

Cons.	Elemento de Control	Proceso	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de término	Unidad Administrativa	Responsable	Medio de Verificación
Ambiente de Control								
1	Mostrar actitud de respaldo y compromiso	Mostrar una actitud de respaldo y compromiso con la integridad, los valores éticos, las normas de conducta y la prevención de irregularidades administrativas y la corrupción.	Promover la difusión de la normatividad y disposiciones vigentes en materia de ética, integridad y combate a la corrupción	01/01/2024	30/06/2024	Dirección de Planeación y Programación	Dirección de Planeación y Programación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memorándum circular difusión de la normatividad y disposiciones aplicables vigentes.</li> <li>- Listado de personas con firmas de conocimiento.</li> <li>- Material de difusión (trípticos, fondos de pantalla para equipos de cómputo, carteles, etcétera).</li> </ul>
2			Asegurar el seguimiento a las peticiones ciudadanas involucradas con el proceso de abasto, realizando las gestiones correspondientes para la atención íntegra	01/01/2024	31/12/2024	Unidad de Gestión Social	Unidad de Gestión Social	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reporte de seguimiento al trámite y la atención proporcionada a cada una de las peticiones ciudadanas recibidas.</li> <li>- Memorándums de requerimiento de las peticiones.</li> </ul>
3	Ejercer la responsabilidad de vigilancia	Supervisar el funcionamiento del Control Interno, a través de las unidades administrativas que se establezcan para tal efecto.	Verificar y supervisar el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional, a través de la aplicación de Encuesta a personal de los niveles estratégico, directivo y operativo	01/01/2024	31/12/2024	Dirección de Planeación y Programación	Dirección de Planeación y Programación	- Informe de autoevaluación del SCII
4	Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	Autorizar, conforme a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, la estructura organizacional, asignar responsabilidades y delegar autoridad para alcanzar los objetivos, preservar la integridad, prevenir la corrupción y rendir cuentas de los resultados alcanzados.	Fortalecer la capacitación y actualización del personal de las áreas de glosa y contabilidad, con la finalidad de que realicen sus funciones de manera eficaz y eficiente, y en apego a la normatividad aplicable, para fortalecer el adecuado control y registro de las operaciones contables, y transparentar la rendición de cuentas	01/01/2024	31/12/2024	Dirección de Operación de Obra, Bienes, Servicios Generales y Procesos de Gestión	Departamento de Contabilidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evidencia fotográfica, gráfica y/o documental, de la realización de la capacitación.</li> <li>- Registro de participación y/o asistencia.</li> <li>- Registros de las operaciones contables.</li> <li>- Material de la capacitación impartida.</li> </ul>

Cons.	Elemento de Control	Proceso	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de término	Unidad Administrativa	Responsable	Medio de Verificación
5	Mostrar compromiso con la competencia profesional	Promover los medios necesarios para contratar, capacitar y retener profesionales competentes.	Promover acciones para atender las necesidades de capacitación del personal, en su área de competencia y en el desarrollo de las actividades institucionales	01/01/2024	30/06/2024	Dirección de Operación de Personal	Departamento de Capital Humano	- Memorándum/circular de detección de necesidades de capacitación. - Programa Anual de Capacitación. - Difusión de la oferta de capacitación. - Constancias de capacitación de personal.
6			Establecer acciones de control para fortalecer la capacitación del personal médico, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.	01/01/2024	30/06/2024	Dirección Salud Pública y Vigilancia Epidemiológica	Dirección Salud Pública y Vigilancia Epidemiológica	- Carta Descriptiva - Listados de capacitación - Evidencia fotográfica
7	Establecer la estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	Evaluar el desempeño del Control Interno de la Secretaría y de los Servicios de Salud, haciendo responsables a todas y todos los servidores públicos, por sus obligaciones específicas en materia de Control Interno.	Evaluación al personal del nivel de conocimiento general y específico de acuerdo a sus funciones.	01/01/2024	30/06/2024	Dirección de Operación de Personal	Departamento de Capital Humano	- Reportes de evaluación y conocimiento. - Informe de resultados de pruebas psicométricas realizadas.
Administración de Riesgos								
8	Definir objetivos y metas institucionales	Formular un plan estratégico que oriente los esfuerzos hacia la consecución de los objetivos relativos a la normatividad aplicable, asegurando la alineación a los Planes Nacionales, Estatales, Sectoriales.	Integración oportuna y alineada al Plan Estatal de Desarrollo y al Sectorial de Salud, del Programa Anual de Metas e Indicadores de la Secretaría de Salud y de los Servicios de Salud del Estado de Puebla.	01/01/2024	31/12/2024	Dirección de Planeación y Programación	Departamento de Programación, Desarrollo Organizacional y Transparencia	- Registro de los Programas Presupuestarios para el Ejercicio 2025 en el SIAF de la Secretaría de Planeación y Finanzas. - Fichas Técnicas y MIR de cada Programa Presupuestario para el Ejercicio 2025.

