

		SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA OFICIALÍA MAYOR U HOMÓLOGO NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE			HQJA	1 de XX	
		Tablero de control de Avances MAAGTCSI			PROCESO	PE	
					FECHA	Ene-2015	
					Formato DGTIC-PE-24		
Proceso	Actividad	% de cumplimiento actividad	Evidencia documental u observaciones	Nombre del producto	% de cumplimiento producto	Evidencia documental u observaciones	Indicador del Proceso/ Frecuencia del Cálculo
<b>1. GOBERNANZA</b>							
I.A. Proceso de planeación estratégica (PE)	PE 1 Establecer la gobernabilidad de las operaciones de la UTIC.			1. "Acta de integración y forma de operación del grupo de trabajo para la dirección de TIC". Formato PE F1.			% Eficiencia en la ejecución del proyecto / Trimestral
	PE 2 Integrar la información de la Cartera Ejecutiva de Proyectos de TIC.			2. Cartera Ejecutiva de Proyectos de TIC en la Herramienta de Gestión de la Política TIC	Formato DGTIC-PE-01	Entregar a DGTIC	
	PE 3 Validar, aprobar, comunicar y adecuar, de ser necesario, la Cartera Ejecutiva de Proyectos de TIC.			3. Tablero de seguimiento de la planeación estratégica de TIC y de sus indicadores	Formato DGTIC-PE-23	Entregar a DGTIC	
	PE 4 Dar seguimiento a la planeación estratégica de TIC.						
I.B. Proceso de Administración del Presupuesto y las Contrataciones (APCT)	APCT 1 Participar en el establecimiento de prioridades del presupuesto de TIC.		Solicitar apoyo a las áreas administrativas	1. "Listado de bienes y servicios de TIC que la UTIC requiere se contraten". Formato DGTIC-APCT F1.		Entregar por Dirección a DGTIC	% de eficiencia = (No. de estudios de factibilidad favorables / no. de estudios presentados a la unidad) x 100
	APCT 2 Establecer el listado de bienes y servicios de TIC a contratar por la UTIC en cada ejercicio fiscal.						
	APCT 3 Estudios de Factibilidad.		Solicitar apoyo a las áreas administrativas	2. "Anexo técnico" 3. "Estudio de Factibilidad" Formato DGTIC-APCT F2.			
	APCT 4 Participar como área técnica, en los procedimientos de contratación de TIC.						
II.A. Proceso de administración de servicios (ADS).	ADS 1 Establecer un catálogo de servicios de TIC.			1. Catálogo de servicios de TIC Formato DGTIC-ADS-01 Arquitectura empresarial en la Herramienta de Gestión de la Política TIC		Entregar por Dirección a DGTIC	% de Cumplimiento = (no. de revisiones efectuadas/ no. de evaluaciones del periodo que se reporta) x 100 Cuatrimestral
	ADS 2 Mantener actualizado el catálogo de servicios de TIC.						
	ADS 3 Administrar la capacidad de la infraestructura de TIC.			2. "Programa de capacidad". Formato ADS F1.			
	ADS 4 Administrar la continuidad de servicios de TIC.			3. "Programa de continuidad". Formato ADS F2.			
II.B. Proceso de administración de la configuración (ACNF).	ACNF 1 Establecer la cobertura y el alcance de la administración de la configuración.			1. "Repositorio de configuraciones"			% de eficiencia = (no. de revisiones actualizada en el Repositorio de configuraciones / no. de revisiones programadas al repositorio de configuraciones) x 100 Semestral
	ACNF 2 Definir la estructura del repositorio de configuraciones.						
	ACNF 3 Registrar los elementos de configuración en el repositorio de configuraciones						
II.C. Proceso de administración de la Seguridad de la Información (ASI).	ASI 1 Establecer un modelo de gobierno de seguridad de la información.			1. "Documento de integración y operación del grupo estratégico de seguridad de la información". Formato ASI F1.			% de eficiencia = (controles implementados / controles programados para su implementación) x 100 Anual
	ASI 2 Operar y mantener el modelo de gobierno de seguridad de la información.						
	ASI 3 Diseño del SGSI.			2. "Catálogo de infraestructuras de información esenciales y/o críticas". Formato ASI F2.		Entregar a DGTIC	
	ASI 4 Identificar las infraestructuras de información esenciales y, en su caso, críticas, así como los activos clave.						
	ASI 5 Elaborar el análisis de riesgos.			3. "Documento de resultados del análisis de riesgos". Formato ASI F3.		Entregar a DGTIC	
	ASI 6 Integrar al SGSI los controles mínimos de seguridad de la información.			4. "Documento de definición del SGSI". Formato ASI F4.			
	ASI 7 Mejorar el SGSI.						
