FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

2022 Año de Ricardo Flores Magón
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

ACUSE

Subsecretaría de Fiscalización y Combate a la Corrupción
Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública

Oficio Circular No. UCEMGP/209/021/2022.

Asunto: Habilitación del Sistema de Control Interno (SICOIN).

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

México, Ciudad de México, a 26 de octubre de 2022.

Como es de su conocimiento, en el numeral 16 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), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de noviembre de 2016 y su reforma publicada, en el mismo medio oficial, el 5 de septiembre de 2018, se establece que las acciones de mejora del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) deberán concluirse a más tardar el 31 de octubre de cada año, y en el numeral 18, del mismo documento, se indica que 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 (COCODI) u Órgano de Gobierno, según corresponda, dentro de los plazos establecidos en el acuerdo, el seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora comprometidas en el PTCI

Al respecto, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 6, fracción IV, inciso A, y 42, fracciones I y XV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 16 de abril de 2020, reformado mediante Decreto publicado en el mismo medio de difusión el 16 de julio de 2020; se hace de su conocimiento que el Sistema de Control Interno (SICOIN) estará habilitado a partir del día 1° al 17 de noviembre del actual, para capturar el reporte del cierre del PTCI 2022 al mes de octubre, en la dirección electrónica siguiente: https://controlinterno.funcionpublica.gob.mx

El acceso al SICOIN deberá realizarse con el usuario y contraseña proporcionados por la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública (UCEMGP), vía correo electrónico al Coordinador de Control Interno. El registro de la información se realizará en el apartado denominado "2021-Seguimientos-Cuarto Trimestre.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

El Titular de la Unidad

José Luis Chávez Delgado

FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
SIA
26 OCT. 2022
Hora: 17:48 Recibió: Isabel
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
RECIBIDO

C.c.p. Titulares de los Órganos Internos de Control de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Paraestatales de la SPF. Para su conocimiento.
Enlaces del Sistema de Control Interno, Enlaces de Administración de Riesgos de las Dependencias, Órganos Administrativos Descentralizados y Entidades Paraestatales de la APF. Para su conocimiento.

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

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
27	24

Situación de las Acciones de Mejora Institucion				
Trimestre	Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin avance)
Primero	0	0.0	7	17
Segundo	1	4.2	20	3
Tercero	4	16.7	19	0
Cuarto	19	79.2	0	0

Situación de las Acciones de Mejora Institucion					
Acumulado al Trimestre	Total de Acciones de Mejora	Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin avance)
Acumulado al Cuarto	24	24	100.0	0	0

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%
0	0	0

Lista de Acciones de Mejora		
No. A.M.	Descripcion de la Accion de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre Institucion
1	Difundir a través de correos electrónicos comunicados Internos electrónicos la Misión y Visión Institucional.	100
2	Difundir a través de correos electronicos el Informe trimestral de los avances de los Indicadores MIR y difundir a través de correos electrónicos la evaluación mensual de metas POA.	100
3	Presentar el Proyecto de Manual de Organización Específico de la Dirección General de Delitos, Conmutaciones, Denuncias y Quejas.	100
4	Elaborar un programa que permita realizar el diagnóstico y actualización de los perfiles de puesto, de los servidores públicos que intervienen en el proceso de Denuncias Ambientales.	100

No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre Institución
5	Revisar y Actualizar 4 descripciones de puesto, a fin de delimitar funciones del personal. Solicitar la actualización del perfil. Revisión y propuesta de la modificación de la estructura orgánica de la Dirección de Evaluación e Informática.	100
6	Elaborar la actualización de 15 perfiles de puesto de los diagnosticados a modificación en el periodo anterior.	100
7	Actualización y mapeo del Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial".	100
8	Elaborar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Procedimiento de la Denuncia Popular.	100
9	Someter a la Dirección General de Administración la propuesta de actualización de los Lineamientos en materia de Dispositivos Excluidores de Tortugas Marinas,	100
10	Actualizar las cartas responsivas del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP), y del Sistema Institucional de Información Estratégica (SIIE).	100
11	Elaborar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para su posterior autorización, publicación y difusión correspondiente.	100
12	Revisar y, en su caso, actualizar el documento normativo Reglas de Actuación para la Revisión de los Informes de Auditoría y sus Anexos para que su contenido sea acorde y cumpla con las disposiciones requeridas para su publicación en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI).	100
13	Difusión y comunicación entre el personal de nuevo ingreso de las obligaciones inherentes de los servidores públicos con el manejo de información y de los sistemas institucionales.	100
14	Gestionar y dar seguimiento al alta, baja y operación de las Delegaciones en las Unidades Compradoras en COMPRANET.	100
15	Definir, establecer e implementar, el mecanismo que permita dar óptimo seguimiento al resguardo de ejemplares de vida silvestre asegurados.	100
16	Revisar y adecuar el diagnóstico del inventario de los procedimientos y los procedimientos de los procesos prioritarios de la Subprocuraduría, para que estos sean alineados al cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.	100
17	Elaboración de la Guía para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de Impacto Ambiental.	100
18	Realizar la actualización, aprobación y publicación de Políticas y/o lineamientos para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación en la PROFEPA.	100
19	Optimizar la recepción de información digital en campos específicos de la herramienta informática que utilizan las empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA.	100
20	Gestionar y dar seguimiento a la capacitación del personal adscrito a las Oficinas de Representación y Oficinas Centrales, responsables del uso del Sistema de Información Institucional (SIIP), para la correcta captura de las denuncias	100
21	Seguimiento del personal que cause baja de la Subprocuraduría, incluyendo sus accesos a los distintos sistemas institucionales de la Procuraduría.	100
22	Elaborar proceso de baja de Tic´s de Sistemas, bases de datos y servidores. Así como depuración de usuarios del personal que ya causaron baja y todavía se encuentran con acceso.	100
23	Informar a través de Comunicados Internos la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional POA.	100
24	Identificar la etapa en la cual se encuentra el proceso de denuncia, a efecto de señalar a las Delegaciones las medidas correctivas y preventivas que contribuyan al logro de las metas.	100

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:

Durante el cuarto trimestre se informa que no se registraron problemáticas durante este periodo. El seguimiento y cumplimiento de las 24 Acciones de Mejora registraron avances conforme a lo programado en el PTCI 2022.

Lo anterior, permitió que al cierre del cuarto trimestre se cumpliera con la totalidad del Programa de Trabajo de Control Interno 2022. Las 24 acciones de mejora que estaban distribuidas en los Procesos de Acciones de Inspección y Vigilancia en Materia de Inspección Industrial, Denuncias Ambientales, Certificación Ambiental, Acciones de Inspección y Vigilancia en Materia de Recursos Naturales y Prestaciones de Servicios Tic´s, contribuyendo al fortalecimiento institucional para alcanzar los objetivos y metas Institucionales con mayor eficiencia, eficacia y transparencia.

