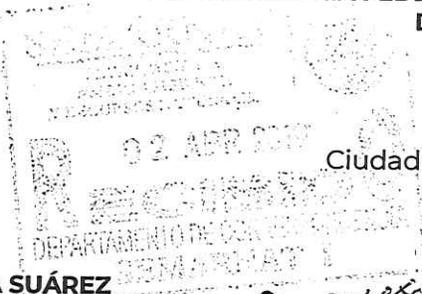


**PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE**  
**Dirección General de Administración**

Oficio No. PFFPA/6/ 0269/19  
Sigad 2019000615

Ciudad de México, a 27 de marzo de 2019.



**LIC. ENRIQUE EMIGDIO HERRERA SUÁREZ**  
**DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO HUMANO**  
**Y ORGANIZACIÓN EN LA SEMARNAT**

*Caraneta*

Presente

En alcance al oficio No. PFFPA/6/0152/19, y con fundamento en lo dispuesto en el numeral 11, fracción II, del Acuerdo por el que se emiten las "Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera", solicito que por su amable conducto, se gestione ante la Secretaría de la Función Pública el registro y aprobación de la modificación de 190 plazas de la estructura orgánica y ocupacional de esta Procuraduría, a fin de dar cumplimiento a las Disposiciones Específicas para la aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades, con vigencia a partir del 16 de marzo de 2019 emitido por los Titulares de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio No. 307-A-4789 y SFP/408/1314/2018 de fecha 27 de diciembre de 2018, para lo cual se ha capturado nuevamente en el sistema RHnet el escenario de movimientos organizacional el cual se identifica con la denominación: "ESCENARIO\_01\_PROFEPA1902071217" el cual cambia a: "ESCENARIO\_02\_PROFEPA1903211444", con vigencia a partir del 16 de marzo de 2019 y el cual está integrado de los movimientos organizacionales que se describen a continuación:

Tipo de Movimientos	Cantidad de Movimientos
1.- Cambio de Denominación	133
4.- Cambio de Nivel Salarial Valuado	171
8.- Cambio de Nombramiento	159
12.- Cambio de Código Presupuestal	190
18.- Cambio de Línea de Mando	103
<b>Total de Movimientos</b>	<b>756</b>

2019 ABR 2 PM 10:24



018139

*[Handwritten mark]*



Se adjuntan los documentos siguientes:

- a) Folio del Movimiento MOV-2019-16-E00-2 emitido por la Secretaría de Hacienda Crédito Público con fecha 23 de febrero de 2019, correspondiente a la conversión de 190 plazas de los siguientes niveles:

No.	Nivel		Números de Plaza
	Anterior	Actual	
1	III	JII	1
2	JA1	K31	4
3	MC3	M33	2
4	NA1	O31	183
<b>Total de Plazas</b>			<b>190</b>

- a) Oficio con número SFP/408/DGOR/0140/2019 de fecha 07 de febrero de 2019 emitido por la Secretaría de la Función Pública.

- b) Formato de Elementos de Contribución de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales.

- c) Reporte Cuadro de Movimientos.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente,

  
**Mtra. Úrsula Zozaya Jiménez**  
**Directora General de Administración**

FJHB/GAG/gv

c.c.p. **Lic. Francisco Jesús Hernández Barrios.-** Director General Adjunto de Profesionalización.- Presente.



LIC FRANCISCO HERNANDEZ



**SEMARNAT**  
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE  
Y RECURSOS NATURALES



**2019**  
AÑO DEL CAUDILLO DEL SUR  
EMILIANO ZAPATA

**Dirección General de Desarrollo  
Humano y Organización**

**Oficio No. DGDHO/510/911**

**"Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"**

**Ciudad de México, a 15 de mayo de 2019.**

**ÚRSULA ZOZAYA JIMÉNEZ**  
**Directora General de Administración de la**  
**Procuraduría Federal de Protección al Ambiente**  
**PRESENTE**

Con relación a la propuesta de modificación a la estructura orgánica de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), ingresada al sistema Rhnet mediante escenario denominado ESCENARIO\_02\_PROFEPA1903211444, se adjunta copia simple del oficio no. SSFP/408/0745/2019 y SSFP/408/DGOR/0569/2019, por el que la Secretaría de la Función Pública emite la aprobación y registro correspondientes.

Sin otro asunto en particular, le envío un cordial saludo.

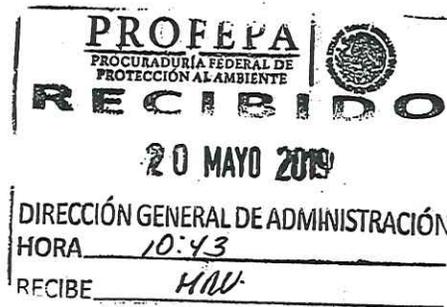
**ATENTAMENTE**  
**EL DIRECTOR GENERAL**

  
**ENRIQUE EMIGDIO HERRERA SUÁREZ**

C.c.p. Pedro Luna Tovar.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas.- Para su conocimiento.

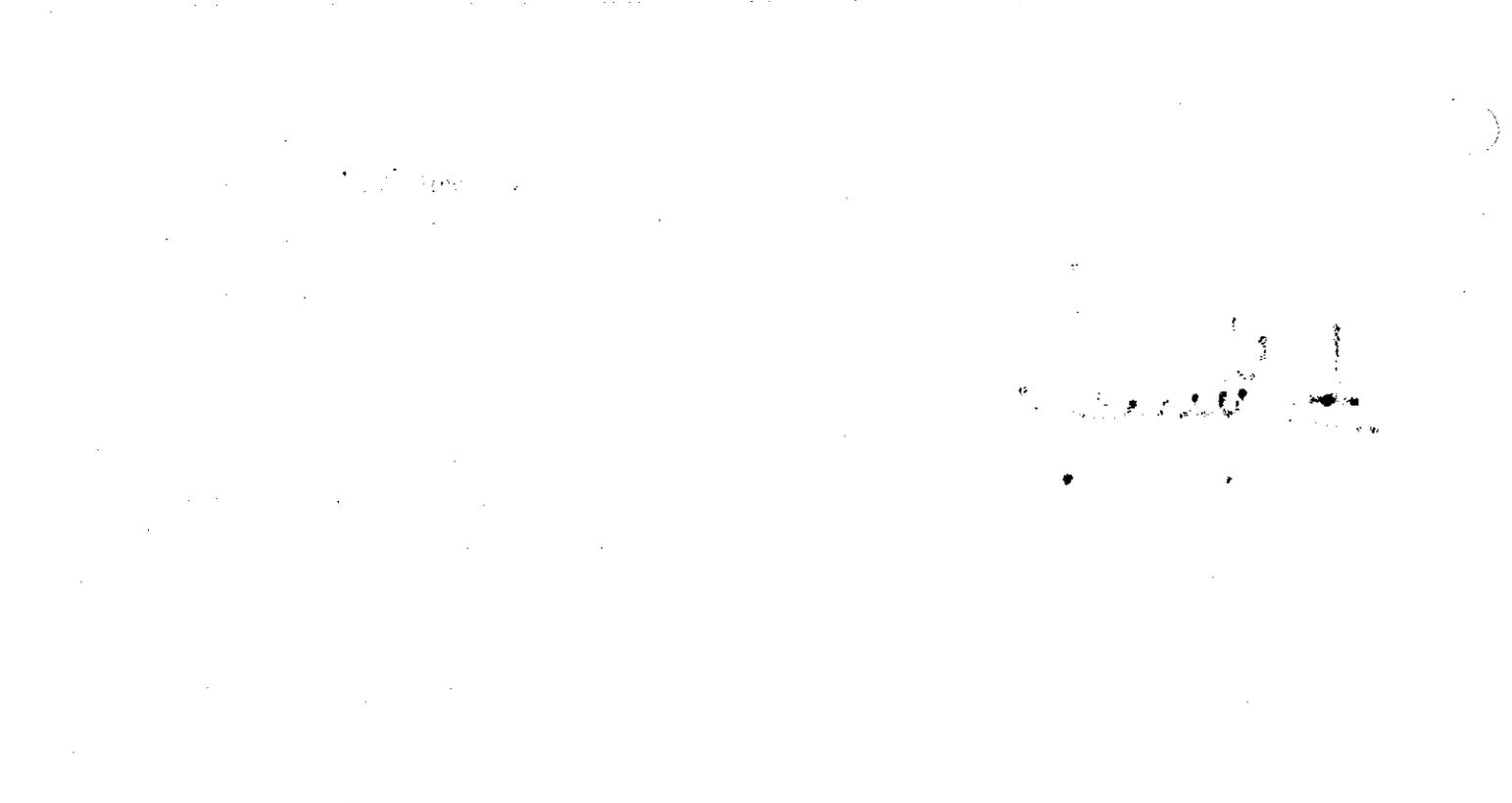
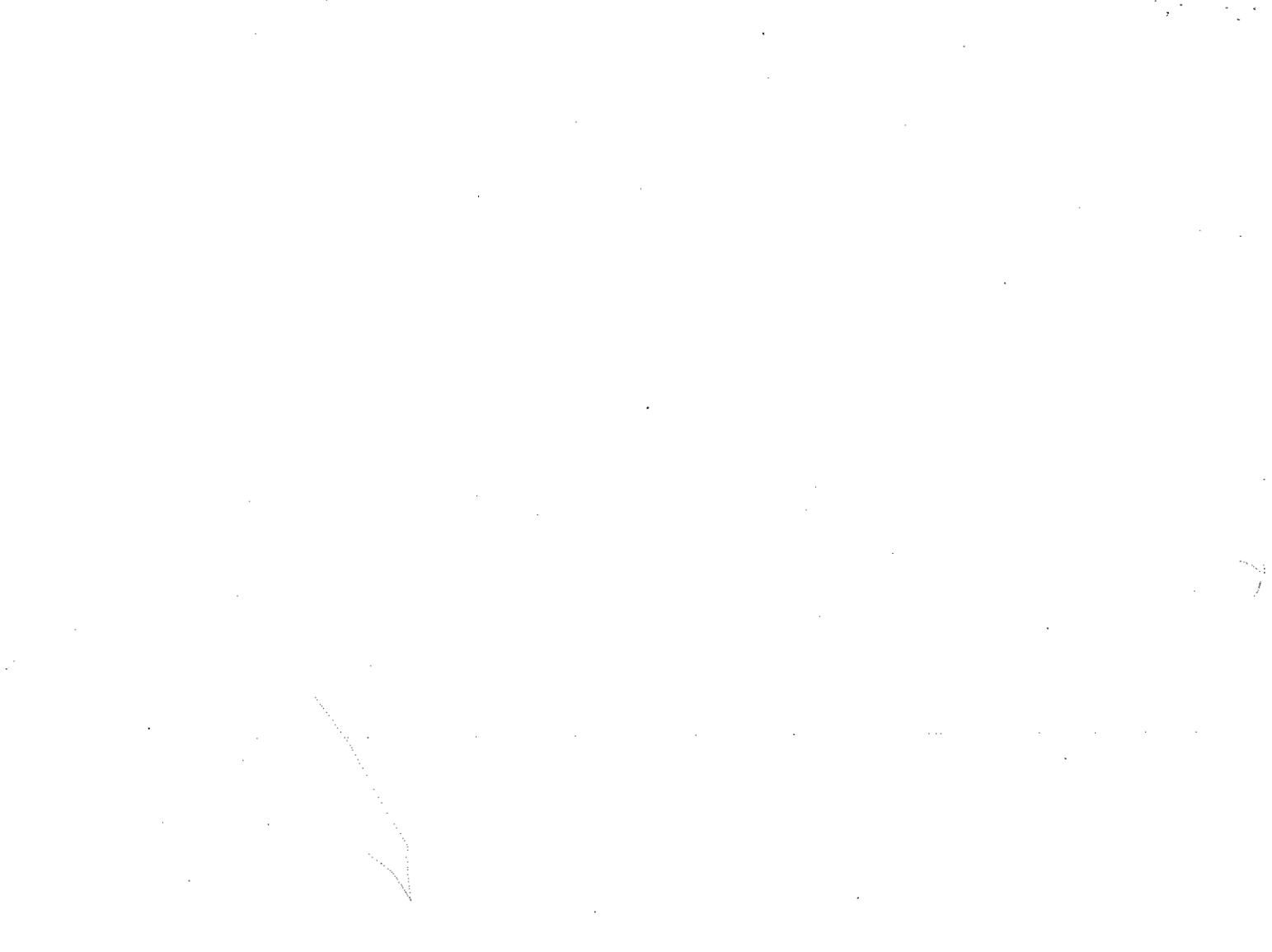
EEHS/cev/fjoc