ADP 1 Establecer directrices para la gobernabilidad y evaluación de la Cartera Operativa de Proyectos de TIC.				1. "Tablero de control de proyectos de TIC" "POTIC- Registro de Proyectos Operativos e			% de eficiencia = (no. de proyectos

	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	HOJA	1 de XX				
	OFICIALÍA MAYOR U HOMÓLOGO	PROCESO	PE				
	NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE	FECHA	Ene-2015				
Tablero de control de Avances MAAGTCSI		Formato DG TIC-PE-24					
Proceso	Actividad	% de cumplimiento actividad	Evidencia documental u observaciones	Nombre del producto	% de cumplimiento producto	Evidencia documental u observaciones	Indicador del Proceso/ Frecuencia del Cálculo
III.A. Proceso de administración de proyectos (ADP).	ADP 2 Priorizar, equilibrar y autorizar la Cartera Operativa de Proyectos de TIC.			Iniciativas TIC". Formato DG TIC-ADP-01			pertenecientes a la Cartera Operativa de Proyectos de TIC - no. de proyectos cancelados o modificados en alcance / no. total proyectos pertenecientes a la Cartera Operativa de proyectos de TIC) x 100 Semestral
	ADP 3 Administrar y monitorear la Cartera Operativa de Proyectos de TIC.			2. "Acta de constitución del proyecto". Formato ADP F1. 3. "Acta de aceptación de entregables". Formato ADP F2.		Enviar .pdf a DG TIC	
	ADP 4 Cerrar iniciativas y proyectos de TIC.			4. "Acta de cierre de proyecto". Formato ADP F3.		Enviar .pdf a DG TIC	
III.B. Proceso de administración de proveedores (APRO).	APRO 1 Generar lista de verificación de obligaciones.			1. "Reporte de avance sobre el cumplimiento de obligaciones". Formato APRO F1.			% de eficiencia = (número de revisiones de avance y conclusión ejecutadas / no. de revisiones de avance y conclusión programadas) x 100 Semestral
	APRO 2 Monitorear el avance y desempeño del proveedor.						
	APRO 3 Apoyo para la verificación del cumplimiento de las obligaciones de los contratos.		Enviar contratos en .pdf y formato DG TIC-APRO-01				
III.C. Proceso de administración de la operación (AOP).	AOP 1 Establecer el mecanismo de operación y mantenimiento de los sistemas, aplicaciones, infraestructura y servicios de TIC.			1. "Mecanismo de operación y mantenimiento de TIC"			% de eficiencia = (incidentes en la operación resueltos / incidentes que se presentaron en el ambiente operativo) x 100 Semestral
	AOP 2 Programar y ejecutar las tareas de la operación de los sistemas, aplicaciones y servicios de TIC.						
	AOP 3 Monitorear la infraestructura de TIC en operación.						
	AOP 4 Implementar y verificar que se cumplan los controles de seguridad física en el centro de datos.						
III.D. Proceso de operación de los controles de Seguridad de la Información y del ERISC (OPEC).	OPEC 1 Designar un responsable de la supervisión de la implementación de los controles de seguridad definidos en el SGSI y en el análisis de riesgos.			Relación con ASI			% de eficiencia = (controles implementados en operación de acuerdo a su definición / controles implementados) x 100 Anual
	OPEC 2 Establecer los elementos de operación del ERISC.						
	OPEC 3 Operación del ERISC en la atención de incidentes.						