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

Sobre el avance general del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2022, las acciones de mejora han incidido directamente en las directrices y objetivos que contribuyen con el cumplimiento de la misión y visión institucional. Asimismo, el cumplimiento permite corregir debilidades identificadas y que las áreas generen los mecanismos pertinentes para la consecución de las metas programadas, al dar seguimiento permanente se mantiene un mecanismo de control que permite identificar posibles rezagos cuando estos existen y brindar la atención que se requiere a fin de cumplir con los objetivos y metas Institucionales.

El cumplimiento de las acciones de mejora referentes a la actualización de documentos normativos de los Procesos adscritos a la Subprocuraduría de Inspección Industrial, Subprocuraduría Jurídica, Subprocuraduría Recursos Naturales y a la Unidad de Administración y Finanzas, han contribuido aportando un valor agregado al definir una mejor distribución de tareas en cada una de las Áreas conforme a las atribuciones de cada Unidad Administrativa así como, mantenerse alineados y actualizados a la normativa vigente.
Por último, las acciones de mejora de control interno han ayudado en el fortalecimiento de una administración eficaz y mejorar el desempeño de las personas servidoras públicas de la PROFEPA.

Av. Félix Cuevas No. 6, Col. Tlacoquemécatl, C.P. 03200, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, a 17 de noviembre de 2022.

El Coordinador de Control Interno

MAP. María Esther Prieto González

Titular de la Unidad de Administración y Finanzas

El Enlace del Sistema de Control Interno Institucional

Mtra. Aries Edita Palacios Aguirre

Directora de Profesionalización

MEDIO AMBIENTE | PROFEPA

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
2022 ACTUALIZACIÓN
Primer Reporte de Avance Trimestral (Cuarto)
Unidad de Administración y Finanzas

Reporte trimestral: Tercer trimestre
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización
Fecha: 7 de noviembre de 2022

Ficha	No.	Elemento de control	Prioridad	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Medios de Verificación	Avance 1er Trimestre	Avance 2do Trimestre	Avance 3er Trimestre	Avance 4to Trimestre	Total	Actividad Realizada	Medios de Verificación
PRIMERA	1	Los servidores públicos de la institución conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales. [Institucional]	Institucional	1	Difundir a través de correos electrónicos comunicados internos electrónicos con la Misión y Visión Institucional.	03/01/2022	31/12/2022	Dirección de Planeación y Evaluación	1. Infografías de la Misión y Visión Institucional divulgadas a través de Comunicados Internos.	25%	25%	35%	15%	100%	Se solicitó al Área de Tecnologías de la Información la divulgación de las infografías de la Misión y Visión Institucional mediante los Comunicados Internos a nivel nacional.	1. Capturas de pantalla en formato PDF de los correos electrónicos de solicitud de divulgación de las infografías de la Misión y Visión Institucional, así como de las propias infografías divulgadas.
PRIMERA	2	Los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento. [Institucional]	Institucional	2	Difundir a través de correos electrónicos el Informe trimestral de los avances de los indicadores MIR y difundir a través de correos electrónicos la evaluación mensual de metas POA.	01/04/2022	31/12/2022	Dirección de Planeación y Evaluación	1. Reportes Trimestrales del avance en los indicadores MIR 2022. 2. Reportes mensuales del avance en los indicadores POA 2022.	0%	35%	45%	22%	100%	Se difundieron a través de correos electrónicos el Informe trimestral de los avances de los indicadores MIR y el reporte de la evaluación mensual de los indicadores POA.	1. Capturas de pantalla de los correos electrónicos a través de los cuales se dan a conocer el Reporte Trimestral del Gráfico en los Indicadores MIR 2022. 2. Reportes mensuales de evidencia en los Indicadores POA 2022.
PRIMERA	3	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, audita, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	PPZ	3	Presentar el proyecto de Manual de Organización Específico de la Dirección General de Delitos, Comunicados, Denuncias y Quejas.	01/04/2022	31/12/2022	Subprocuraduría Jurídica	1. Proyecto del Manual de Organización Específico de la Dirección General de Delitos, Comunicados, Denuncias y Quejas.	0	40%	35%	25%	100%	Con motivo de la entrada en vigor del nuevo Reglamento Interior de la SEMARNAT, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de julio de 2022, la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social cambió de denominación a Dirección General de Delitos, Comunicados, Denuncias y Quejas, estableciéndose también nuevas atribuciones a la misma. En consecuencia, se modificó el Manual de Organización Específico de la citada Dirección General de Delitos, Comunicados, Denuncias y Quejas, para incluir las nuevas atribuciones.	1. Proyecto de Manual de Organización Específico de la actual Dirección General de Delitos, Comunicados, Denuncias y Quejas, concluido.
			PPZ	4	Elaborar un programa que permita realizar el diagnóstico y actualización de los perfiles de puesto de los servidores públicos que intervienen en el proceso de Denuncias Ambientales.	01/04/2022	31/12/2022	Subprocuraduría Jurídica	1. Programa. 2. Diagnóstico. 3. Oficio dirigido a la Dirección General de Administración solicitando las actualizaciones.	0%	50%	35%	15%	100%	Se actualizaron de los perfiles de puesto de los servidores públicos que intervienen en el proceso de Denuncias Ambientales y se remitieron a la Unidad de Administración y Finanzas.	1. Oficio PFPA/1/6C17.2/0156, del 21 de octubre de 2022, suscrito por la Licenciada Paola Santiago Directora General y 9 perfiles remitidos.
			PPZ	5	Revisar y Actualizar 4 descripciones de puesto a fin de delimitar funciones del personal, solicitar la actualización del perfil. Revisión y propuesta de la modificación de la estructura orgánica de la Dirección de Evaluación e Informática.	01/04/2022	31/12/2022	Dirección General de Administración	1. Propuesta de estructura orgánica de la DEI actualizada, que permita la operación de los procesos. 2. Revisión de 6 perfiles de puestos revisados y adecuados a los requerimientos de los procesos. 3. Oficio dirigido a la Dirección General de Administración con la propuesta de la estructura orgánica y perfiles de puestos de la Dirección de Evaluación e Informática para su revisión y, en su caso, autorización.	10%	0%	25%	75%	100%	Se realizaron los trabajos para realizar los cambios en 4 perfiles de puestos de la Dirección de Evaluación e Informática, los cuales se remitieron mediante Oficio a la Unidad de Administración y Finanzas para su revisión y en su caso autorización, asimismo, se remitió mediante Oficio la Propuesta de Estructura Orgánica de la Dirección de Evaluación e Informática, a la Unidad de Administración y Finanzas para su revisión y/o en su caso autorización.	1 oficio PFPA/6.4/6C17.2/0256/2022.pdf 2 Oficio PFPA/6.4/6C17.2/175/2022.pdf 4 perfiles modificados
PRIMERA	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos. [Institucional]	Institucional	6	Elaborar la actualización de 15 perfiles de puesto de los dictaminados a modificación en el periodo anterior.	01/04/2022	31/12/2022	Dirección de Planeación y Evaluación	1. Perfiles puesto actualizados 2. Reporte de movimientos del Sistema RHNet. 3. Acta del CTP donde se autorizan las modificaciones	10%	30%	10%	50%	100%	El Comité Técnico de Profesionalización en sus sesiones 1a Extraordinaria celebrada el 21 de octubre de 2022 y 10a Ordinaria celebrada el 25 de octubre de 2022, aprobó las modificaciones de las descripciones y perfiles de los puestos siguientes: 1. Subprocurador Jurídico 2. Director General de Delitos Federales contra el Ambiente y LE 3. Director General de Control de Procedimientos Administrativos 4. Director General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participac 5. Subprocurador de Auditoría Ambiental 6. Director General de Operación de Auditorías 7. Director General de Planeación y Promoción de Auditorías 8. Subprocurador de Inspección Industrial 9. Director General de Asistencia Técnica Industrial 10. Director General de Inspección de Fuentes de Contaminación 11. Director General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras 12. Director General de Administración 13. Director de Planeación y Evaluación. Se capturó en el sistema RHNet, el escenario denominado PROFEPA_052210T612 con los movimientos organizacionales necesarios para actualizar las descripciones y perfiles de estos puestos. Mediante el oficio número PFPA/6/2C08/2022 de fecha 10 de noviembre de 2022, se solicitó a la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la Secretaría de Medio Ambiente que, en su calidad de Coordinadora Sectorial, gestionara ante la Secretaría de la Función Pública la aprobación y registro de	1. Actas del Comité Técnico de Profesionalización correspondientes a las sesiones 1a Extraordinaria y Décima Ordinaria. 2.- Cuadro de movimientos organizacionales correspondientes al escenario denominado PROFEPA_052210T612. 3.- Oficio número PFPA/6/2C08/2022 de fecha 10 de noviembre de 2022, mediante el cual se solicitó la gestión ante la Secretaría de la Función Pública del escenario PROFEPA_052210T612.