Cons.	Elemento de Control	Proceso	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de término	Unidad Administrativa	Responsable	Medio de Verificación
9	Identificar, valorar y responder a los riesgos	Identificar, analizar y responder a los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos, así como de los procesos por los que se obtienen los ingresos y se ejerce el gasto, entre otros.	Aplicación de la metodología en materia de Administración de Riesgos, creación de un catálogo de riesgos que involucre a todas las áreas, lo que permite el análisis e identificación de los mismos.	01/01/2024	31/12/2024	Dirección de Evaluación	Departamento de Seguimiento a Programas y Servicios de Salud	- Catálogo de Riesgos 2024 - Matriz de Riesgos 2024 - Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2024 (PTAR) - Mapa de Riesgos 2024 - Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2024
10	Considerar el riesgo de corrupción	Considerar la posibilidad de ocurrencia de actos de corrupción, fraude, abuso, desperdicio y otras irregularidades relacionadas con la adecuada salvaguarda de los recursos públicos, al identificar, analizar y responder a los riesgos, en los diversos procesos que se realizan.	Informar respecto de los contratos suscritos por el Organismo.	01/01/2024	31/12/2024	Dirección de Operación de Obra, Bienes, Servicios Generales y Procesos de Gestión	Subdirección de Control y Gestión de Obra, Bienes y Servicios Generales	- Relación de contratos suscritos por el Organismo durante el Ejercicio 2024.
11			Llevar a cabo verificaciones sanitarias en estricto apego a la normatividad aplicable vigente.	01/01/2024	30/06/2024	Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios	Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios	- Calendario y/o programación de verificaciones sanitarias a realizar durante el Ejercicio.
12	Identificar, analizar y responder al cambio	Identificar, analizar y responder a los cambios significativos que puedan impactar al Control Interno.	Implementar acciones de mejora en las áreas de oportunidad identificadas por el Órgano Interno de Control, a través de la Autoevaluación de Control Interno	01/01/2024	31/12/2024	Dirección de Planeación y Programación	Departamento de Programación, Desarrollo Organizacional y Transparencia	- Memorándum/Circular de difusión del MICI. - Registro de asistencia y/o participación en capacitaciones en materia de control interno. - Material de Capacitación.



**Programa de Trabajo de Control Interno del Ejercicio 2024**

Cons.	Elemento de Control	Proceso	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de término	Unidad Administrativa	Responsable	Medio de Verificación
Actividades de Control								
13	Diseñar actividades de control	Diseñar, actualizar y garantizar la suficiencia e idoneidad de las actividades de control establecidas, para lograr los objetivos y responder a los riesgos.	Elaborar un Plan de Contingencia que permita establecer medidas de prevención y control oportuno, ante una contingencia sanitaria generada por una enfermedad emergente o reemergente.	01/01/2024	31/9/24	Dirección de Salud Pública y Vigilancia Epidemiológica	Subdirección de Vigilancia Epidemiológica	- Plan de contingencia formalizado. - Cartas descriptivas. - Listas de asistencias al personal de salud capacitado.
14	Seleccionar y desarrollar actividades de control basadas en las TIC's	Diseñar los sistemas de información institucional y las actividades de control relacionadas con dicho sistema, a fin de alcanzar los objetivos y responder a los riesgos.	Fortalecer y dar seguimiento al Plan Institucional de Tecnologías de Información, valorando las dificultades y la complejidad de las acciones.	01/01/2024	31/12/2024	Dirección de Planeación y Programación.	Departamento de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones	- Plan Institucional de Tecnologías de Información. - Cronograma de actividades. - Actas del Comité de Tecnologías de la Información.
15	Implementar actividades de control	Implementar las actividades de control a través de políticas, procedimientos y otros medios de similar naturaleza.	Establecer controles, en apego al Manual de Procedimientos con lo relacionado a la recepción, inventario y almacenamiento de insumos y medicamentos	01/06/2024	31/12/2024	Dirección de Operación de Obra, Bienes, Servicios Generales y Procesos de Gestión	Subdirección de Control y Gestión de Obra, Bienes y Servicios Generales	- Reportes de acuerdo al Manual de Procedimientos a cargo de la Subdirección de Control y Gestión de Obra, Bienes y Servicios Generales de lo siguiente: - Inventario mensual - Reporte mensual de compras de medicamentos, leches, vacunas, estufantes e insumos relacionados con la salud. - Desplazamiento de todos los del punto anterior de almacén central a todas las Unidades Médicas.
Información y Comunicación								
16	Usar información relevante y de calidad	Implementar los medios que permitan a cada unidad administrativa elaborar información pertinente y de calidad para la consecución de los objetivos institucionales, así como para el cumplimiento de las disposiciones aplicables a la gestión.	Difundir el Informe de Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios emitidos por la Secretaría de la Función Pública	01/01/2024	31/12/2024	Dirección de Evaluación	Departamento de Seguimiento a Programas y Servicios de Salud	- Minuta de la reunión de Revisión del Informe de Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios.