06A=2019000 10 54







*019*

**SUBSECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**  
Unidad de Política de Recursos Humanos de la  
Administración Pública Federal  
Dirección General de Organización y Remuneraciones de la  
Administración Pública Federal

SSFP/408/0745/2019  
SSFP/408/DGOR/0569/2019

Ing. Enrique Emigdio Herrera Suárez  
Director General de Desarrollo Humano y Organización  
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
Presente

Ciudad de México, a 30 de abril de 2019

Asunto	<p>Me refiero a los oficios DGDHO/510/399 y DGDHO/510/714 correspondientes a las solicitudes de aprobación y registro de la modificación de la estructura orgánica de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), por lo que ingresaron el escenario ESCENARIO_02_PROFEPAT903211444, a través del sistema informático RHnet, con vigencia del 16 de marzo de 2019, cuyos movimientos consisten primordialmente en la homologación del nivel salarial de diversos puestos de acuerdo a lo estipulado en las "Disposiciones específicas para la aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones"; según lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 190 Cambios de Código Presupuestal</li> <li>• 133 Cambios de Denominación</li> <li>• 103 Cambios de Línea de Mando</li> <li>• 171 Cambios de Nivel Salarial Valuado</li> <li>• 159 Cambios de Tipo de Nombramiento</li> </ul>
--------	--

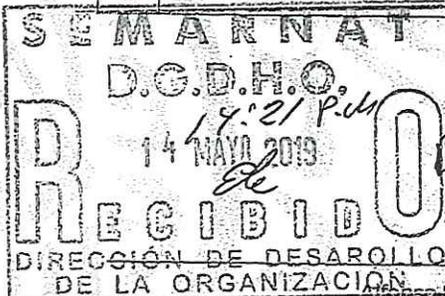
Una vez que la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal concluyó con el análisis de la información y argumentos funcionales presentados por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) y con el escenario ingresado en RHnet con vigencia del 16 de marzo de 2019, según lo siguiente:

ESCENARIO	FOLIO	ENTIDAD	MOVIMIENTOS
ESCENARIO_02_PROFEPAT903211444	SFP1619E0000721NG	PROFEPA	756

Se aprueban y registran las modificaciones de referencia, con vigencia organizacional 16 de marzo de 2019, mismas que obedecen a los 756 movimientos correspondientes a 291 puestos.

Lo anterior, en el entendido de que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público dictaminó la adecuación en el Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales, con vigencia del 1 de enero de 2019 con el folio MOV-2019-16-E00-2.

No omito señalar, que la información presupuestal registrada por la SHCP en el SCSP, debe ser congruente con la de tipo organizacional, por lo que, de lo contrario PROFEPA deberá realizar los ajustes pertinentes.



*1 hoja*



**SUBSECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**  
Unidad de Política de Recursos Humanos de la  
Administración Pública Federal  
Dirección General de Organización y Remuneraciones de la  
Administración Pública Federal

SSFP/408/0745/2019  
SSFP/408/DGOR/0569 /2019

Apoyo Legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Artículo 37 fracciones VI, VII y XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.</li> <li>• Artículos 65 y 67 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 103, 104 y 126 de su Reglamento.</li> <li>• Artículos 35 y 37 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>• Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicios Profesional de Carrera</li> </ul>
-------------	--

Seguimiento	<p>La PROFEPA, deberá observar lo dispuesto en el último párrafo del artículo 104 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y las demás disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p>No omito mencionar que el escenario denominado ESCENARIO_01_PROFEPA1902071217 correspondiente al oficio DGDHO/510/399, se cambió el estatus a NO APROBADO en virtud de que PROFEPA realizará diversos ajustes técnico normativos.</p>
-------------	--

ATENTAMENTE

APRUEBA  
EL TITULAR DE LA UNIDAD

FRANCISCO JAVIER VARELA  
SANDOVAL

REGISTRA  
EL DIRECTOR GENERAL

JUAN ÁNGEL RANGEL SÁNCHEZ

C.c.p.- Lic. Omar Tovar Ornelas. - Director General de Programación y Presupuesto "A" de la SHCP. - Presente

GCV/ro

Folio: 22192 y 42228/2019



## Informe de Modificaciones a la Estructura

La reducción de la estructura de PROFEPA se realizó bajo un enfoque de disminución de costos administrativos y de apoyo.

La reducción consistió en la cancelación de 280 plazas, de las cuales 251 estaban adscritas a las delegaciones en las entidades federativas y 29 en áreas centrales. Destaca la cancelación de 32 plazas de nivel L11 director general adjunto, correspondientes a los titulares de las delegaciones; un K21 Director General, el cual coordinaba dichas delegaciones, así como 88 plazas de nivel O31 (antes NA1) correspondientes, en su gran mayoría, a las subdelegaciones de auditoría ambiental y a las coordinaciones administrativas. Asimismo, se cancelaron 145 plazas de nivel enlace. Las 280 plazas tienen un costo anualizado de 108.1 millones de pesos. De estas 280 plazas, 196 estaban vacantes y 84 ocupadas al 31 de mayo de 2019.

La estrategia de cancelar plazas vacantes permitió reducir el monto requerido para el pago de la compensación económica, prevista en el oficio No. 307-A.-0264 y SSFP/408/0122/2019 emitido por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, con el cual se establecen las Disposiciones específicas que establecen el mecanismo para cubrir una compensación económica a los Servidores Públicos de Carrera Titulares por la terminación laboral en la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal de 2019.

En relación a este tema, no se omite señalar que con oficio número UAF/500/668 de fecha 6 de mayo de 2019 girado por el Titular de Administración y Finanzas de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, notificó el Memorandum de fecha 3 de mayo de 2019 signado por el Titular del Ejecutivo Federal, en el cual se informa, entre otros, lo siguiente:

“Las instituciones deberán sujetarse al presupuesto destinado a servicios personales aprobado por la H. Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos de la





Federación 2019, debiendo desocupar las plazas no autorizadas antes del 31 de mayo del año en curso, y ajustar las estructuras orgánicas conforme a los procedimientos y plazos existentes, así como realizar la devolución de las mismas y el trámite de registro ante la Secretaría de la Función Pública a más tardar el 30 de junio de 2019”.

Con la reducción de plazas, la estructura de las plazas de mando y enlace quedó de la siguiente forma:

PROFEPA						
ESTRUCTURA OCUPACIONAL						
Cierre 2018				2019 con reestructura		
Nivel Salarial	Z. E	Descripción del Puesto	Plazas	Nivel Salarial convertido a Tabuladores 2019	Plazas	Diferencia
I11	I	Procurador Federal de Protección al Ambiente	1	J11	1	0
K11	I	Director General	11	K11	11	0
K21	I	Director General	2	K21	1	-1
JA1	I	Subprocurador	4	K31	4	0
L11	I	Director General Adjunto	4	L11	3	-1
L11	I	Delegado Federal	32	L11	0	-32
M11	I	Director de Área	8	M11	8	0
M23	I	Director de Área	2	M23	2	0
MC3	I	Director de Área	2	M33	2	0
N11	I	Subdirector de Área	10	N11	10	0
N31	I	Subdirector de Área	33	N31	28	-5
N33	I	Subdirector de Área	1	N33	1	0
O11	I	Jefe de Departamento	137	O11	128	-9
O21	I	Jefe de Departamento	2	O21	2	0
O23	I	Jefe de Departamento	19	O23	18	-1
NA1	I	Subdirector de Área	183	O31	94	-89
O31	I	Jefe de Departamento	36	O31	36	0
O33	I	Jefe de Departamento	1	O33	1	0
P11	I	Enlace	50	P11	44	-6
P12	I	Enlace	658	P12	546	-112
P13	I	Enlace	164	P13	147	-17
P23	I	Enlace	68	P23	62	-6
P32	I	Enlace	8	P32	7	-1
Subtotal mando y enlaces			1,436		1,156	-280

El rediseño institucional es un proceso en marcha que depende del Reglamento Interior que se apruebe, especialmente en lo relativo a la propuesta de las representaciones estatales. Asimismo, hay otras leyes que una vez que se aprueben podrán repercutir en la PROFEPA, como la Ley de Fomento a la Confianza Ciudadana. Cuando esto suceda, será necesario revisar y actualizar la estructura orgánica, realizando cambios de adscripción de plazas y modificar perfiles de puestos, entre otros.







**SEMARNAT**  
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE  
Y RECURSOS NATURALES



**PROFEPA**  
PROCURADURÍA FEDERAL DEL  
ECOMEDIAMBIENTE

**Con Anexos:**

C.c.p.- Lic. Francisco Jesús Hernández Barrios. - Director General Adjunto de Profesionalización.- Para su conocimiento.-Presente.

FJHB/GAG/gvr\*



**2019**  
ESTADO LIBRE SOBERANO DE  
EMILIANO ZAPATA



**SEMARNAT**  
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE  
Y RECURSOS NATURALES



PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

OFICIO NO. PFFPA/6/ 0779 /19  
EXP.: PFFPA/6.2/4C.28.1/00001-19  
SIGAD No. 2019

Ciudad de México, a 28 de junio de 2019

LIC. ENRIQUE EMIGDIO HERRERA SUÁREZ  
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO HUMANO  
Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE MEDIO  
AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES  
PRESENTE.

Con fundamento en lo dispuesto en el numeral 11, fracción II, del Acuerdo por el que se emiten las "Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera", solicito que por su amable conducto, se gestione ante la Secretaría de la Función Pública el registro y aprobación de la modificación de 270 plazas de la estructura orgánica y ocupacional de esta Procuraduría, con vigencia a partir del 16 de junio del 2019, a fin de dar cumplimiento al Oficio número 700.2019.1022 de fecha 06 de mayo de 2019 emitido por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, relativo al Memorandum firmado por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos el 3 de mayo del presente año, y al oficio FP/100/467/2019, de fecha 5 de junio de 2019, de la Secretaría de la Función Pública, para lo cual se ha capturado en el sistema RHnet el escenario de movimientos organizacionales denominado: "ESCENARIO\_03\_PROFEPA1906271842", con vigencia a partir del 16 de junio de 2019 y el cual está integrado de los movimientos organizacionales que se describen a continuación:

Tipo de Movimiento	Cantidad de Movimientos
18.- Cambio de Línea de Mando	763
20.- Cancelación	270
<b>Total</b>	<b>1033</b>

Se adjuntan los documentos siguientes:

- Folio del Movimiento MOV-2019-16-E00-3 emitido por la Secretaría de Hacienda Crédito Público con fecha 05 de junio de 2019, la reubicación externa al Ramo 23 de 194 plazas de diferentes niveles salariales.
- Folio del Movimiento MOV-2019-16-E00-4 emitido por la Secretaría de Hacienda Crédito Público con fecha 07 de junio de 2019, la reubicación externa al Ramo 23 de 86 plazas de diferentes niveles salariales.
- Oficio con número 700.2019.1022 de fecha 6 de mayo de 2019 emitido por la Oficial Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Oficio con número UAF/500/668 de fecha 26 de mayo de 2019 emitido por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- Oficio con número FP/100/467/2019 de fecha 5 de junio de 2019 emitido por la Secretaría de la Función Pública.
- Oficio número UAF/500/831 de fecha 14 de junio de 2019 emitido por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- Reporte Cuadro de Movimientos.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**  
**LA DIRECTORA GENERAL**

**MTRA. ÚRSULA ZOZAYA JIMÉNEZ**



**2019**  
ANIVERSARIO DE LA  
EMILIANO ZAPATA

# OFICIOS



**SUBSECRETARÍA DE CONTROL Y AUDITORÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA**  
Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública  
Oficio Circular No. UCEGP/209/010/2019

**CC. Coordinadores de Control Interno**  
de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados  
y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal.  
Presentes.