Meta	No.	Descripción de la meta	Proyecto	No.	Acción de mejora	Fecha de inicio	Fecha de término	Unidad Administrativa	Avance del proyecto	Avance Trimestre	Avance Anual	Avance a corregir	TOTAL	Actividad realizada	Medio de verificación
PRIMERA	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable	PPI	7	Actualización y mapeo del manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial"	01/04/2022	31/10/2022	Subprocuraduría de Inspección Industrial	0%	30%	30%	40%	100%	Se da seguimiento a las observaciones realizadas por la Subprocuraduría Jurídica al proyecto del Manual para la Determinación Técnica en Materia Industrial, informo que se había enviado mediante oficio con fecha del 13 de septiembre de 2022 Una vez atendidas las observaciones realizadas por la Subprocuraduría Jurídica, se envió el proyecto del Manual para la Determinación Técnica en Materia Industrial solicitando su validación. En seguimiento al oficio enviado para la validación del Manual para la Determinación Técnica en Materia Industrial, se obtuvo la aprobación de la Subprocuraduría Jurídica para el proyecto presentado, mediante oficio de fecha 4 de noviembre de 2022.	1. Oficio No. PFPA/6/4C.17.3/1811, mediante el cual la Subprocuraduría Jurídica emitió recomendaciones al proyecto del Manual para la Determinación Técnica en Materia Industrial. 2. Oficio PFPA/1/9C.17.2/0647-2022 con el que la Dirección de Asistencia Técnica remite el proyecto del "Manual de Determinación" corregido y somete a consideración de la Subprocuraduría Jurídica la validación de dicho "Manual de Determinación". 3. Oficio No. PFPA/5/9C.17.3/0083, mediante el cual la Subprocuraduría Jurídica emitió nuevas recomendaciones al proyecto del Manual para la Determinación Técnica en Materia Industrial. 4. Oficio PFPA/1/9C.17.2/1870-22 con el que la Dirección de Asistencia Técnica remite el proyecto del "Manual de Determinación" corregido y somete a consideración de la Subprocuraduría Jurídica la validación de dicho "Manual de Determinación". 5. Oficio No. PFPA/5/9C.17.3/0513 mediante el cual la Subprocuraduría Jurídica emitió el proyecto para la actualización del "Manual de Determinación".
			PP2	8	Elaborar, tramitar, publicar y mapear el Manual de Procedimiento de la Denuncia Popular.	01/04/2022	31/10/2022	Subprocuraduría Jurídica	0%	40%	20%	40%	100%	Se concluyó la elaboración del Manual de Procedimiento de Denuncia Popular y se remitió a la Unidad de Administración y Finanzas para su publicación en el SANI.	1. Oficio PFPA/5/9C.17.3/10864, del 31 de octubre de 2022, suscrito por la Licenciada Florisel Santiago Director General. 2. Carátula de portada de carga en el SANI.
			PP4	9	Someter a la Dirección General de Administración la propuesta de actualización de los Lineamientos en materia de Dispositivos Excluidores de Tortugas Marinas.	01/04/2022	31/10/2022	Subprocuraduría de Recursos Naturales	0%	80%	5%	15%	100%	Se realizaron los trabajos de actualización atendiendo los comentarios de la Subprocuraduría Jurídica. Se continua revisando la actualización de los Lineamientos.	1. Proyecto de los Lineamientos. 2. Oficio a la Subprocuraduría Jurídica sobre modificaciones PFPA/4/4C.17.3/0[illegible]22 del 31 de octubre. 3. Oficio de respuesta Subprocuraduría Jurídica con observaciones adicionales PFPA/5/9C.17.3/10482 6 de noviembre.
			PP5	10	Actualizar las cartas responsivas del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP), y del Sistema Institucional de Información Estratégica (SIIE).	01/04/2022	31/10/2022	Dirección General de Administración	0%	0%	30%	70%	100%	Se envió solicitud de revisión y en su caso Visto Bueno de las modificaciones sugeridas por la Subprocuraduría Jurídica a las cartas responsiva del los sistemas SIIP y SIIE. Se presentó la atención de las modificaciones a las cartas responsivas de los sistemas SIIP y SIIE por parte de la Subprocuraduría Jurídica. Se pusieron a disposición las versiones finales de las cartas responsivas de los Sistemas SIIE y SIIP las cuales fueron publicadas en la intranet de la PROFEPA. Se hizo de conocimiento a los Subprocuradurías de Auditoría Ambiental, Recursos Naturales, Inspección Industrial y Jurídica sobre la actualización de las Cartas Responsivas ya disponibles en los sistemas SIIP y SIIE en Internet. Al realizar la entrega del Oficio No. PFPA/6/4C.17.3/0261/2022 perteneciente al numeral 4 de este proceso, se hace de conocimiento y explicación las actualizaciones a las Cartas Responsiva correspondientes a los sistemas SIIP y SIIE a las áreas sustantivas de la Procuraduría.	1. Oficio PFPA/6/4C.26/0252/2022.pdf 2. Oficio PFPA/6/4C.17.3/0067f.pdf 3. Cartas Responsivas Finales SIIE y SIIP3.zip 4. Oficio PFPA/6/4C.17.3/0261/2022.pdf 5. Publicación Intranet Cartas Responsiva SIIP.PNG SIIP: http://intranet.profepa.gob.mx/innovaportal/v/[illegible]/1/mx/site.html 6. Publicación Intranet Cartas Responsiva SIIE.png SIIE: http://intranet.profepa.gob.mx/innovaportal/v/[illegible]/1/mx/site.html 7. Minuta 8. Lista de Asistencia de reunión
			PP6	11	Elaborar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para su posterior autorización, publicación y difusión correspondiente.	01/04/2022	31/10/2022	Dirección General de Administración	0%	75%	5%	20%	100%	Se elaboró la versión final de Actualización del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios de la PROFEPA, el cual se remitió al Comité para su autorización. Se remitió a revisión de la Subprocuraduría Jurídica y para tolerización de la C. Procuradora la versión autorizada del Manual del CAAS. Por último, se solicitó a la Unidad de Administración y Finanzas la carga del Manual en el SANI.	1.- Versión final de Actualización del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios de la PROFEPA. 2. Carpeta de la Cuenta Sesión extraordinaria del CAAS 2022. 3. Oficio No. PFPA/5/9C.17.3/10293, mediante el cual la Subprocuraduría Jurídica validó el Manual del CAAS. 4. Oficio No. PFPA/1/9C.17.2/2026/2022, mediante el cual la Titular de la Procuraduría aprueba el Manual del CAAS de la PROFEPA. 5. Evidencia de la carga y solicitud de publicación del Manual del CAAS de la PROFEPA, en el SANI.

