none"> • Relación de reportes y/o tableros de control vinculados con la evaluación de objetivos, metas e indicadores (COCCODI's PASH, reuniones internas) • Informe del resultado de la revisión de la información, que determine la compatibilidad e integración adecuada y su vinculación con los objetivos, indicadores y metas, en los diferentes reportes que se emiten. • Relación de reportes y/o tableros de control de información y/o administrativo (diferentes a COCCODI y PASH).