México, Ciudad de México, a 17 de junio de 2019.

Hago referencia a los reportes de avances trimestrales de los Programas de Trabajo de Control Interno (PTCI) y de Administración de Riesgos (PTAR) de 2019, establecidos en los numerales 18 y 28 respectivamente, del Artículo Segundo del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno (Acuerdo), mediante los cuales el Coordinador de Control Interno informará trimestralmente al Titular de la Institución y presentará al Titular del Órgano Interno de Control y al Comité de Control y Desempeño Institucional u Órgano de Gobierno, según corresponda, dentro de los plazos establecidos en el Acuerdo, el seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora y de control comprometidas.

Al respecto, comunico a ustedes que la aplicación web "Evaluación del SCII" se encontrará habilitada del 01 al 12 de julio del presente, en la dirección electrónica: <https://controlinterno.funcionpublica.gob.mx>, para capturar el seguimiento y avances en la atención de las acciones de mejora y de control correspondientes al Segundo Trimestre (abril-junio) del PTCI y PTAR de 2019.

El acceso a la aplicación web para capturar el seguimiento del PTCI, se realizará con el usuario y contraseña proporcionadas mediante correo electrónico a los Coordinadores de Control Interno; y para el seguimiento del PTAR con las remitidas a los Enlaces de Administración de Riesgos.

Reciban un cordial saludo.

EL TITULAR DE LA UNIDAD

LIC. JOSÉ LUIS CHÁVEZ DELGADO



c.c.p. MTRO. ROBERTO SALCEDO AQUINO. Subsecretario de Control y Auditoría de la Gestión Pública. SFP. Para su conocimiento.  
CC. Titulares de los Órganos Internos de Control de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal. Para su conocimiento.  
CC. Enlaces del Sistema de Control Interno Institucional y Enlaces de Administración de Riesgos de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal. Para su conocimiento.

JLCHD/JCCG/est/ars





## ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública

Oficio No. OIC/TAADMGP/0589/2019.

Asunto: Registro del Segundo Reporte de Avance Trimestral del PTCL y PTAR 2019.

MTRA. ÚRSULA ZOZAYA JIMÉNEZ

Directora General de Administración y Coordinadora de Control Interno de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA).

Ciudad de México, a 20 de junio de 2019.

De acuerdo con el enfoque innovador, de prevención y mejora del Órgano Interno de Control (OIC) en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), con fundamento en lo establecido en los ARTÍCULOS 99, fracción II, inciso b), numerales 15 y 18; y 101 del REGLAMENTO Interior de la Secretaría de la Función Pública (SFP), publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 19 de julio de 2017; con relación a los numerales 18 y 28 del Artículo Segundo del *Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno*, publicado en el mismo medio oficial, el 3 de noviembre de 2016 y su última reforma del 5 de setiembre de 2018; me permito referir a los Reportes de Avances Trimestrales del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) y del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2019, que deberán presentar al Titular de este Órgano Interno de Control dentro de los 15 días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre.

Al respecto, y en seguimiento al Oficio Circular No. UCEGP/209/010/2019, de fecha 17 de junio del año en curso, emitido por la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública de la SFP, mismo que se anexa para pronta referencia; me permito informarle, que la aplicación web "Evaluación del SCII" se encontrará habilitada del 01 al 12 de julio del año actual, para capturar los avances en la atención de las acciones de mejora y de control correspondientes al Segundo Trimestre (abril-junio) del PTCI y PTAR 2019.

Sobre el particular, le solicito amablemente, instruir a quien corresponda, llevar a cabo las acciones pertinentes a fin de dar puntual atención a lo señalado por la SFP en el oficio circular de referencia y remitir a este OIC los Reportes antes referidos dentro de los 15 días hábiles posteriores al cierre del trimestre, plazo que fenece el día 19 de julio de 2019.

Sin otro particular, hago propicio el medio para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

C.P. MIGUEL OSCAR BERNAL ESPINOSA

Titular del Área de Auditoría Interna y Encargado del Despacho del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública.



Copias al reverso



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**

Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión  
Pública

Oficio No. OIC/TAADMGP/0589/2019.

c.c.p. LIC. VÍCTOR MANUEL MUCIÑO GARCÍA, Titular del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT. Para su superior conocimiento  
LIC. FRANCISCO JESÚS HERNANDEZ BARRIOS, Director General Adjunto de Profesionalización y Enlace del Sistema de Control Interno Institucional de la PROFEPA. Para su conocimiento  
C.P. RAFAEL SERRANO MATA, Director de Programación y Presupuesto y Enlace de Administración de Riesgos de la PROFEPA. Para su conocimiento

HCBW/CAZA



Lic. Hernandez

**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**

Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública

Oficio No. OIC/TAADMGP/0589/2019.

Asunto: Registro del Segundo Reporte de Avance Trimestral del PTCI y PTAR 2019.

**MTRA. ÚRSULA ZOZAYA JIMÉNEZ**  
Directora General de Administración y Coordinadora de Control Interno de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA).

Ciudad de México, a 20 de junio de 2019.

De acuerdo con el enfoque innovador, de prevención y mejora del Órgano Interno de Control (OIC) en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), con fundamento en lo establecido en los ARTÍCULOS 99, fracción II, inciso b), numerales 15 y 18; y 101 del REGLAMENTO Interior de la Secretaría de la Función Pública (SFP), publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 19 de julio de 2017; con relación a los numerales 18 y 28 del Artículo Segundo del *Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno*, publicado en el mismo medio oficial, el 3 de noviembre de 2016 y su última reforma del 5 de setiembre de 2018; me permito referir a los Reportes de Avances Trimestrales del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) y del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2019, que deberán presentar al Titular de este Órgano Interno de Control dentro de los 15 días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre.

Al respecto, y en seguimiento al Oficio Circular No. UCEGP/209/010/2019, de fecha 17 de junio del año en curso, emitido por la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública de la SFP, mismo que se anexa para pronta referencia; me permito informarle, que la aplicación web "Evaluación del SCII" se encontrará habilitada del 01 al 12 de julio del año actual, para capturar los avances en la atención de las acciones de mejora y de control correspondientes al Segundo Trimestre (abril-junio) del PTCI y PTAR 2019.

Sobre el particular, le solicito amablemente, instruir a quien corresponda, llevar a cabo las acciones pertinentes a fin de dar puntual atención a lo señalado por la SFP en el oficio circular de referencia y remitir a este OIC los Reportes antes referidos dentro de los 15 días hábiles posteriores al cierre del trimestre, plazo que fenece el día 19 de julio de 2019.

Sin otro particular, hago propicio el medio para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

**C.P. MIGUEL OSCAR BERNAL ESPINOSA**

Titular del Área de Auditoría Interna y Encargado del Despacho de la  
Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública



Copias al reverso

D642019001428





**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**

Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión  
Pública

Oficio No. OIC/TAADMGP/0589/2019.

c.c.p. LIC. VÍCTOR MANUEL MUCIÑO GARCÍA, Titular del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT. Para su superior conocimiento  
LIC. FRANCISCO JESÚS HERNANDEZ BARRIOS, Director General Adjunto de Profesionalización y Enlace del Sistema de Control Interno Institucional de la PROFEPA. Para su conocimiento  
C.P. RAFAEL SERRANO MATA, Director de Programación y Presupuesto y Enlace de Administración de Riesgos de la PROFEPA. Para su conocimiento

HCBN/CAAA



**SUBSECRETARÍA DE CONTROL Y AUDITORÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA**  
Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública  
Oficio Circular No. UCEGP/209/010/2019

**CC. Coordinadores de Control Interno**  
de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados  
y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal.  
Presentes.

México, Ciudad de México, a 17 de junio de 2019.

Hago referencia a los reportes de avances trimestrales de los Programas de Trabajo de Control Interno (PTCI) y de Administración de Riesgos (PTAR) de 2019, establecidos en los numerales 18 y 28 respectivamente, del Artículo Segundo del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno (Acuerdo), mediante los cuales el Coordinador de Control Interno informará trimestralmente al Titular de la Institución y presentará al Titular del Órgano Interno de Control y al Comité de Control y Desempeño Institucional u Órgano de Gobierno, según corresponda, dentro de los plazos establecidos en el Acuerdo, el seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora y de control comprometidas.

Al respecto, comunico a ustedes que la aplicación web "Evaluación del SCII" se encontrará habilitada del 01 al 12 de julio del presente, en la dirección electrónica: <https://controlinterno.funcionpublica.gob.mx>, para capturar el seguimiento y avances en la atención de las acciones de mejora y de control correspondientes al Segundo Trimestre (abril-junio) del PTCI y PTAR de 2019.

El acceso a la aplicación web para capturar el seguimiento del PTCI, se realizará con el usuario y contraseña proporcionadas mediante correo electrónico a los Coordinadores de Control Interno; y para el seguimiento del PTAR con las remitidas a los Enlaces de Administración de Riesgos.

Reciban un cordial saludo.

EL TITULAR DE LA UNIDAD

LIC. JOSÉ LUIS CHÁVEZ DELGADO

- c.c.p. MTR. ROBERTO SALCEDO AQUINO. Subsecretario de Control y Auditoría de la Gestión Pública. SFP. Para su conocimiento.
- CC. Titulares de los Órganos Internos de Control de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal. Para su conocimiento.
- CC. Enlaces del Sistema de Control Interno Institucional y Enlaces de Administración de Riesgos de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal. Para su conocimiento.

JLCHD/JCCG/est/ars





**SEMARNAT**  
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE  
Y RECURSOS NATURALES



**PROFEPA**  
PROCURADURÍA FEDERAL DE  
PROTECCIÓN AL AMBIENTE

**PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE**  
**Dirección General de Administración**

Oficio No. PFPA/6/ 0871 /19

Ciudad de México, a 17 de julio de 2019

063705

*Natalia Oficina General de Asesoría Jurídica*

**Lic. Víctor Manuel Muciño García**  
**Titular del Órgano Interno de Control en la**  
**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
Presente

Me refiero al oficio número OIC/TAADMGP/0589/2019, en el que se solicita el registro del Segundo Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI). Por lo anterior y a fin de dar cumplimiento a la obligación establecida en el numeral 18, fracción II del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de noviembre de 2016, (Última Reforma DOF 05-09-2018), el cual establece que el Coordinador de Control Interno deberá presentar el Reporte de Avance Trimestral del PTCI, al Titular del Órgano Fiscalizador, dentro de los 15 días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre, para que esa instancia pueda emitir su informe de evaluación, me permito remitir el Reporte de Avance del PTCI de la PROFEPA correspondiente al segundo trimestre de 2019.



Adjunto al presente se integra la información que a continuación se enlista:

- Reporte de Avances Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno (Segundo Trimestre 2019).
- Evidencia documental que avale el porcentaje de conclusión (disco compacto).
- Formato de Descripción de las actividades realizadas durante el segundo trimestre de las Acciones de Mejora.