Hallazgo	No.	Descripción de hallazgo	Proceso	No.	Acción de mejora	Fecha de inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Verificación de ejecución	Avance 1 Trimestre	Avance 2 Trimestre	Avance 3 Trimestre	Avance 4 Trimestre	TOTAL	Actividades realizadas	Medios de Verificación
SEGUNDA	9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, valoración y seguimiento que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control;	PPS	12	Revisar y, en su caso, actualizar el documento normativo Reglas de Actuación para la Revisión de los Informes de Auditoría y sus Anexos para que su contenido sea acorde y cumpla con las disposiciones requeridas para su publicación en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI).	01/04/2022	31/10/2022	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	1. Nombramiento del Enlace SANI de la SAA. 2. Análisis del documento normativo a efecto de establecer su nivel de cumplimiento respecto a las disposiciones requeridas por el SANI. 3. Minuta de la revisión de trabajo en la que se evidencia el resultado del análisis del documento normativo. 4. Acuse de recibo del oficio con el que se envía el documento normativo a revisión de la Subprocuraduría Jurídica. 5. Oficio de la Interacción del documento normativo por parte de la Subprocuraduría Jurídica. 6. Documento normativo con la revisión y visto bueno del Subprocurador de Auditoría Ambiental y Directores Generales. 7. Versión del documento normativo y sus anexos para su carga en el SANI. 8. Acuse de oficio en el que la SAA envía la versión del documento normativo y sus anexos en donde se solicita la gestión para la publicación en el SANI a la DGA.	25%	25%	40%	10%	100%	Se recibió el oficio de la Subprocuraduría Jurídica en el que se indica que los nuevos documento normativo junto con sus anexos técnicos. Se prepara el documento para la revisión y visto bueno del Titular de la Subprocuraduría y Directores Generales. Se envió el documento normativo y sus anexos técnicos al persona responsable de la revisión de los informes de auditoría ambiental, asimismo, se emitió y se solicitó a la Unidad de Administración y Finanzas realizar las gestiones necesarias para solicitar la publicación en el sanai del documento normativo y sus anexos técnicos.	1. Acuse del oficio en el que la Subprocuraduría Jurídica informa que el documento normativo y sus anexos técnicos han sido aprobados. 2. Documento normativo con sus anexos técnicos, revisado y con el visto bueno del titular de la Subprocuraduría y Direcciones Generales. 3. Copia del oficio firmado por la titular de la PROFEPA donde se anuncia la aprobación del documento normativo y sus anexos técnicos. 4. Acuse del oficio en el que se solicita a la Unidad de Administración y Finanzas para realizar las gestiones para su publicación en el SANI. 5. Correo electrónico, mediante el cual se remite la versión revisada del documento normativo y sus anexos técnicos para gestionar su publicación en el SANI. 6. Versión del documento normativo y sus anexos técnicos para su publicación en el SANI. 7. Correo electrónico, mediante el cual se remite el documento normativo y sus anexos técnicos al personal responsable de la revisión de los informes de auditoría ambiental. 8. Informe de conclusión de la acción de mejora.
SEGUNDA	12	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que dificulten o afecten el cumplimiento de los objetivos institucionales.	pan	13	difusión y comunicación entre el personal de nuevo ingreso de las obligaciones inherentes de los servidores públicos con el manejo de información y de los sistemas institucionales.	01/07/2022	31/10/2022	Subprocuraduría de Inspección Industrial	1. Evidencia de difusión y comunicación de las obligaciones de los servidores públicos entre el personal de nuevo ingreso (cartas compromiso, cartas protesta y comunicados).	0%	100%	0%	0%	100%	N/A.	N/A.
			pps	14	Coordinar y dar seguimiento al alta, baja y modificación de las Delegaciones en las Unidades Compradoras en COMPRAMET	01/04/2022	31/10/2022	Dirección General de Administración	1. Reporte emitido por el Sistema de COMPRAMET que muestre la existencia de las Unidades Compradoras y su operación.	25%	65%	5%	5%	100%	se ha dado seguimiento a través del Sistema Compramet, sistema donde se cuenta con las 33 Unidades Compradoras, comprobándose la actualidad de las Oficinas de Representación de Protección Ambiental.	1. Captura de las pantallas del Sistema Compramet, en el que se muestran las 33 unidades compradoras de la PROFEPA en la actualidad.
TERCERA	15	Se tienen establecidas estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;	PPS	15	Definir, establecer e implementar el mecanismo que permita dar debido seguimiento al resguardo de ejemplares de vida silvestre asegurados.	01/04/2022	31/10/2022	Subprocuraduría de Recursos Naturales	1. Oficio de solicitud de adecuación del SIIP. 2. Captura de pantalla del SIIP del SIIP con el apartado para el seguimiento de resguardo de ejemplares. 3. Reporte del seguimiento de resguardo de ejemplares.	0%	70%	30%		100%	N/A	N/A
TERCERA	19	Se evalúan y actualizan en los procesos los pasos, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;	PPS	16	Revisar y adecuar el diagnóstico del inventario de los procedimientos y los procedimientos de los procesos prioritarios de la Subprocuraduría para que estos sean alineados al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.	01/04/2022	31/10/2022	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	1. Diagnóstico revisado y adecuado de los procedimientos del proceso prioritario de certificación ambiental en el que se indique sus objetivos y alcances, así como la descripción general de cada uno. 2. Procedimientos de la Subprocuraduría revisados y adecuados, que permitan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. 3. Acuse del oficio en el que se envía a la DGA la propuesta de los procedimientos para su revisión y publicación.	0	45%	55%		100%	N/A	N/A
			PPS	17	Elaboración de la Guía para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de Impacto Ambiental.	01/04/2022	31/10/2022	Subprocuraduría de Recursos Naturales	1. Guía para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de Impacto Ambiental.	0%	40%	60%		100%	N/A	N/A
			PPS	18	Realizar la actualización, aprobación y publicación de Políticas y Lineamientos para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación en la PROFEPA.	01/04/2022	31/10/2022	Dirección General de Administración	1. Políticas para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación. 2. Evidencia de Publicación en el SANI.	0%	0%	30%	70%	100%	Mediante Oficio se envían las correcciones sugeridas por la Sub procuraduría Jurídica. La Subprocuraduría Jurídica mediante oficio envía la validación del documento denominado "Lineamientos para el Uso de Tecnologías de la Información y Comunicación en la PROFEPA". Mediante Oficio la Dirección de Evaluación e Informática envía la versión aprobada de los Lineamientos para el Uso de Tecnologías de la Información y Comunicación en la PROFEPA para su publicación en el sanai a la Unidad de Administración y Finanzas.	1. Oficio PFPA/6/6.4/223/2022.pdf 2. Oficio PFPA/1/6C.17.4/0333.pdf 3. PFPA/6.4/8C.17.1/274/2022.pdf 4. Evidencia de carga de los Lineamientos en el SANI.