Firma	Firma	Firma
Nombre	Nombre	Nombre
Cargo	Cargo	Cargo
Elaboró	Revisó	Aprobó

		SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA		HOJA	1 de XX		
		OFICIALÍA MAYOR U HOMÓLOGO		PROCESO	PE		
		NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE		FECHA	Ene-2015		
Tablero de control de Avances MAAGTCSI				Formato DG TIC-PE-24			
Proceso	Actividad	% de cumplimiento actividad	Evidencia documental u observaciones	Nombre del producto	% de cumplimiento producto	Evidencia documental u observaciones	Indicador del Proceso/ Frecuencia del Cálculo
<b>1. GOBERNANZA</b>							
I.A. Proceso de planeación estratégica (PE)	PE 1 Establecer la gobernabilidad de las operaciones de la UTIC.	N/A	N/A	1. "Acta de integración y forma de operación del grupo de trabajo para la dirección de TIC". Formato PE F1.	N/A		% Eficiencia en la ejecución del proyecto / Trimestral
	PE 2 Integrar la información estratégica del PETIC, así como el conjunto total de iniciativas y proyectos de TIC, sus métricas e indicadores	(No. de proyectos o iniciativas en ejecución / No. de proyectos o iniciativas registradas) x 100	Aplica para todos los proyectos e iniciativas registrados desde 2014 con el Formato DG TIC-PE-23	2. Plan estratégico de tecnologías de la información y comunicaciones (PETIC)	Formato DG TIC-PE-01	Entregar a DG TIC	
	PE 3 Validar, aprobar, comunicar y adecuar, de ser necesario, el PETIC.		N/A	3. Tablero de seguimiento de la planeación estratégica de TIC y de sus indicadores	Formato DG TIC-PE-23	Por cada una de las iniciativas y/o proyectos registrados para 2014 y 2015 entregar un Formato DG TIC-PE-23	
	PE 4 Dar seguimiento a la planeación estratégica de TIC.		Adjuntar evidencia documental de cada una de las iniciativas o proyectos registrados con apoyo del formato DG TIC-PE-23. DG TIC-PE-23-C son para proyectos de contratación DG TIC-PE-23-E son para proyectos estratégicos				
I.B. Proceso de Administración del Presupuesto y las Contrataciones (APCT)	APCT 1 Participar en el establecimiento de prioridades del presupuesto de TIC.		%	Solicitar apoyo a las áreas administrativas para el llenado de este formato conforme a las partidas en materia de TIC estimadas, ejercidas y/o autorizadas	1. "Listado de bienes y servicios de TIC que la UTIC requiere se contraten". Formato DG TIC-APCT F1.	Formato APCT F1	Entregar por Dirección a DG TIC
	APCT 2 Establecer el listado de bienes y servicios de TIC a contratar por la UTIC en cada ejercicio fiscal.	%					
	APCT 3 Estudios de Factibilidad.	%					
	APCT 4 Participar como área técnica, en los procedimientos de contratación de TIC.	%					
II.A. Proceso de administración de servicios (ADS).	ADS 1 Establecer un catálogo de servicios de TIC.	%	Cada Unidad Administrativa deberá contar con su catálogo de servicios de TIC y mantenerlo actualizado	1. Catálogo de servicios de TIC Formato DG TIC-ADS-01 Arquitectura empresarial en la Herramienta de Gestión de la Política TIC	Cuando aplique, se deberá contar con todos los formatos para cada servicio ofrecido en materia de TIC.	Entregar por Dirección a DG TIC	% de Cumplimiento = (no. de revisiones efectuadas/ no. de evaluaciones del periodo que se reporta) x 100 Cuatrimestral
	ADS 2 Mantener actualizado el catálogo de servicios de TIC.	%					
	ADS 3 Administrar la capacidad de la infraestructura de TIC.	%					
	ADS 4 Administrar la continuidad de servicios de TIC.	%					
II.B. Proceso de administración de la configuración (ACNF).	ACNF 1 Establecer la cobertura y el alcance de la administración de la configuración.	%	Deberán contar con un repositorio de configuraciones, que integren las soluciones tecnológicas y sus componentes, así como la información funcional y técnica de los mismos, así como los datos de los elementos de configuración.	1. "Repositorio de configuraciones"	%	Es libre el formato a utilizar, pero de acuerdo a las necesidades propias de las Unidades Administrativas	% de eficiencia = (no. de revisiones actualizada en el Repositorio de configuraciones / no. de revisiones programadas al repositorio de configuraciones) x 100 Semestral
	ACNF 2 Definir la estructura del repositorio de configuraciones.	%					
	ACNF 3 Registrar los elementos de configuración en el repositorio de configuraciones	%					
III.C. Proceso de administración de la Seguridad de la Información (ASI).	ASI 1 Establecer un modelo de gobierno de seguridad de la información.	N/A	N/A	1. "Documento de integración y operación del grupo estratégico de seguridad de la información". Formato ASI F1.	N/A		% de eficiencia = (controles implementados / controles programados para su implementación) x 100 Anual
	ASI 2 Operar y mantener el modelo de gobierno de seguridad de la información.	N/A	N/A	2. "Catálogo de infraestructuras de información esenciales y/o críticas". Formato ASI F2.	%	Entregar a DG TIC	
	ASI 3 Diseño del SGSI.	N/A	En espera de propuesta por el GESI		%		