018859

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

Atentamente,

*[Handwritten Signature]*

**Mtra. Úrsula Zozaya Jiménez**  
**Directora General de Administración**

FJHB/AGNP



c.c.p. **Dra. Blanca Alicia Mendoza Vera.** - Procuradora Federal de Protección al Ambiente. - Para su conocimiento.  
**C.P. Miguel Oscar Bernal Espinosa.** - Titular del Área de Auditoría Interna y Encargado del Despacho del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública. - Para su conocimiento.  
**Lic.- Francisco Jesús Hernández Barrios.** - Director General Adjunto de Profesionalización y Enlace del SCII.- Para su conocimiento.





## REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

a) Resumen cuantitativo de las acciones de mejora comprometidas, indicando el total de las concluidas y el porcentaje de cumplimiento que representan, el total de las que se encuentran en proceso y porcentaje de avance de cada una de ellas, así como las pendientes sin avance:

No. de Acciones de Mejora Comprometidas en el PTCI Original	No. de Acciones de Mejora Comprometidas en el PTCI Actualizado
38	52

Trimestre	Situación de las Acciones de Mejora			
	Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin avance)
Primero	1	1.9	22	29
Segundo	2	3.8	37	12
Tercero				
Cuarto				

Situación de las Acciones de Mejora					
Acumulado al Trimestre	Total de Acciones de Mejora	Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin avance)
Acumulado al Segundo	52	3	5.8	37	12

### Acciones de Mejora en Proceso al Trimestre Reportado

A.M. con avance Acumulado entre 1% y 50%	A.M. con avance Acumulado entre el 51% y 80%	A.M. con avance Acumulado entre el 81% y 99%
21	16	0

Lista de Acciones de Mejora		
No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
1	Dar a conocer en la institución el PND 2019-2024, en cuanto se publique, así como la misión y visión institucional asegurando que el personal directivo lo conoce.	0
2	Dar a conocer en la institución el PND 2019-2024, en cuanto se publique, así como la misión y visión institucional asegurando que el personal directivo lo conoce.	0
3	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para proporcionar a SEMARNAT los insumos necesarios a fin de actualizar su Reglamento Interior, respecto a la competencia de la PROFEPA.	0
4	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para revisar, actualizar y supervisar que la MIR se encuentre debidamente alineada al PND.	0
5	Difusión en la página de intranet del Informe de Actividades, durante el primer trimestre posterior al año que se informa	100
6	Evaluar el apego del personal al Código de Ética y Conducta a través de una encuesta y/o mecanismo de participación.	30
7	Seguimiento trimestral de las acciones realizadas correspondientes a las PTCCO - 2018.	100
8	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para realizar modificaciones a la estructura organizacional a fin de asegurar la congruencia entre estructura-atribuciones-funciones y perfiles.	65
9	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para realizar modificaciones a la estructura organizacional a fin de asegurar la congruencia entre estructura-atribuciones-funciones y perfiles.	65
10	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para realizar modificaciones a la estructura organizacional a fin de asegurar la congruencia entre estructura-atribuciones-funciones y perfiles.	65
11	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para realizar modificaciones a la estructura organizacional a fin de asegurar la congruencia entre estructura-atribuciones-funciones y perfiles.	65
12	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para realizar modificaciones a la estructura organizacional a fin de asegurar la congruencia entre estructura-atribuciones-funciones y perfiles.	60



No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
13	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para la revisión, alineación y/o actualización de los perfiles y descripciones de puesto del Servicio Profesional de Carrera, conforme a las funciones y estructura orgánica de la PROFEPA.	10
14	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para identificar las actualizaciones que cada área requiere a fin de integrar el Manual de Organización General de la PROFEPA	0
15	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para identificar las actualizaciones que cada área requiere a fin de integrar el Manual de Organización General de la PROFEPA	0
16	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para identificar las actualizaciones que cada área requiere a fin de integrar el Manual de Organización General de la PROFEPA	0
17	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para identificar las actualizaciones que cada área requiere a fin de integrar el Manual de Organización General de la PROFEPA	0
18	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para identificar las actualizaciones que cada área requiere a fin de integrar el Manual de Organización General de la PROFEPA	0
19	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para identificar las actualizaciones que cada área requiere a fin de integrar el Manual de Organización General de la PROFEPA	0
20	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para revisar y actualizar los POBALINES de conformidad con la normatividad aplicable.	80
21	Reportar que se encuentren debidamente registrados los contratos y pedidos en el Sistema COMPRANET.	55
22	Mantener permanentemente actualizado el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDAABIN.	35
23	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para el seguimiento de la Administración de los Riesgos 2019	45
24	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para el seguimiento de la Administración de los Riesgos 2019	45
25	Participar en dos cursos sobre "Administración de Riesgos".	100
26	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para identificar un proceso susceptible a posibles riesgos de corrupción y proponer acciones para su prevención y mitigación.	0
27	Generar informes y reportes de avances sobre las estadísticas de la información del Sistema Institucional de Información de PROFEPA (SIIP).	50
28	Generar informes y reportes de avances sobre las estadísticas de la información del Sistema Institucional de Información de PROFEPA (SIIP).	50
29	Generar informes y reportes de avances sobre las estadísticas de la información del Sistema Institucional de Información de PROFEPA (SIIP).	50
30	Generar informes y reportes de avances sobre las estadísticas de la información del Sistema Institucional de Información de PROFEPA (SIIP).	50
31	Generar informes y reportes de avances sobre las estadísticas de la información del Sistema Institucional de Información de PROFEPA (SIIP).	50
32	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para monitorear el cumplimiento de objetivos y metas que fueron planteadas en la MIR.	60
33	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para verificar que el ejercicio del presupuesto se lleve a cabo conforme a la planeación, programación y presupuestación	55
34	Revisar y dar seguimiento a los objetivos y metas institucionales plasmados en las matrices de indicadores para resultados	35
35	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por la ASF y su reporte de atención en el COCODI	55
36	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por la ASF y su reporte de atención en el COCODI	55
37	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por la ASF y su reporte de atención en el COCODI	55
38	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por la ASF y su reporte de atención en el COCODI	55
39	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por la ASF y su reporte de atención en el COCODI	55
40	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por la ASF y su reporte de atención en el COCODI	55
41	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para la revisión y, en su caso, la actualización del registro de tramites en Ventanilla Única y CONAMER.	35
42	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para la revisión y, en su caso, la actualización del registro de tramites en Ventanilla Única y CONAMER.	35
43	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para la revisión y, en su caso, la actualización del registro de tramites en Ventanilla Única y CONAMER.	35
44	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para identificar las áreas de oportunidad a fin de eficientar la operación del SAAEL para el proceso de Auditoría Ambiental.	35
45	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para la implementación de las "Políticas de uso de las Tecnologías de Información y Comunicaciones".	0
46	Mantener actualizados a los servidores públicos de la PROFEPA respecto de la normatividad publicada en el DOF aplicable a la Institución.	60



No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
47	Reportar periódicamente a la DGAP las acciones emprendidas para solventar observaciones de instituciones fiscalizadoras.	35
48	Reportar periódicamente a la DGAP las acciones emprendidas para solventar observaciones de instituciones fiscalizadoras.	35
49	Reportar periódicamente a la DGAP las acciones emprendidas para solventar observaciones de instituciones fiscalizadoras.	35
50	Reportar periódicamente a la DGAP las acciones emprendidas para solventar observaciones de instituciones fiscalizadoras.	35
51	Reportar periódicamente a la DGAP las acciones emprendidas para solventar observaciones de instituciones fiscalizadoras.	35
52	Reportar periódicamente a la DGAP las acciones emprendidas para solventar observaciones de instituciones fiscalizadoras.	35

**b) En su caso, la descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora reportadas en proceso y propuestas de solución para consideración del Comité u Órgano de Gobierno, según corresponda:**

No se registro problemática durante este periodo, el seguimiento y cumplimiento de las Acciones de Mejora registra avance conforme a lo programado.

**c) Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de mejora comprometidas y respecto a las concluidas su contribución como valor agregado para corregir las debilidades o insuficiencias de control interno o fortalecer el Sistema de Control Interno**

Durante el segundo trimestre de 2019, la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, alcanzó el avance que se tenía programado, rebasando incluso en algunas acciones de mejora el porcentaje de avance comprometido durante este trimestre en el Programa de Trabajo de Control Interno, ello implica que existe un avance constante y un compromiso en el cumplimiento del programa.

Respecto de la acción de mejora 5, ésta se concluyó al 100%, acreditando la difusión en la página de intranet del Informe de Actividades, para lo cual se llevó a cabo la publicación del Informe de Actividades 2018 de la PROFEPA en la página de intranet institucional a fin de difundir el documento en el trimestre correspondiente, asegurando que se encuentra disponible para consulta de los servidores públicos de la institución. El cumplimiento de dicha acción de mejora, permite fortalecer el Sistema de Control Interno toda vez que los servidores públicos de la Procuraduría pueden acceder libremente a consultar el documento y cuentan con información confiable y validada al cierre del ejercicio 2018, misma que pueden emplear como insumo para el desempeño de sus actividades, en un marco de transparencia y rendición de cuentas que coadyuva al fortalecimiento institucional.

En cuanto hace a la acción de mejora 25, fue concluida al 100%, logrando la participación de los Servidores Públicos en los cursos sobre "Administración de Riesgos", para lo cual se impartieron, a través del Centro de Capacitación en línea de la PROFEPA, los cursos en distintas fechas, intitulados "Control Interno y Administración de Riesgos", a fin de que pudiera inscribirse y acreditarlo el personal que se había proyectado por parte de la Suprocuraduría Jurídica. De esta forma, el cumplimiento de dicha acción de mejora, como parte del valor agregado para corregir las debilidades o insuficiencias de control interno o fortalecer el Sistema de Control Interno, resultó de suma utilidad para conocer las normas generales que son aplicables en el control interno, entre otros temas relacionados, por lo que la capacitación en cuestión contribuye de manera significativa para prevenir, eliminar, administrar o disminuir los riesgos que pueden obstaculizar el que los objetivos y metas de la institución sean cumplidos. Además, se profundizó en el tema de administración de riesgos, conociendo con el curso, las etapas en que se desarrolla dicha actividad, lo que servirá para identificar los riesgos que, tanto en el área como en la institución se pueden presentar y, en su caso, poder establecer los controles necesarios para que el impacto de los riesgos sea menor.

Es importante señalar que de las 12 acciones de mejora que no registran avance en el periodo que se reporta, obedece a que se encuentran programadas para el tercer trimestre, de conformidad con el Programa de Trabajo de Control Interno 2019, por lo que su avance será reportado oportunamente, así mismo, en las metas que presentan avance, el porcentaje registrado es acumulado por lo que el crecimiento en su avance se verá reflejado en los trimestres subsecuentes. Lo anterior, en virtud de que el Programa fue diseñado para mantener un seguimiento permanente durante el ejercicio 2019.

Ciudad de México, a 12 de julio de 2019.