NO.	No.	Elemento de control	Proceso	Ítem	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Medio de Verificación	Avance 1er Trimestre	Avance 2do Trimestre	Avance 3er Trimestre	Avance 4to Trimestre	Total %	Actividades Realizadas	Medios de Verificación
			PP2	19	Optimizar la recepción de información digital en campos específicos de la herramienta informática que utilizan las empresas que participan en el ejercicio estadístico del PAAAL	01/01/2022	31/10/2022	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	1. Minuta de reuniones de trabajo de la SAA con el área de informática para definir mejoras y actualizaciones del sistema 2.Documento sobre la optimización de las pantallas del sistema para mejorar el registro de la información de las empresas que participan en el ejercicio estadístico del PAAAL 3.Reporte tipo de incidencias con la información registrada de las empresas en el sistema	15%	70%	15%		100%	N/A	n/a
TERCERA	22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieran	PP3	20	Gestionar y dar seguimiento a la capacitación del personal adscrito a las Oficinas de Representación y Oficinas Centrales, responsables del uso del Sistema de Información Institucional (SIIP), para la correcta captura de las denuncias.	01/04/2022	31/10/2022	Subprocuraduría Jurídica	1. Oficio dirigido a la Dirección General de Administración para que la Dirección de Evaluación e Informática lleve a cabo la capacitación. 2. Orden del día 3. Listas de asistencia 4. Contenido de capacitación. 5. Revisar de manera aleatoria la correcta captura en el SIIP, mediante la generación de informes bimestrales.	60%	10%	30%	10%	100%	Se realizó la capacitación en el uso del Sistema de Información Institucional (SIIP) al personal de las Representaciones en las entidades federativas responsables de la atención a las denuncias populares	1. Constancias que acreditan la capacitación además del informe del Sistema de Información Institucional (SIIP) 2. Revisión aleatoria del SIIP el mes de octubre.
TERCERA	20	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's y	PP1	21	Seguimiento del personal que causa baja de la Subprocuraduría, incluyendo sus accesos a los distintos sistemas institucionales de la Procuraduría	03/01/2022	31/10/2022	Subprocuraduría de Inspección Industrial	1. Correo de solicitud de baja institucional	0%	50%	25%	25%	100%	Se dio seguimiento a la plantilla del personal que integra la Subprocuraduría de Inspección Industrial, donde se detectó que una de los servidores públicos ya no forma parte de ésta, sin embargo, no fue notificado mediante a la Dirección de Desarrollo Tecnológico toda vez que el elemento en cuestión presentó a esta Subprocuraduría una copia de su "Formato de No Adeudo"	1. Correo mediante el cual se informa a esta Subprocuraduría del estatus de la plantilla de personal con corte al 31 de octubre de 2022. 2. Plantilla de la Subprocuraduría actualizada al 31 de octubre de 2022. 3. Formato de No Adeudo presentado a esta Subprocuraduría
			PP5	22	Elaborar proceso de baja de TIC de Sistemas, bases de datos y servidores; así como depuración de usuarios del personal que ya causaron baja y todavía se encuentren con acceso.	01/04/2022	31/10/2022	Dirección General de Administración	1.- Envío a la Dirección General de Administración la relación de usuarios de las personas servidoras públicas actuales, para cotejo. 2.- Realización de Propuesta de proceso de la Dirección de Evaluación e Informática, del procedimiento de baja de personal de Sistemas, bases de datos y servidores. 3.- Oficio o correo dirigido a la Dirección General de Administración para revisión y aprobación de la propuesta del proceso. 4.- Publicación en la Intranet del proceso aprobado por parte de la Dirección General de Administración. 5.- Reporte de avance de depuración de usuarios en sistemas, bases de datos y servidores.	0%	0%	40%	60%	100%	Se presentó el oficio de envío del "Proceso de Baja de Personal de Sistemas, Bases de Datos y Servidores" por parte de la Dirección de Desarrollo Tecnológico a la Dirección de Evaluación e Informática. Se envió oficio con el "Proceso de Baja de Personal de Sistemas, Bases de Datos y Servidores" por parte de la Dirección de Evaluación e Informática a la Unidad de Administración y Finanzas. La Titular de la Dirección de Profesionalización y Enlace de Control Interno solicita las modificaciones al proceso para estar en posibilidad de aprobarlo. Se atendieron los comentarios y se envió nuevamente la versión modificada con los comentarios solicitados en el Pujoprame de proceso y su descripción. La Titular de la Dirección de Profesionalización y Enlace de Control Interno envía notificación de la aprobación de proceso. Por último, se realizó la publicación en la Intranet de la PROFEPA	1. Oficio PFPA/5.4/6C17.3/0268/2022 2. Oficio PFPA/4/6C17.3/0269/2022 3. Oficio PFPA/5.2/4C.29/0079/2022 4. Oficio PFPA/4/6C17.3/0272/2022 5. Oficio PFPA.6-6.2.4C.29-0794-2022 6. PFPA.6-4-6C17.3-0286-2022 7. Depuración usuarios 8. Captura de pantalla
CUARTA	39	Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección y, en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional)	Institucional	23	Informar a través de comunicados internos la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los indicadores de Desempeño Institucional POA.	04/04/2022	31/10/2022	Dirección de Planeación y Evaluación	1. Infografías divulgadas a través de Comunicados Internos sobre la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los indicadores de Desempeño Institucional POA.	0%	33%	45%	22%	100%	Se difundieron a través de comunicados internos por correo electrónico la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los indicadores de Desempeño Institucional POA.	1. Capturas de pantalla de las infografías divulgadas a través de Comunicados Internos sobre la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los indicadores de Desempeño Institucional POA.
QUINTA	31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno	PP2	24	Identificar la etapa en la cual se encuentra el proceso de denuncia, a efecto de señalar a las Delegaciones las medidas correctivas y preventivas que contribuyen al logro de las metas.	01/04/2022	31/10/2022	Subprocuraduría Jurídica	1. Revisión del Sistema de Información Institucional de la PROFEPA para identificar la etapa en la que se encuentran las denuncias. 2. Envío de oficio de forma mensual a las Delegaciones.	0%	40%	50%	10%	100%	Se realizaron revisiones del Sistema de Información Institucional de la PROFEPA (SIIP), a través del cual se da seguimiento a la etapa en la que se encuentran las denuncias recibidas, aunado a lo anterior se cuenta con reporte en las que se indica que aún tiene acciones pendientes de realizar para la atención de la denuncia. Derivado de dicha revisión se realizaron los comunicados correspondientes para efecto de que se realizaran medidas correctivas.	1. Comunicados por los cuales se hizo del conocimiento el avance en el cumplimiento de los indicadores de denuncias. 2. Oficios dirigidos a las Delegaciones en las que se observan incumplimientos, solicitando la implementación de medidas correctivas. 3. Reporte del Sistema de Información Estadística (SIE)