**Programa de Trabajo de Control Interno del Ejercicio 2024**

Cons.	Elemento de Control	Proceso	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de término	Unidad Administrativa	Responsable	Medio de Verificación
17	Comunicación interna	Comunicación interna por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, la información de calidad necesaria para contribuir a la consecución de los objetivos y la gestión financiera.	Contar con un registro sistematizado de la documentación oficial de la Secretaría de Salud y de los Servicios de Salud del Estado de Puebla.	01/01/2024	31/12/2024	Dirección de Planeación y Programación	Departamento de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones	- Reporte de los folios registrados en los sistemas de control de gestión. - Impresiones de los sistemas de control de gestión.
18	Comunicación Externa	Comunicación externa por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, la información de calidad necesaria para contribuir a la consecución de los objetivos y la gestión financiera.	Mantener actualizada la Ficha Informativa en Ventanilla Digital Puebla, de los trámites y servicios prestados por la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud del Estado de Puebla	01/01/2024	31/12/2024	Dirección de Planeación y Programación	Departamento de Programación, Desarrollo Organizacional y Transparencia	- Memorándum / circular para solicitar actualización de fichas informativas. - Fichas informativas actualizadas y validadas.
Supervisión y Mejora Continua								
19	Realizar actividades de supervisión	Establecer actividades para la adecuada supervisión del Control Interno y la evaluación de sus resultados, en todas las unidades responsables.	Establecer un Sistema de Supervisión y Vigilancia para el detallado cumplimiento de la Legislación aplicable en materia de Datos Personales.	01/01/2024	30/06/2024	Dirección de Planeación y Programación	Departamento de Programación, Desarrollo Organizacional y Transparencia	- Política de Protección de Datos Personales. - Difusión del Marco Normativo - Programa de Capacitaciones - Carta de Confidencialidad
20	Evaluar los problemas y corregir deficiencias	Corregir oportunamente las deficiencias de Control Interno detectadas.	Dar seguimiento y continuidad a las áreas de oportunidad que se expongan en las sesiones del COCODI, así como las deficiencias detectadas en el Sistema de Control Interno Institucional.	01/01/2024	31/12/2024	Dirección de Planeación y Programación	Departamento de Programación, Desarrollo Organizacional y Transparencia	- Actas de las Sesiones del COCODI. - Reporte de Seguimiento de Acuerdos.

Las acciones de mejora deberán concluirse a más tardar el 31 de diciembre de cada año, en caso contrario, se documentarán y presentarán en el Comité las justificaciones correspondientes, considerando los aspectos que serán objeto de la siguiente evaluación del SCII, a efecto de determinar nuevas acciones de mejora que serán incluidas al PTCI 2024.

AUTORIZÓ

**Oscar Mario Fuentes Rojas**  
Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, Coordinador de Planeación y Evaluación y Coordinador de Control Interno

REVISÓ

**Arturo Hernández Torres**  
Director de Planeación y Programación y Enlace de Sistema de Control Interno Institucional



SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

**DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN, DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y TRANSPARENCIA**

ELABORÓ

**Grevil Enrique Villalobos Vera**  
Jefe del Departamento de Programación, Desarrollo Organizacional y Transparencia