**El Coordinador de Control Interno**

**Mtra. Úrsula Zozaya Jiménez**

**Directora General de Administración**

**Enlace del SCII**

**Lic. Francisco Jesús Hernández Barrios**

**Director General Adjunto de Profesionalización**



**PROGRAMA DE SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA CORRESPONDIENTES AL SEGUNDO TRIMESTRE DEL PTCI 2019**

No.	Elemento de Control	Proceso	No. de AM	Acción de Mejora	Medios de Verificación	Actividad Realizada	Avance I	Avance II	Avance Acumulado	Medios de Verificación a la conclusión de la AM	Problemática para su conclusión
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);	Institucional	5	Difusión en la página de Intranet del Informe de Actividades, durante el primer trimestre posterior al año que se informa	Captura de pantalla de la Intranet	Se llevo a cabo la publicación del Informe de Actividades 2018 de la PROFEPA en la página de intranet institucional a fin de difundir el documento en el trimestre correspondiente, asegurando que se encuentra disponible para consulta de los servidores públicos de la institución.	50%	50%	100%	Capturas de Pantalla de la página de Intranet de la PROFEPA donde se aprecia la publicación del Informe 2017 y 2018. Capturas de pantalla donde se aprecia la primera página del Informe publicado en Intranet.	No se registro problemática durante este periodo.
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	Institucional	6	Evaluar el apego del personal al Código de Ética y Conducta a través de una encuesta y/o mecanismo de participación.	Encuesta y/o mecanismo de participación.	Se llevo a cabo la difusión de los principios y valores asociados al código de ética y conducta de la institución con la finalidad de contribuir al apego del personal con dichos códigos.		30%	30%	N/A	No se registro problemática durante este periodo.
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);	Institucional	7	Seguimiento trimestral de las acciones realizadas correspondientes a las PTCCO - 2018.	Informes de Seguimiento de las acciones realizadas correspondientes a las PTCCO-2018	Se realizó la carga de las evidencias de prácticas de transformación correspondientes a los cuatro trimestres del Programa de Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional 2018-2019, misma que fue evaluada por parte de la Secretaría de la Función Pública, registrando 10 puntos los cuales corresponden al valor máximo de la evaluación.	100%		100%	Capturas de Pantalla del Sistema RHnet de Seguimiento de prácticas de transformación, la Carga de evidencias de prácticas de transformación, la Evaluación de PTCCO. Correo Electrónico de la SFP que notifica el resultado de la evaluación del PTCCO. Registro de PTCCO	No se registro problemática durante este periodo.
5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidades, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos;	PP1	8	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para realizar modificaciones a la estructura organizacional a fin de asegurar la congruencia entre estructura-atribuciones-funciones y perfiles.	Programa de trabajo para realizar modificaciones a la estructura	Se dio seguimiento al programa de trabajo para realizar modificaciones a la estructura organizacional de la Subprocuraduría Jurídica para lo cual se elaboro un documento de análisis para identificar las modificaciones de perfil y/o línea de mando y se iniciaron los trabajos derivados de dicho análisis para modificar los perfiles de puesto y la estructura correspondiente lo que permitirá fortalecer la congruencia y operación del área.	5%	60%	65%	N/A	No se registro problemática durante este periodo.
		PP3	9	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para realizar modificaciones a la estructura organizacional a fin de asegurar la congruencia entre estructura-atribuciones-funciones y perfiles.	Programa de trabajo para realizar modificaciones a la estructura	Se dio seguimiento al programa de trabajo para realizar modificaciones a la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Inspección Industrial para lo cual se elaboro un documento de análisis para identificar las modificaciones de perfil y/o línea de mando y se iniciaron los trabajos derivados de dicho análisis para modificar los perfiles de puesto y la estructura correspondiente lo que permitirá fortalecer la congruencia y operación del área.	5%	60%	65%	N/A	No se registro problemática durante este periodo.
		PP2	10	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para realizar modificaciones a la estructura organizacional a fin de asegurar la congruencia entre estructura-atribuciones-funciones y perfiles.	Programa de trabajo para realizar modificaciones a la estructura	Se dio seguimiento al programa de trabajo para realizar modificaciones a la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Recursos Naturales para lo cual se elaboro un documento de análisis para identificar las modificaciones de perfil y/o línea de mando y se iniciaron los trabajos derivados de dicho análisis para modificar los perfiles de puesto y la estructura correspondiente lo que permitirá fortalecer la congruencia y operación del área.	5%	60%	65%	N/A	No se registro problemática durante este periodo.
		PP4	11	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para realizar modificaciones a la estructura organizacional a fin de asegurar la congruencia entre estructura-atribuciones-funciones y perfiles.	Programa de trabajo para realizar modificaciones a la estructura	Se dio seguimiento al programa de trabajo para realizar modificaciones a la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental para lo cual se elaboro un documento de análisis para identificar las modificaciones de perfil y/o línea de mando y se iniciaron los trabajos derivados de dicho análisis para modificar los perfiles de puesto y la estructura correspondiente lo que permitirá fortalecer la congruencia y operación del área.	5%	60%	65%	N/A	No se registro problemática durante este periodo.



No.	Elemento de Control	Proceso	No. de AM	Acción de Mejora	Medios de Verificación	Actividad Realizada	Avance I	Avance II	Avance Acumulado	Medios de Verificación a la conclusión de la AM	Problemática para su conclusión
		PP6	12	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para realizar modificaciones a la estructura organizacional a fin de asegurar la congruencia entre estructura-atribuciones-funciones y perfiles.	Programa de trabajo para realizar modificaciones a la estructura	Se llevó a cabo el registro de dos escenarios de estructura de la PROFEPA ante la SFP, el primero obedeciendo a las modificaciones a la estructura orgánica derivado de las disposiciones para la aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios y el Segundo derivado de las medidas de austeridad instrumentadas, en el marco de lo anterior se realizó un análisis para identificar las áreas de oportunidad de la estructura orgánica que permitió guiar las modificaciones realizadas. Así mismo se comenzó con la recepción de propuestas de modificación realizadas por las unidades administrativas para su posterior análisis.	5%	55%	60%	N/A	No se registro problemática durante este periodo.
6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional);	Institucional	13	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para la revisión, alineación y/o actualización de los perfiles y descripciones de puesto del Servicio Profesional de Carrera, conforme a las funciones y estructura orgánica de la PROFEPA.	Programa de trabajo para la revisión y/o actualización de los perfiles y descripciones de puestos de los servidores públicos de la PROFEPA.	Se elaboro el programa de trabajo para realizar modificaciones a los perfiles de puesto de la PROFEPA en el cual se programo la elaboración de un documento de análisis para identificar las propuestas recibidas por las diferentes unidades administrativas de la PROFEPA y poder determinar la estrategia para llevar a cabo las modificaciones pertinentes.		10%	10%	N/A	No se registro problemática durante este periodo.
	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.	PP6	20	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para revisar y actualizar los POBALINES de conformidad con la normatividad aplicable.	Programa de trabajo para revisar y actualizar los POBALINES, correos electrónicos y/o listas o minutas de reuniones de seguimiento.	Se elaboro el programa de trabajo para llevar a cabo la revisión y actualización de los POBALINES, en seguimiento al mismo se llevo a cabo una reunión de trabajo para la revisión del documento actual e identificar sus áreas de oportunidad, así mismo se desarrollo el anteproyecto de la actualización de los POBALINES.		80%	80%	N/A	No se registro problemática durante este periodo.
8		PP6	21	Reportar que se encuentren debidamente registrados los contratos y pedidos en el Sistema COMPRANET.	Reportes de Seguimiento y captura de Sistema COMPRANET.	Se actualiza la información contractual derivada de los diversos procesos de contratación al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en el sistema CompraNet. Así mismo, se realiza el seguimiento de las incidencias e inconsistencias en relación a los contratos y pedidos que se encuentran en CompraNet para llevar a cabo su atención en tiempo y forma.	25%	30%	55%	N/A	No se registro problemática durante este periodo.
		PP6	22	Mantener permanentemente actualizado el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Parastatal del INDAABIN.	Reportes de Seguimiento y captura de Sistema del INDAABIN.	Se realizó un informe sobre los avances en cuanto a la "Regularización de Inmuebles Federales en uso", así mismo se validó el inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Parastatal que actualmente se encuentra registrado en el sistema correspondiente.		35%	35%	N/A	No se registro problemática durante este periodo.
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;	PP6	23	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para el seguimiento de la Administración de los Riesgos 2019	Programa de trabajo para el seguimiento de la Administración de los Riesgos 2019.	Se dio seguimiento a los riesgos establecidos en el programa de trabajo para asegurar su adecuada atención coadyuvando al fortalecimiento de los procesos a los que se encuentran asociados, lo anterior, mediante reuniones de trabajo con las unidades administrativas responsables.		45%	45%	N/A	No se registro problemática durante este periodo.
		PP2	24	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para el seguimiento de la Administración de los Riesgos 2019	Programa de trabajo para el seguimiento de la Administración de los Riesgos 2019.	Se dio seguimiento a los riesgos establecidos en el programa de trabajo para asegurar su adecuada atención coadyuvando al fortalecimiento de los procesos a los que se encuentran asociados, lo anterior, mediante reuniones de trabajo con las unidades administrativas responsables.		45%	45%	N/A	No se registro problemática durante este periodo.
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;	PP5	25	Participar en dos cursos sobre "Administración de Riesgos".	Listado de personal que acredito el curso sobre Administración de Riesgos adscrito a la Subprocuraduría Jurídica.	Se impartieron, a través del Centro de Capacitación en línea de la PROFEPA, los cursos en distintas fechas, intitulados "Control Interno y Administración de Riesgos", a fin de que pudiera inscribirse y acreditarlo el personal que se había proyectado por parte de la Subprocuraduría Jurídica.	10%	90%	100%	Constancias que avalan la acreditación del curso "Control Interno y Administración de Riesgos". Listado de personal que acredito los cursos, validado por el titular de la Dirección General Adjunta de Profesionalización.	No se registro problemática durante este periodo.



No.	Elemento de Control	Proceso	No. de AM	Acción de Mejora	Medios de Verificación	Actividad Realizada	Avance I	Avance II	Avance Acumulado	Medios de Verificación a la conclusión de la AM	Problemática para su conclusión
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;	PP1	27	Generar Informes y reportes de avances sobre las estadísticas de la Información del Sistema Institucional de Información de PROFEPA (SIIP).	Reportes del SIIP, así como oficios y/o correos electrónicos sobre la solicitud de actualización del SIIP	Se generó el reporte trimestral a partir de la captura de la información en el Sistema Institucional de Información (SIIP) de la PROFEPA, que contribuye a la toma de decisiones así como al seguimiento de metas institucionales para su cumplimiento, mismo que se comunica a través de correos electrónicos.	25%	25%	50%	N/A	No se registro problemática durante este periodo.
		PP3	28	Generar Informes y reportes de avances sobre las estadísticas de la Información del Sistema Institucional de Información de PROFEPA (SIIP).	Reportes del SIIP, así como oficios y/o correos electrónicos sobre la solicitud de actualización del SIIP	Se generó el reporte trimestral a partir de la captura de la información en el Sistema Institucional de Información (SIIP) de la PROFEPA, que contribuye a la toma de decisiones así como al seguimiento de metas institucionales para su cumplimiento, mismo que se comunica a través de correos electrónicos.	25%	25%	50%	N/A	No se registro problemática durante este periodo.
		PP2	29	Generar Informes y reportes de avances sobre las estadísticas de la Información del Sistema Institucional de Información de PROFEPA (SIIP).	Reportes del SIIP, así como oficios y/o correos electrónicos sobre la solicitud de actualización del SIIP	Se generó el reporte trimestral a partir de la captura de la información en el Sistema Institucional de Información (SIIP) de la PROFEPA, que contribuye a la toma de decisiones así como al seguimiento de metas institucionales para su cumplimiento, mismo que se comunica a través de correos electrónicos.	25%	25%	50%	N/A	No se registro problemática durante este periodo.
		PP4	30	Generar Informes y reportes de avances sobre las estadísticas de la Información del Sistema Institucional de Información de PROFEPA (SIIP).	Reportes del SIIP, así como oficios y/o correos electrónicos sobre la solicitud de actualización del SIIP	Se generó el reporte trimestral a partir de la captura de la información en el Sistema Institucional de Información (SIIP) de la PROFEPA, que contribuye a la toma de decisiones así como al seguimiento de metas institucionales para su cumplimiento, mismo que se comunica a través de correos electrónicos.	25%	25%	50%	N/A	No se registro problemática durante este periodo.
		PP5	31	Generar Informes y reportes de avances sobre las estadísticas de la Información del Sistema Institucional de Información de PROFEPA (SIIP).	Reportes del SIIP, así como oficios y/o correos electrónicos sobre la solicitud de actualización del SIIP	Se generó el reporte trimestral a partir de la captura de la información en el Sistema Institucional de Información (SIIP) de la PROFEPA, que contribuye a la toma de decisiones así como al seguimiento de metas institucionales para su cumplimiento, mismo que se comunica a través de correos electrónicos.	25%	25%	50%	N/A	No se registro problemática durante este periodo.
		PP1	32	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para monitorear el cumplimiento de objetivos y metas que fueron planteadas en la MIR.	Programa de trabajo para monitorear el cumplimiento de objetivos y metas, así como Informe trimestral de avance de la MIR.	Se llevó a cabo el seguimiento del programa de trabajo monitorear las metas establecidas en la MIR, para lo cual se solicitó la captura de información en el Sistema Institucional de Información (SIIP) de la PROFEPA y el envío de avances de los indicadores correspondientes a cada área responsable para dar cumplimiento a los compromisos institucionales establecidos en la MIR, así mismo, se realizó la validación y registro de los avances de los indicadores de la MIR del GOOS en el PASH.	15%	45%	60%	N/A	No se registro problemática durante este periodo.
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;	PP6	33	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para verificar que el ejercicio del presupuesto se lleve a cabo conforme a la planeación, programación y presupuestación	Programa de Trabajo y/o reportes generados para el seguimiento contable y presupuestario.	Se dio seguimiento al programa de trabajo para verificar el ejercicio del presupuesto conforme a la planeación y programación realizada para el ejercicio vigente, para lo cual se realiza la revisión periódica del mismo a través del estado del ejercicio del presupuesto y las conciliaciones presupuestales y contables respectivas, con la finalidad de aportar información pertinente, clara y confiable sobre el presupuesto.	30%	25%	55%	N/A	No se registro problemática durante este periodo.
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;	PP1	34	Revisar y dar seguimiento a los objetivos y metas Institucionales plasmados en las matrices de Indicadores para resultados	Informe trimestral de avance de la MIR, así como correos electrónicos, oficios y comunicados internos para el seguimiento.	Se realizó el seguimiento al cumplimiento de metas establecidas en la MIR, a fin de validar el progresivo cumplimiento de los compromisos institucionales, lo anterior mediante correos electrónicos y comunicación escrita.	0%	35%	35%	N/A	No se registro problemática durante este periodo.