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

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
27	24

Situación de las Acciones de Mejora Institucion				
Trimestre	Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin avance)
Primero	0	0.0	7	17
Segundo	1	4.2	20	3
Tercero	4	16.7	19	0
Cuarto				

Situación de las Acciones de Mejora Institucion					
Acumulado al Trimestre	Total de Acciones de Mejora	Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin avance)
Acumulado al Tercero	24	5	20.8	19	0

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%
5	7	7

Lista de Acciones de Mejora		
No. A.M	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre Reportado
1	Difundir a través de correos electrónicos comunicados Internos electrónicos la Misión y Visión Institucional.	85
2	Difundir a través de correos electrónicos el Informe trimestral de los avances de los Indicadores MIR y difundir a través de correos electrónicos la evaluación mensual de metas POA.	78
3	Actualizar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social.	75
4	Elaborar un programa que permita realizar el diagnóstico y actualización de los perfiles de puesto, de los servidores públicos que intervienen en el proceso de Denuncias Ambientales.	85
5	Revisar y Actualizar 4 descripciones de puesto, a fin de delimitar funciones del personal. Solicitar la actualización del perfil. Revisión y propuesta de la modificación de la estructura orgánica de la Dirección de Evaluación e Informática.	25
6	Elaborar la actualización de 15 perfiles de puesto de los diagnosticados a modificación en el periodo anterior.	43
7	Actualización, formalización, publicación, difusión y mapeo del Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial".	60
8	Elaborar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Procedimiento de la Denuncia Popular.	60
9	Someter a la Dirección General de Administración la propuesta de actualización de los Lineamientos en materia de Dispositivos Excluidores de Tortugas Marinas,	85
10	Actualizar las cartas responsivas del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP), y del Sistema Institucional de Información Estratégica (SIIE).	30
11	Elaborar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para su posterior autorización, publicación y difusión correspondiente.	80
12	Revisar y, en su caso, actualizar el documento normativo Reglas de Actuación para la Revisión de los Informes de Auditoría y sus Anexos para que su contenido sea acorde y cumpla con las disposiciones requeridas para su publicación en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI).	90
13	Difusión y comunicación entre el personal de nuevo ingreso de las obligaciones inherentes de los servidores públicos con el manejo de información y de los sistemas institucionales.	100

No. A.M.	Descripcion de la Accion de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre Institución
14	Gestionar y dar seguimiento al alta, baja y operación de las Delegaciones en las Unidades Compradoras en COMPRANET.	95
15	Definir, establecer e implementar, el mecanismo que permita dar óptimo seguimiento al resguardo de ejemplares de vida silvestre asegurados.	100
16	Revisar y adecuar el diagnóstico del inventario de los procedimientos y los procedimientos de los procesos prioritarios de la Subprocuraduría, para que estos sean alineados al cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.	100
17	Elaboración de la Guía para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de Impacto Ambiental.	100
18	Realizar la actualización, aprobación y publicación de Políticas y/o lineamientos para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación en la PROFEPA.	30
19	Optimizar la recepción de información digital en campos específicos de la herramienta informática que utilizan las empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA.	100
20	Gestionar y dar seguimiento a la capacitación del personal adscrito a las Oficinas de Representación y Oficinas Centrales, responsables del uso del Sistema de Información Institucional (SIIP), para la correcta captura de las denuncias	90
21	Seguimiento del personal que cause baja de la Subprocuraduría, incluyendo sus accesos a los distintos sistemas institucionales de la Procuraduría.	75
22	Elaborar proceso de baja de Tic´s de Sistemas, bases de datos y servidores. Así como depuración de usuarios del personal que ya causaron baja y todavía se encuentran con acceso.	40
23	Informar a través de Comunicados Internos la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional POA.	78
24	Identificar la etapa en la cual se encuentra el proceso de denuncia, a efecto de señalar a las Delegaciones las medidas correctivas y preventivas que contribuyan al logro de las metas.	90

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:

Durante el tercer trimestre se informa que las Acciones de Mejora No. 3, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 18, 22 y 24 correspondientes a los Procesos de Acciones de Inspección y Vigilancia en Materia de Inspección Industrial, Denuncias Ambientales, Certificación Ambiental, Acciones de Inspección y Vigilancia en Materia de Recursos Naturales y Prestaciones de Servicios Tic´s registraron problemáticas en el seguimiento y avance.
Para las Acciones de Mejora No. 3, 7, 8. 9, 11, 12 y 18, correspondiente a elaborar la actualización de documentos normativos de la Procuraduría, se han presentado problemáticas debido a la publicación del nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales el 27 de julio de 2022 en el Diario Oficial de la Federación, ya que los documentos tuvieron que ser revisados y actualizados para que estos estén alineados al nuevo instrumento, lo cual ha retrasado el avance de los medios de verificación comprometidos.
Para las Acciones de Mejora 4, 6, 22 y 24 se estima poder lograr su conclusión al cierre del cuarto trimestre a pesar de las problemáticas presentadas. Se espera que durante el trimestre subsecuente se vea reflejado el avance y conclusión de las 19 acciones de mejora que se encuentran en proceso.