	ASI 4 Identificar las infraestructuras de información esenciales y, en su caso, críticas, así como los activos clave.	%	Deberán identificar las infraestructuras críticas y/o clave en cada Unidad Administrativa, si es que cuentan con ellas. Se apoyarán con el Formato ASI F2.	%			
	ASI 5 Elaborar el análisis de riesgos.	%	En espera de propuesta del equipo del análisis de riesgos. Apoyarse en el Formato ASI F3.	3. "Documento de resultados del análisis de riesgos". Formato ASI F3.	%		
	ASI 6 Integrar al SGSI los controles mínimos de seguridad de la información.	%	En espera de propuesta por el GESI, verificar a integración de los controles mínimos en el SGSI.	4. "Documento de definición del SGSI". Formato ASI F4.	%		
	ASI 7 Mejorar el SGSI.	N/A	En espera de propuesta por el GESI				
	ADP 1 Establecer directrices para la gobernabilidad y evaluación de la Cartera Operativa de Proyectos de TIC.	N/A	N/A	1. "Tablero de control de proyectos de TIC"			% de eficiencia = (no. de proyectos

	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	HOJA	1 de XX				
	OFICIALÍA MAYOR U HOMÓLOGO	PROCESO	PE				
	NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE	FECHA	Ene-2015				
Tablero de control de Avances MAAGTCSI		Formato DG TIC-PE-24					
Proceso	Actividad	% de cumplimiento actividad	Evidencia documental u observaciones	Nombre del producto	% de cumplimiento producto	Evidencia documental u observaciones	Indicador del Proceso/ Frecuencia del Cálculo
III.A. Proceso de administración de proyectos (ADP).	ADP 2 Priorizar, equilibrar y autorizar la Cartera Operativa de Proyectos de TIC.	%	Registrar los proyectos que soportan la operación diaria (sistemas y/o desarrollos internos)	"POTIC- Registro de Proyectos Operativos e Iniciativas TIC". Formato DG TIC-ADP-01			pertenecientes a la Cartera Operativa de Proyectos de TIC - no. de proyectos cancelados o modificados en alcance / no. total proyectos pertenecientes a la Cartera Operativa de proyectos de TIC) x 100 Semestral
	ADP 3 Administrar y monitorear la Cartera Operativa de Proyectos de TIC.	%	Desarrollar las actividades necesarias para llevar a cabo las iniciativas y proyectos registrados por cada una de las Unidades Administrativas en el portafolio de proyectos.	2. "Acta de constitución del proyecto". Formato ADP F1. 3. "Acta de aceptación de entregables". Formato ADP F2.	%	Enviar .pdf a DG TIC	
	ADP 4 Cerrar iniciativas y proyectos de TIC.	%		4. "Acta de cierre de proyecto". Formato ADP F3.	%	Enviar .pdf a DG TIC	
III.B. Proceso de administración de proveedores (APRO).	APRO 1 Generar lista de verificación de obligaciones.	%	Por cada contrato en materia de TIC vigente realizar las actividades necesarias para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales con el proveedor.	1. "Reporte de avance sobre el cumplimiento de obligaciones". Formato APRO F1.	Aplica para todo contrato vigente en materia de TIC		% de eficiencia = (número de revisiones de avance y conclusión ejecutadas / no. de revisiones de avance y conclusión programadas) x 100 Semestral
	APRO 2 Monitorear el avance y desempeño del proveedor.	%					
	APRO 3 Apoyo para la verificación del cumplimiento de las obligaciones de los contratos.	%	Enviar contratos en .pdf y formato DG TIC-APRO-01				
III.C. Proceso de administración de la operación (AOP).	AOP 1 Establecer el mecanismo de operación y mantenimiento de los sistemas, aplicaciones, infraestructura y servicios de TIC.	%	Realizar todas las actividades necesarias para administrar y operar la infraestructura y servicios de TIC, así como establecer las acciones a seguir para la programación, ejecución y seguimiento de las tareas de la operación de los sistemas, aplicaciones y servicios de TIC.	1. "Mecanismo de operación de TIC"	Aplica para todo sistema, aplicación y servicio de TIC.	Es libre el formato a utilizar, pero de acuerdo a las necesidades propias de cada servicio.	% de eficiencia = (incidentes en la operación resueltos / incidentes que se presentaron en el ambiente operativo) x 100 Semestral
	AOP 2 Programar y ejecutar las tareas de la operación de los sistemas, aplicaciones y servicios de TIC.	%					
	AOP 3 Monitorear la infraestructura de TIC en operación.	%			Cuando aplique, se deberá contar con todos los formatos para cada servicio ofrecido en materia de TIC.		
	AOP 4 Implementar y verificar que se cumplan los controles de seguridad física en el centro de datos.	%					
III.D. Proceso de operación de los controles de Seguridad de la Información y del ERISC (OPEC).	OPEC 1 Designar un responsable de la supervisión de la implementación de los controles de seguridad definidos en el SGSI y en el análisis de riesgos.	%	En relación con ASI	Relación con ASI	%		% de eficiencia = (controles implementados en operación de acuerdo a su definición / controles implementados) x 100 Anual
	OPEC 2 Establecer los elementos de operación del ERISC.	%					
	OPEC 3 Operación del ERISC en la atención de incidentes.	%					

Firma	Firma	Firma
Nombre	Nombre	Nombre
Cargo	Cargo	Cargo
Elaboró	Revisó	Aprobó