No.	Elemento de Control	Proceso	No. de AM	Acción de Mejora	Medios de Verificación	Actividad Realizada	Avance I	Avance II	Avance Acumulado	Medios de Verificación a la conclusión de la AM	Problemática para su conclusión
17	Se establecan 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;	PP1	35	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por la ASF y su reporte de atención en el COCODI	Programa de trabajo para dar seguimiento a las observaciones, minutos de reunión, oficios Internos, correos electrónicos y/o cédulas de seguimiento de atención a las observaciones.	Se mantuvo la supervisión del programa de trabajo para dar seguimiento a las observaciones y/o recomendaciones emitidas por la ASF a fin de atenderlas en tiempo y forma, para lo cual se enviaron correos electrónicos a las unidades administrativas, responsables de las recomendaciones al interior de la PROFEPA para dar seguimiento a las mismas a fin de que estén sean atendidas en tiempo y forma. Se entregó, a las áreas correspondientes de la ASF, la información requerida mediante oficio para la atención de las recomendaciones al desempeño. Así mismo se presentó el reporte correspondiente ante COCODI.	25%	30%	55%	N/A	No se registro problemática durante este periodo.
		PP2	36	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por la ASF y su reporte de atención en el COCODI	Programa de trabajo para dar seguimiento a las observaciones, minutos de reunión, oficios Internos, correos electrónicos y/o cédulas de seguimiento de atención a las observaciones.	Se mantuvo la supervisión del programa de trabajo para dar seguimiento a las observaciones y/o recomendaciones emitidas por la ASF a fin de atenderlas en tiempo y forma, para lo cual se enviaron correos electrónicos a las unidades administrativas, responsables de las recomendaciones al interior de la PROFEPA para dar seguimiento a las mismas a fin de que estén sean atendidas en tiempo y forma. Se entregó, a las áreas correspondientes de la ASF, la información requerida mediante oficio para la atención de las recomendaciones al desempeño. Así mismo se presentó el reporte correspondiente ante COCODI.	25%	30%	55%	N/A	No se registro problemática durante este periodo.
		PP3	37	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por la ASF y su reporte de atención en el COCODI	Programa de trabajo para dar seguimiento a las observaciones, minutos de reunión, oficios Internos, correos electrónicos y/o cédulas de seguimiento de atención a las observaciones.	Se mantuvo la supervisión del programa de trabajo para dar seguimiento a las observaciones y/o recomendaciones emitidas por la ASF a fin de atenderlas en tiempo y forma, para lo cual se enviaron correos electrónicos a las unidades administrativas, responsables de las recomendaciones al interior de la PROFEPA para dar seguimiento a las mismas a fin de que estén sean atendidas en tiempo y forma. Se entregó, a las áreas correspondientes de la ASF, la información requerida mediante oficio para la atención de las recomendaciones al desempeño. Así mismo se presentó el reporte correspondiente ante COCODI.	25%	30%	55%	N/A	No se registro problemática durante este periodo.
		PP4	38	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por la ASF y su reporte de atención en el COCODI	Programa de trabajo para dar seguimiento a las observaciones, minutos de reunión, oficios Internos, correos electrónicos y/o cédulas de seguimiento de atención a las observaciones.	Se mantuvo la supervisión del programa de trabajo para dar seguimiento a las observaciones y/o recomendaciones emitidas por la ASF a fin de atenderlas en tiempo y forma, para lo cual se enviaron correos electrónicos a las unidades administrativas, responsables de las recomendaciones al interior de la PROFEPA para dar seguimiento a las mismas a fin de que estén sean atendidas en tiempo y forma. Se entregó, a las áreas correspondientes de la ASF, la información requerida mediante oficio para la atención de las recomendaciones al desempeño. Así mismo se presentó el reporte correspondiente ante COCODI.	25%	30%	55%	N/A	No se registro problemática durante este periodo.
		PP5	39	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por la ASF y su reporte de atención en el COCODI	Programa de trabajo para dar seguimiento a las observaciones, minutos de reunión, oficios Internos, correos electrónicos y/o cédulas de seguimiento de atención a las observaciones.	Se mantuvo la supervisión del programa de trabajo para dar seguimiento a las observaciones y/o recomendaciones emitidas por la ASF a fin de atenderlas en tiempo y forma, para lo cual se enviaron correos electrónicos a las unidades administrativas, responsables de las recomendaciones al interior de la PROFEPA para dar seguimiento a las mismas a fin de que estén sean atendidas en tiempo y forma. Se entregó, a las áreas correspondientes de la ASF, la información requerida mediante oficio para la atención de las recomendaciones al desempeño. Así mismo se presentó el reporte correspondiente ante COCODI.	25%	30%	55%	N/A	No se registro problemática durante este periodo.



No.	Elemento de Control	Proceso	No. de AM	Acción de Mejora	Medios de Verificación	Actividad Realizada	Avance I	Avance II	Avance Acumulado	Medios de Verificación a la conclusión de la AM	Problemática para su conclusión
		PP6	40	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por la ASF y su reporte de atención en el COCODI	Programa de trabajo para dar seguimiento a las observaciones, minutos de reunión, oficios Internos, correos electrónicos y/o cédulas de seguimiento de atención a las observaciones.	Se mantuvo la supervisión del programa de trabajo para dar seguimiento a las observaciones y/o recomendaciones emitidas por la ASF a fin de atenderlas en tiempo y forma, para lo cual se enviaron correos electrónicos a las unidades administrativas, responsables de las recomendaciones al interior de la PROFEPA para dar seguimiento a las mismas a fin de que estén sean atendidas en tiempo y forma. Se entregó, a las áreas correspondientes de la ASF, la información requerida mediante oficio para la atención de las recomendaciones al desempeño. Así mismo se presentó el reporte correspondiente ante COCODI.	25%	30%	55%	N/A	No se registro problemática durante este periodo.
#	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;	PP2	41	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para la revisión y, en su caso, la actualización del registro de trámites en Ventanilla Única y CONAMER.	Programa de trabajo, oficios y correos electrónicos y/o lch as de Trámites actualizados en CONAMER y Ventanilla Única.	Se elaboró y formalizó el programa de trabajo para dar seguimiento, en su caso, a la actualización de trámites ante CONAMER, así mismo, se realizó mediante oficio, la designación de responsable y editor para supervisar la información y/o actualización de los trámites ante CONAMER.		35%	35%	N/A	No se registro problemática durante este periodo.
		PP3	42	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para la revisión y, en su caso, la actualización del registro de trámites en Ventanilla Única y CONAMER.	Programa de trabajo, oficios y correos electrónicos y/o lch as de Trámites actualizados en CONAMER y Ventanilla Única.	Se elaboró y formalizó el programa de trabajo para dar seguimiento, en su caso, a la actualización de trámites ante CONAMER, así mismo, se emprendieron las primeras acciones para darle seguimiento a la revisión y, en su caso, actualización de trámites.		35%	35%	N/A	No se registro problemática durante este periodo.
		PP4	43	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para la revisión y, en su caso, la actualización del registro de trámites en Ventanilla Única y CONAMER.	Programa de trabajo, oficios y correos electrónicos y/o lch as de Trámites actualizados en CONAMER y Ventanilla Única.	Se elaboró y formalizó el programa de trabajo para dar seguimiento, en su caso, a la actualización de trámites ante CONAMER, así mismo, se realizó un análisis de las necesidades de actualización de los trámites responsabilidad de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental, mediante reunión de trabajo interna.		35%	35%	N/A	No se registro problemática durante este periodo.
#	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TICs;	PP4	44	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para identificar las áreas de oportunidad a fin de eficientar la operación del SAAEL para el proceso de Auditoría Ambiental.	Programa de trabajo, así como correos electrónicos, oficios y/o minuta de trabajo con el área de TICs	Se elaboró y formalizó el programa de trabajo para identificar las áreas de oportunidad para eficientar la operación del SAAEL, derivado del mismo se llevó a cabo una reunión de trabajo en la que se informó a la Dirección General Adjunta de Evaluación e Informática sobre el funcionamiento e incidencias que registra el SAAEL en la operación cotidiana a fin de que dicha Dirección tenga conocimiento y pueda disminuir el número de incidencias del sistema contribuyendo a su mejora continua.		35%	35%	N/A	No se registro problemática durante este periodo.
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;	PP6	46	Mantener actualizados a los servidores públicos de la PROFEPA respecto de la normatividad publicada en el DOF aplicable a la Institución.	Correos electrónicos mediante los cuales se realiza el envío.	Se envió de manera cotidiana a los Servidores Públicos de la PROFEPA el índice del Diario Oficial de la Federación para hacer del conocimiento de los mismos, las actualizaciones normativas que se publican diariamente, así mismo, cuando la disposición publicada es de relevancia para el Sector se adjuntó al correo electrónico	30%	30%	60%	N/A	No se registro problemática durante este periodo.
#	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;	PP1	47	Reportar periódicamente a la DGAP las acciones emprendidas para solventar observaciones de instituciones fiscalizadoras.	Reporte trimestral dirigido a la DGAP.	Se reportaron, mediante oficio, a la Dirección General Adjunta de Profesionalización las observaciones que se tienen en la institución provenientes de diversas instancias fiscalizadoras acompañadas de las acciones emprendidas para su seguimiento y atención, así mismo se remitió el reporte presentado ante COCODI.		35%	35%	N/A	No se registro problemática durante este periodo.
		PP2	48	Reportar periódicamente a la DGAP las acciones emprendidas para solventar observaciones de instituciones fiscalizadoras.	Reporte trimestral dirigido a la DGAP.	Se reportaron, mediante oficio, a la Dirección General Adjunta de Profesionalización las observaciones que se tienen en la institución provenientes de diversas instancias fiscalizadoras acompañadas de las acciones emprendidas para su seguimiento y atención, así mismo se remitió el reporte presentado ante COCODI.		35%	35%	N/A	No se registro problemática durante este periodo.
		PP3	49	Reportar periódicamente a la DGAP las acciones emprendidas para solventar observaciones de instituciones fiscalizadoras.	Reporte trimestral dirigido a la DGAP.	Se reportaron, mediante oficio, a la Dirección General Adjunta de Profesionalización las observaciones que se tienen en la institución provenientes de diversas instancias fiscalizadoras acompañadas de las acciones emprendidas para su seguimiento y atención, así mismo se remitió el reporte presentado ante COCODI.		35%	35%	N/A	No se registro problemática durante este periodo.