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 insuficiencicas de control interno o fortalecer el Sistema de Control Interno

Durante el tercer trimestre 2022, la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente logró el avance de las 24 Acciones de Mejora que conforman el Programa de Trabajo de Control Interno Institucional (PTCI).
Es importante señalar que, se concluyeron cinco Acciones de Mejora al 100%, las cuales han fortalecido las áreas de oportunidad identificadas al elaborar el Programa de Trabajo de Control Interno.
Por último, actualmente las problemáticas identificadas para la conclusión de las 24 acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno 2022 de la PROFEPA, es el poco tiempo que dura el cuarto trimestre para poder gestionar los procedimientos que avalen los medios de verificación comprometidos; por lo que, los Responsables de las Unidades Administrativas están trabajando en la atención de cada una de las acciones comprometidas, asegurándose que cada acción esté alineada conforme las atribuciones del nuevo Reglamento Interior.

Av. Félix Cuevas No. 6, Col. Tlacoquemécatl, C.P. 03200, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, a 21 de octubre de 2022.

El Coordinador de Control Interno

MAP. María Esther Prieto González

Titular de la Unidad de Administración y Finanzas

El Enlace del Sistema de Control Interno Institucional

Mtra. Aries Edita Palacios Aguirre

Directora de Profesionalización

MEDIO AMBIENTE | PROFEPA

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
2022 ACTUALIZACIÓN
Primer Reporte de Avance Trimestral (Tercero)
Unidad de Administración y Finanzas

Reporte trimestral: Tercer trimestre
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización
Fecha: 30 de septiembre de 2022