No.	Elemento de Control	Proceso	No. de AM	Acción de Mejora	Medios de Verificación	Actividad Realizada	Avance I	Avance II	Avance Acumulado	Medios de Verificación a la conclusión de la AM	Problemática para su conclusión
		PP4	50	Reportar periódicamente a la DGAP las acciones emprendidas para solventar observaciones de instituciones fiscalizadoras.	Reporte trimestral dirigido a la DGAP.	Se reportaron, mediante oficio, a la Dirección General Adjunta de Profesionalización las observaciones que se tienen en la institución provenientes de diversas instancias fiscalizadoras acompañadas de las acciones emprendidas para su seguimiento y atención, así mismo se remitió el reporte presentado ante COCODI.		35%	35%	N/A	No se registro problemática durante este periodo.
		PP5	51	Reportar periódicamente a la DGAP las acciones emprendidas para solventar observaciones de instituciones fiscalizadoras.	Reporte trimestral dirigido a la DGAP.	Se reportaron, mediante oficio, a la Dirección General Adjunta de Profesionalización las observaciones que se tienen en la institución provenientes de diversas instancias fiscalizadoras acompañadas de las acciones emprendidas para su seguimiento y atención, así mismo se remitió el reporte presentado ante COCODI.		35%	35%	N/A	No se registro problemática durante este periodo.
		PP6	52	Reportar periódicamente a la DGAP las acciones emprendidas para solventar observaciones de instituciones fiscalizadoras.	Reporte trimestral dirigido a la DGAP.	Se reportaron, mediante oficio, a la Dirección General Adjunta de Profesionalización las observaciones que se tienen en la institución provenientes de diversas instancias fiscalizadoras acompañadas de las acciones emprendidas para su seguimiento y atención, así mismo se remitió el reporte presentado ante COCODI.		35%	35%	N/A	No se registro problemática durante este periodo.



REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

a) Resumen cuantitativo de las acciones de mejora comprometidas, indicando el total de las concluidas y el porcentaje de cumplimiento que representan, el total de las que se encuentran en proceso y porcentaje de avance de cada una de ellas, así como las pendientes sin avance:

No. de Acciones de Mejora Comprometidas en el PTCI Original	No. de Acciones de Mejora Comprometidas en el PTCI Actualizado
38	52

Situación de las Acciones de Mejora				
Trimestre	Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin avance)
Primero	1	1.9	22	29
Segundo	2	3.8	37	12
Tercero				
Cuarto				

Situación de las Acciones de Mejora					
Acumulado al Trimestre	Total de Acciones de Mejora	Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin avance)
Acumulado al Segundo	52	3	5.8	37	12

**Acciones de Mejora en Proceso al Trimestre Reportado**

A.M. con avance Acumulado entre 1% y 50%	A.M. con avance Acumulado entre el 51% y 80%	A.M. con avance Acumulado entre el 81% y 99%
21	16	0

Lista de Acciones de Mejora		
No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
1	Dar a conocer en la institución el PND 2019-2024, en cuanto se publique, así como la misión y visión institucional asegurando que el personal directivo lo conoce.	0
2	Dar a conocer en la institución el PND 2019-2024, en cuanto se publique, así como la misión y visión institucional asegurando que el personal directivo lo conoce.	0
3	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para proporcionar a SEMARNAT los insumos necesarios a fin de actualizar su Reglamento Interior, respecto a la competencia de la PROFEPA.	0
4	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para revisar, actualizar y supervisar que la MIR se encuentre debidamente alineada al PND.	0
5	Difusión en la página de intranet del Informe de Actividades, durante el primer trimestre posterior al año que se informa	100
6	Evaluar el apego del personal al Código de Ética y Conducta a través de una encuesta y/o mecanismo de participación.	30
7	Seguimiento trimestral de las acciones realizadas correspondientes a las PTCCO - 2018.	100
8	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para realizar modificaciones a la estructura organizacional a fin de asegurar la congruencia entre estructura-atribuciones-funciones y perfiles.	65
9	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para realizar modificaciones a la estructura organizacional a fin de asegurar la congruencia entre estructura-atribuciones-funciones y perfiles.	65
10	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para realizar modificaciones a la estructura organizacional a fin de asegurar la congruencia entre estructura-atribuciones-funciones y perfiles.	65
11	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para realizar modificaciones a la estructura organizacional a fin de asegurar la congruencia entre estructura-atribuciones-funciones y perfiles.	65
12	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para realizar modificaciones a la estructura organizacional a fin de asegurar la congruencia entre estructura-atribuciones-funciones y perfiles.	60



No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
13	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para la revisión, alineación y/o actualización de los perfiles y descripciones de puesto del Servicio Profesional de Carrera, conforme a las funciones y estructura orgánica de la PROFEPA.	10
14	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para identificar las actualizaciones que cada área requiere a fin de integrar el Manual de Organización General de la PROFEPA	0
15	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para identificar las actualizaciones que cada área requiere a fin de integrar el Manual de Organización General de la PROFEPA	0
16	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para identificar las actualizaciones que cada área requiere a fin de integrar el Manual de Organización General de la PROFEPA	0
17	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para identificar las actualizaciones que cada área requiere a fin de integrar el Manual de Organización General de la PROFEPA	0
18	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para identificar las actualizaciones que cada área requiere a fin de integrar el Manual de Organización General de la PROFEPA	0
19	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para identificar las actualizaciones que cada área requiere a fin de integrar el Manual de Organización General de la PROFEPA	0
20	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para revisar y actualizar los POBALINES de conformidad con la normatividad aplicable.	80
21	Reportar que se encuentren debidamente registrados los contratos y pedidos en el Sistema COMPRANET.	55
22	Mantener permanentemente actualizado el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDAABIN.	35
23	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para el seguimiento de la Administración de los Riesgos 2019	45
24	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para el seguimiento de la Administración de los Riesgos 2019	45
25	Participar en dos cursos sobre "Administración de Riesgos".	100
26	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para identificar un proceso susceptible a posibles riesgos de corrupción y proponer acciones para su prevención y mitigación.	0
27	Generar informes y reportes de avances sobre las estadísticas de la información del Sistema Institucional de Información de PROFEPA (SIIP).	50
28	Generar informes y reportes de avances sobre las estadísticas de la información del Sistema Institucional de Información de PROFEPA (SIIP).	50
29	Generar informes y reportes de avances sobre las estadísticas de la información del Sistema Institucional de Información de PROFEPA (SIIP).	50
30	Generar informes y reportes de avances sobre las estadísticas de la información del Sistema Institucional de Información de PROFEPA (SIIP).	50
31	Generar informes y reportes de avances sobre las estadísticas de la información del Sistema Institucional de Información de PROFEPA (SIIP).	50
32	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para monitorear el cumplimiento de objetivos y metas que fueron planteadas en la MIR.	60
33	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para verificar que el ejercicio del presupuesto se lleve a cabo conforme a la planeación, programación y presupuestación	55
34	Revisar y dar seguimiento a los objetivos y metas institucionales plasmados en las matrices de indicadores para resultados	35
35	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por la ASF y su reporte de atención en el COCODI	55
36	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por la ASF y su reporte de atención en el COCODI	55
37	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por la ASF y su reporte de atención en el COCODI	55
38	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por la ASF y su reporte de atención en el COCODI	55
39	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por la ASF y su reporte de atención en el COCODI	55
40	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por la ASF y su reporte de atención en el COCODI	55
41	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para la revisión y, en su caso, la actualización del registro de tramites en Ventanilla Única y CONAMER.	35
42	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para la revisión y, en su caso, la actualización del registro de tramites en Ventanilla Única y CONAMER.	35
43	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para la revisión y, en su caso, la actualización del registro de tramites en Ventanilla Única y CONAMER.	35
44	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para identificar las áreas de oportunidad a fin de eficientar la operación del SAAEL para el proceso de Auditoría Ambiental.	35
45	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para la implementación de las "Políticas de uso de las Tecnologías de Información y Comunicaciones".	0
46	Mantener actualizados a los servidores públicos de la PROFEPA respecto de la normatividad publicada en el DOF aplicable a la Institución.	60



No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
47	Reportar periódicamente a la DGAP las acciones emprendidas para solventar observaciones de instituciones fiscalizadoras.	35
48	Reportar periódicamente a la DGAP las acciones emprendidas para solventar observaciones de instituciones fiscalizadoras.	35
49	Reportar periódicamente a la DGAP las acciones emprendidas para solventar observaciones de instituciones fiscalizadoras.	35
50	Reportar periódicamente a la DGAP las acciones emprendidas para solventar observaciones de instituciones fiscalizadoras.	35
51	Reportar periódicamente a la DGAP las acciones emprendidas para solventar observaciones de instituciones fiscalizadoras.	35
52	Reportar periódicamente a la DGAP las acciones emprendidas para solventar observaciones de instituciones fiscalizadoras.	35

**b) En su caso, la descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora reportadas en proceso y propuestas de solución para consideración del Comité u Órgano de Gobierno, según corresponda:**

No se registro problemática durante este periodo, el seguimiento y cumplimiento de las Acciones de Mejora registra avance conforme a lo programado.

**c) Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de mejora comprometidas y respecto a las concluidas su contribución como valor agregado para corregir las debilidades o insuficiencias de control interno o fortalecer el Sistema de Control Interno**

Durante el segundo trimestre de 2019, la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, alcanzó el avance que se tenía programado, rebasando incluso en algunas acciones de mejora el porcentaje de avance comprometido durante este trimestre en el Programa de Trabajo de Control Interno, ello implica que existe un avance constante y un compromiso en el cumplimiento del programa.

Respecto de la acción de mejora 5, ésta se concluyó al 100%, acreditando la difusión en la página de intranet del Informe de Actividades, para lo cual se llevó a cabo la publicación del Informe de Actividades 2018 de la PROFEPA en la página de intranet institucional a fin de difundir el documento en el trimestre correspondiente, asegurando que se encuentra disponible para consulta de los servidores públicos de la institución. El cumplimiento de dicha acción de mejora, permite fortalecer el Sistema de Control Interno toda vez que los servidores públicos de la Procuraduría pueden acceder libremente a consultar el documento y cuentan con información confiable y validada al cierre del ejercicio 2018, misma que pueden emplear como insumo para el desempeño de sus actividades, en un marco de transparencia y rendición de cuentas que coadyuve al fortalecimiento institucional.

En cuanto hace a la acción de mejora 25, fue concluida al 100%, logrando la participación de los Servidores Públicos en los cursos sobre "Administración de Riesgos", para lo cual se impartieron, a través del Centro de Capacitación en línea de la PROFEPA, los cursos en distintas fechas, intitulados "Control Interno y Administración de Riesgos", a fin de que pudiera inscribirse y acreditarlo el personal que se había proyectado por parte de la Suprocuraduría Jurídica. De esta forma, el cumplimiento de dicha acción de mejora, como parte del valor agregado para corregir las debilidades o insuficiencias de control interno o fortalecer el Sistema de Control Interno, resultó de suma utilidad para conocer las normas generales que son aplicables en el control interno, entre otros temas relacionados, por lo que la capacitación en cuestión contribuye de manera significativa para prevenir, eliminar, administrar o disminuir los riesgos que pueden obstaculizar el que los objetivos y metas de la institución sean cumplidos. Además, se profundizó en el tema de administración de riesgos, conociendo con el curso, las etapas en que se desarrolla dicha actividad, lo que servirá para identificar los riesgos que, tanto en el área como en la institución se pueden presentar y, en su caso, poder establecer los controles necesarios para que el impacto de los riesgos sea menor.

Es importante señalar que de las 12 acciones de mejora que no registran avance en el periodo que se reporta, obedece a que se encuentran programadas para el tercer trimestre, de conformidad con el Programa de Trabajo de Control Interno 2019, por lo que su avance será reportado oportunamente, así mismo, en las metas que presentan avance, el porcentaje registrado es acumulado por lo que el crecimiento en su avance se verá reflejado en los trimestres subsecuentes. Lo anterior, en virtud de que el Programa fue diseñado para mantener un seguimiento permanente durante el ejercicio 2019.

Ciudad de México, a 12 de julio de 2019.

**El Coordinador de Control Interno**

**Mtra. Úrsula Zozaya Jiménez**

**Directora General de Administración**



REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

a) Resumen cuantitativo de las acciones de mejora comprometidas, indicando el total de las concluidas y el porcentaje de cumplimiento que representan, el total de las que se encuentran en proceso y porcentaje de avance de cada una de ellas, así como las pendientes sin avance:

No. de Acciones de Mejora Comprometidas en el PTCI Original	No. de Acciones de Mejora Comprometidas en el PTCI Actualizado
38	52

Trimestre	Situación de las Acciones de Mejora			
	Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin avance)
Primero	1	1.9	22	29
Segundo	2	3.8	37	12
Tercero				
Cuarto				

Acumulado al Trimestre	Situación de las Acciones de Mejora				
	Total de Acciones de Mejora	Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin avance)
Acumulado al Segundo	52	3	5.8	37	12

**Acciones de Mejora en Proceso al Trimestre Reportado**

A.M. con avance Acumulado entre 1% y 50%	A.M. con avance Acumulado entre el 51% y 80%	A.M. con avance Acumulado entre el 81% y 99%
21	16	0

No. A.M.	Lista de Acciones de Mejora	
	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
1	Dar a conocer en la institución el PND 2019-2024, en cuanto se publique, así como la misión y visión institucional asegurando que el personal directivo lo conoce.	0
2	Dar a conocer en la institución el PND 2019-2024, en cuanto se publique, así como la misión y visión institucional asegurando que el personal directivo lo conoce.	0
3	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para proporcionar a SEMARNAT los insumos necesarios a fin de actualizar su Reglamento Interior, respecto a la competencia de la PROFEPA.	0
4	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para revisar, actualizar y supervisar que la MIR se encuentre debidamente alineada al PND.	0
5	Difusión en la página de intranet del Informe de Actividades, durante el primer trimestre posterior al año que se informa	100
6	Evaluar el apego del personal al Código de Ética y Conducta a través de una encuesta y/o mecanismo de participación.	30
7	Seguimiento trimestral de las acciones realizadas correspondientes a las PTCCO - 2018.	100
8	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para realizar modificaciones a la estructura organizacional a fin de asegurar la congruencia entre estructura-atribuciones-funciones y perfiles.	65
9	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para realizar modificaciones a la estructura organizacional a fin de asegurar la congruencia entre estructura-atribuciones-funciones y perfiles.	65
10	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para realizar modificaciones a la estructura organizacional a fin de asegurar la congruencia entre estructura-atribuciones-funciones y perfiles.	65
11	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para realizar modificaciones a la estructura organizacional a fin de asegurar la congruencia entre estructura-atribuciones-funciones y perfiles.	65
12	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para realizar modificaciones a la estructura organizacional a fin de asegurar la congruencia entre estructura-atribuciones-funciones y perfiles.	60



No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
13	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para la revisión, alineación y/o actualización de los perfiles y descripciones de puesto del Servicio Profesional de Carrera, conforme a las funciones y estructura orgánica de la PROFEPA.	10
14	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para identificar las actualizaciones que cada área requiere a fin de integrar el Manual de Organización General de la PROFEPA	0
15	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para identificar las actualizaciones que cada área requiere a fin de integrar el Manual de Organización General de la PROFEPA	0
16	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para identificar las actualizaciones que cada área requiere a fin de integrar el Manual de Organización General de la PROFEPA	0
17	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para identificar las actualizaciones que cada área requiere a fin de integrar el Manual de Organización General de la PROFEPA	0
18	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para identificar las actualizaciones que cada área requiere a fin de integrar el Manual de Organización General de la PROFEPA	0
19	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para identificar las actualizaciones que cada área requiere a fin de integrar el Manual de Organización General de la PROFEPA	0
20	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para revisar y actualizar los POBALINES de conformidad con la normatividad aplicable.	80
21	Reportar que se encuentren debidamente registrados los contratos y pedidos en el Sistema COMPRANET.	55
22	Mantener permanentemente actualizado el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDAABIN.	35
23	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para el seguimiento de la Administración de los Riesgos 2019	45
24	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para el seguimiento de la Administración de los Riesgos 2019	45
25	Participar en dos cursos sobre "Administración de Riesgos".	100
26	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para identificar un proceso susceptible a posibles riesgos de corrupción y proponer acciones para su prevención y mitigación.	0
27	Generar informes y reportes de avances sobre las estadísticas de la información del Sistema Institucional de Información de PROFEPA (SIIP).	50
28	Generar informes y reportes de avances sobre las estadísticas de la información del Sistema Institucional de Información de PROFEPA (SIIP).	50
29	Generar informes y reportes de avances sobre las estadísticas de la información del Sistema Institucional de Información de PROFEPA (SIIP).	50
30	Generar informes y reportes de avances sobre las estadísticas de la información del Sistema Institucional de Información de PROFEPA (SIIP).	50
31	Generar informes y reportes de avances sobre las estadísticas de la información del Sistema Institucional de Información de PROFEPA (SIIP).	50
32	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para monitorear el cumplimiento de objetivos y metas que fueron planteadas en la MIR.	60
33	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para verificar que el ejercicio del presupuesto se lleve a cabo conforme a la planeación, programación y presupuestación	55
34	Revisar y dar seguimiento a los objetivos y metas institucionales plasmados en las matrices de indicadores para resultados	35
35	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por la ASF y su reporte de atención en el COCODI	55
36	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por la ASF y su reporte de atención en el COCODI	55
37	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por la ASF y su reporte de atención en el COCODI	55
38	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por la ASF y su reporte de atención en el COCODI	55
39	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por la ASF y su reporte de atención en el COCODI	55
40	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por la ASF y su reporte de atención en el COCODI	55
41	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para la revisión y, en su caso, la actualización del registro de tramites en Ventanilla Única y CONAMER.	35
42	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para la revisión y, en su caso, la actualización del registro de tramites en Ventanilla Única y CONAMER.	35
43	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para la revisión y, en su caso, la actualización del registro de tramites en Ventanilla Única y CONAMER.	35
44	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para identificar las áreas de oportunidad a fin de eficientar la operación del SAAEL para el proceso de Auditoría Ambiental.	35
45	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para la implementación de las "Políticas de uso de las Tecnologías de Información y Comunicaciones".	0
46	Mantener actualizados a los servidores públicos de la PROFEPA respecto de la normatividad publicada en el DOF aplicable a la Institución.	60



No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
47	Reportar periódicamente a la DGAP las acciones emprendidas para solventar observaciones de instituciones fiscalizadoras.	35
48	Reportar periódicamente a la DGAP las acciones emprendidas para solventar observaciones de instituciones fiscalizadoras.	35
49	Reportar periódicamente a la DGAP las acciones emprendidas para solventar observaciones de instituciones fiscalizadoras.	35
50	Reportar periódicamente a la DGAP las acciones emprendidas para solventar observaciones de instituciones fiscalizadoras.	35
51	Reportar periódicamente a la DGAP las acciones emprendidas para solventar observaciones de instituciones fiscalizadoras.	35
52	Reportar periódicamente a la DGAP las acciones emprendidas para solventar observaciones de instituciones fiscalizadoras.	35

**b) En su caso, la descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora reportadas en proceso y propuestas de solución para consideración del Comité u Órgano de Gobierno, según corresponda:**

No se registro problemática durante este periodo, el seguimiento y cumplimiento de las Acciones de Mejora registra avance conforme a lo programado.

**c) Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de mejora comprometidas y respecto a las concluidas su contribución como valor agregado para corregir las debilidades o insuficiencias de control interno o fortalecer el Sistema de Control Interno**

Durante el segundo trimestre de 2019, la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, alcanzó el avance que se tenía programado, rebasando incluso en algunas acciones de mejora el porcentaje de avance comprometido durante este trimestre en el Programa de Trabajo de Control Interno, ello implica que existe un avance constante y un compromiso en el cumplimiento del programa.

Respecto de la acción de mejora 5, ésta se concluyó al 100%, acreditando la difusión en la página de intranet del Informe de Actividades, para lo cual se llevó a cabo la publicación del Informe de Actividades 2018 de la PROFEPA en la página de intranet institucional a fin de difundir el documento en el trimestre correspondiente, asegurando que se encuentra disponible para consulta de los servidores públicos de la institución. El cumplimiento de dicha acción de mejora, permite fortalecer el Sistema de Control Interno toda vez que los servidores públicos de la Procuraduría pueden acceder libremente a consultar el documento y cuentan con información confiable y validada al cierre del ejercicio 2018, misma que pueden emplear como insumo para el desempeño de sus actividades, en un marco de transparencia y rendición de cuentas que coadyuve al fortalecimiento institucional.

En cuanto hace a la acción de mejora 25, fue concluida al 100%, logrando la participación de los Servidores Públicos en los cursos sobre "Administración de Riesgos", para lo cual se impartieron, a través del Centro de Capacitación en línea de la PROFEPA, los cursos en distintas fechas, intitulados "Control Interno y Administración de Riesgos", a fin de que pudiera inscribirse y acreditarlo el personal que se había proyectado por parte de la Suprocuraduría Jurídica. De esta forma, el cumplimiento de dicha acción de mejora, como parte del valor agregado para corregir las debilidades o insuficiencias de control interno o fortalecer el Sistema de Control Interno, resultó de suma utilidad para conocer las normas generales que son aplicables en el control interno, entre otros temas relacionados, por lo que la capacitación en cuestión contribuye de manera significativa para prevenir, eliminar, administrar o disminuir los riesgos que pueden obstaculizar el que los objetivos y metas de la institución sean cumplidos. Además, se profundizó en el tema de administración de riesgos, conociendo con el curso, las etapas en que se desarrolla dicha actividad, lo que servirá para identificar los riesgos que, tanto en el área como en la institución se pueden presentar y, en su caso, poder establecer los controles necesarios para que el impacto de los riesgos sea menor.

Es importante señalar que de las 12 acciones de mejora que no registran avance en el periodo que se reporta, obedece a que se encuentran programadas para el tercer trimestre, de conformidad con el Programa de Trabajo de Control Interno 2019, por lo que su avance será reportado oportunamente, así mismo, en las metas que presentan avance, el porcentaje registrado es acumulado por lo que el crecimiento en su avance se verá reflejado en los trimestres subsecuentes. Lo anterior, en virtud de que el Programa fue diseñado para mantener un seguimiento permanente durante el ejercicio 2019.

Ciudad de México, a 12 de julio de 2019.

**El Coordinador de Control Interno**

**Mtra. Úrsula Zozaya Jiménez**

---

**Directora General de Administración**