Nivel	No.	Elemento de control	Proceso	No.	Problema Mayor	Unidad Administrativa	Acción de Mejora (s)	Avance % Trimestre	Avance % Acumulado	Avance % Ejercicio	Total	Actividad Realizada	Medios de Verificación	Problemas Identificados para su Conclusión
primera	1	Los servidores públicos de la institución, conocen y ejercen en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales. (Institucional)	Institucional	1	Difundir a través de correos electrónicos comunicados internos electrónicos la Misión y Visión institucional.	Dirección de Planeación y Evaluación	1. Infografías de la Misión y Visión institucional divulgadas a través de Comunicados Internos.	25%	25%	25%	86%	Se solicitó al Área de Tecnologías de la Información, la divulgación de las infografías de la Misión y Visión institucional mediante los Comunicados Internos a nivel nacional	1. Capturas de Pantalla en formato PDF de los correos electrónicos de solicitud de divulgación de las infografías de la Misión y Visión Institucional, así como de las propias infografías divulgadas.	No se presentan problemáticas para su conclusión.
PRIMERA	2	Los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada una de los procesos para su cumplimiento. (Institucional)	Institucional	2	Difundir a través de correos electrónicos el informe trimestral de los avances de los indicadores MIR y difundir a través de correos electrónicos la evaluación mensual de metas POA	Dirección de Planeación y Evaluación	1. Reportes trimestrales del avance en los indicadores MIR 2022. 2. Reportes mensuales del avance en los indicadores POA 2022.	0%	25%	49%	78%	Se difundieron a través de correos electrónicos el informe trimestral de los avances de los indicadores MIR y el reporte de la evaluación mensual de los indicadores POA.	1. Capturas de pantalla de los correos electrónicos a través de los cuales se dan a conocer el Reporte Trimestral del avance en los indicadores MIR 2022. 2. Reportes mensuales del avance en los indicadores POA 2022.	No se presentan problemáticas para su conclusión.
PRIMERA	5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos	PP2	3	Actualizar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social.	Subprocuraduría Jurídica	1. Manual de Organización Específico de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social. 2. Oficio a la Dirección General de Administración 3. Captura de pantalla de la publicación en el SAN i. 4. comunicado de difusión. 5. Mapeo del procedimiento.	0	0	40%	33%	73%	Con motivo de la entrada en vigor del nuevo Reglamento Interior de la SEMARNAT, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de julio de 2022, la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social cambió de denominación a Dirección General de Delitos Ambientales y Delitos Federales, misma que también recibió nuevas atribuciones a la misma. En consecuencia, se modificó el manual de Organización específico de la actual Dirección General de Delitos Ambientales, Denuncias y Quejas, para incluir las nuevas atribuciones	1. Proyecto de Manual Dirección General de Delitos Ambientales, Denuncias y Quejas.	Concluir la modificación del Manual para su publicación en el SANI y su difusión.
			PP2	4	Elaborar un programa que permita realizar el mapeo/flujo y actualización de los perfiles de puesto, de los servidores públicos que intervienen en el proceso de Denuncias Ambientales.	Subprocuraduría Jurídica	1.Programa. 2.Diligencias. 3.Oficios dirigidos a la Dirección General de Administración solicitando las actualizaciones.	0%	30%	35%	83%	Se actualizaron los perfiles de puesto, de los servidores públicos que intervienen en el proceso de Denuncias Ambientales, encontrándose pendientes de validación para su envío a la Unidad de Administración y Finanzas.	1. correo electrónico por el que fue remitido a la Subprocuradora Jurídica y los perfiles actualizados.	Validación de perfiles y envío a la Unidad de Administración y Finanzas
			PP3	5	Revisar y actualizar 6 descripciones de puesto, a fin de optimizar funciones del personal. Solicitar la actualización del perfil. Revisión y propuesta de la modificación de la estructura orgánica de la Dirección de Evaluación e Informática.	Dirección General de Administración	1. Propuesta de estructura orgánica de la DEI actualizada, que permita la operación de los procesos. 2. Revisión de 4 perfiles de puestos revisados y actualizados a los requerimientos en los procesos. 3. Oficio dirigido a la Dirección General de Administración con la propuesta de la estructura orgánica y perfiles de puestos de la Dirección de Evaluación e Informática para su revisión y , en su caso, autorización.	10%	0%	15%	36%	1.La Dirección de Desarrollo Tecnológico solicitó a la Unidad de Administración y Finanzas la Estructura Orgánica con el objetivo de conocer el estado actual de la misma. 1) La Dirección de Desarrollo Tecnológico como la competencia de la Dirección de Evaluación e Informática la propuesta de la estructura Orgánica. 1.2 La Dirección de Evaluación e Informática recibe las versiones finales de los perfiles elaborados por la Dirección de Desarrollo Tecnológico. 2. Se presenta evidencia de los correos electrónicos del envío y revisiones realizadas a los perfiles desarrollados por la Dirección de Desarrollo Tecnológico y revisados por el departamento de Planeación de la Dirección de Profesionalización. - Jefe de Departamento de Sistemas y Web master - Jefe de Departamento de Sistemas Administrativos e Información Se realiza actualización de los perfiles 2.1 se presenta evidencia de las tablas de enlaces para la modificación de los perfiles - Jefe de Departamento de Sistemas y Web master - Jefe de Departamento de Sistemas Administrativos e Información 2.2 Oficio por parte del Enlace del PTCI a la Dirección de Evaluación e Informática, solicitando Anexos 2.3 La Dirección de Evaluación e Informática envía a la Dirección de Desarrollo Tecnológico los formatos y catálogos para generar los cambios en los perfiles. 2.4 Oficio generado por la Dirección de Desarrollo Tecnológico a la Unidad de Administración y Finanzas solicitando la versión actual de los perfiles comprometidos en el PTCI. 2.5 Se presenta evidencia de los correos electrónicos del envío y revisiones realizadas a los perfiles desarrollados por la Dirección de Evaluación e Informática y revisados por el departamento de Planeación de la Dirección de.	1.1. Oficio DEI-104 Anexo.pdf 1.1 Organigrama v2.pdf 1.2 RE anexos Perfi-2022.img 1 RV Revisión de la Modificación del perfil 5894.img RV Revisión de la Modificación del perfil 5894 2.msg RE Solicitud de modificación a la descripción y a perfil de puestos - 4 Modificaciones de perfiles.msg 2.1 RV Perfiles.msg avance perfiles.msg 2.2 Oficios Anexos 202 y 203. 2.3 Revisión de la Modificación del perfil.msg 2.4 Oficio DEI005 Anexo.pdf 2.5 RV Documentación para solicitar modificaciones de perfiles.msg Oficio envío Informativo 1a de 2.msg Nota informativa PTCI v10.09.221 de 2.pdf. Nota Informativa PTCI v12.09.22 2 de 2.pdf	
PRIMERA	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos. (Institucional)	Institucional	6	Elaborar la actualización de 15 perfiles de puesto de los diagnosticados a modificación en el periodo anterior.	Dirección de Planeación y Evaluación	1.Perfiles puesto actualizados 2. Reporte de movimientos del Sistema Anterior. 3. Acta del CTP donde se autorizan las modificaciones	25%	20%	10%	48%	Con la publicación el Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) el 27 de julio de 2022 en el Diario Oficial de la Federación, se formalizaron las acciones para adecuar las denominaciones, objetivos y funciones de los puestos de la estructura básica y no básica, de acuerdo a las denominaciones de las unidades administrativas definidas en el artículo 45 del RI, en este sentido, las Unidades Administrativas han presentado las modificaciones a 19 puestos de la estructura básica de este, se han llevado acciones para la aprobación del comité técnico de profesionalización, de las modificaciones solicitadas a los puestos Director General de Delitos Federales contra el Ambiente y la Vida, Director General de Control de Procedimientos Administrativos y Director General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación. Después de las 8 reuniones solicitadas a los correspondan a los puestos Subprocurador de Auditoría Ambiental, Director General de Operación de Auditorías, Director General de Planeación y Promoción de Auditorías, Subprocurador de Inspección Industrial, Director General de Asistencia Técnica Industrial, Director General de Inspección de Fuentes de Contaminación, Director General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras, Director General de Administración y Director de Planeación y Evaluación, se ha concluido la integración de la documentación para presentar al CTP los respectivos de modificación para su aprobación.	2. Anexo 3b 3. Anexo 3c 4. Anexo 3d 5 Anexo 3e 6 Anexo 3a_1 7. Anexo 3a_2 8. Anexo 3a_3 9. Anexo 3b 10. propuesta de acta sesión extraordinaria 11. Análisis Director de Planeación y Evaluación 12. perfil 3888, 6723, 6729, 6730, 6726, 6751, 6717, 6718, 6763. 13. Solicitud Coordinador de Planeación 14. Valuación CPCA 15. Solicitud de modificación de descripción de puesto 16. Director General de Asistencia Técnica Industrial 17. Valuación DGIMT, Valuación DGAIC, DGOA, DGPPA, DGUMAAF. 18. Solicitud de modificación de descripción de puesto 19. Análisis Director General de Inspección 20. Análisis Director General de Operación 21. Análisis Director General de Planeación 22. Análisis de Subprocuraduría de Auditoría Ambiental 23. Valuación SAA 24. Análisis Subprocuraduría de Inspección Industrial 25. Valuación DI 26. Análisis de Director General de Administración 27. Solicitud Titular de la Unidad de Administración 28. Valuación TUAF	El tiempo que lleva gestionar el procedimiento con la Secretaría de la Función Pública.

Meta	No.	Descripción de Meta	Producto	No.	Acción de mejora	Unidad administrativa	Evidencia de cumplimiento	Avance % Trimestre	Avance % Semestre	Avance % Anual	Total	Observaciones	Medios de verificación	Acciones de mejora y su atención
PRIMERA	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos sean acordes a los objetivos y metas institucionales y se actualicen con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable	PP1	7	Actualización, formalización, publicación, difusión y mejora del Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial"	Subprocuraduría de Inspección Industrial	1. Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial" actualizado 2. Evidencia de la formalización manual actualizado. 3. Evidencia de difusión del manual actualizado entre los servidores públicos que integran la DGAIA. 4. Mejora de Proceso 5. Captura de pantalla de la publicación en el SAM	0%	30%	30%	60%	La Dirección General de Asistencia Técnica Industrial, responsable del proceso de revisión y actualización del Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial" concluyó con dicho proceso, por lo que el Manual actualizado fue remitido a la Subprocuraduría Jurídica para su revisión y validación.	Acuse de entrega del Oficio No. PFPA/1/4C.17.2/0536-2023, de fecha 19 de septiembre de 2023, mediante por el cual se remitió el manual actualizado a la Subprocuraduría Jurídica.	No obtener la Validación de la Subprocuraduría Jurídica y que no se tengan para las gestiones necesarias para la publicación en el SAM.
			PP2	8	Elaborar, formalizar, publicar, difundir y mejorar el Manual de Procedimiento de la Denuncia Popular.	Subprocuraduría Jurídica	1. Manual de Procedimiento de la Denuncia Popular. 2. Oficio a la Dirección General de Administración 3. Captura de pantalla de publicación en el SAM 4. Comunicado de difusión 5. Mejora del procedimiento.	0%	60%	20%	80%	Se concluyó la elaboración del Manual de Procedimiento de Denuncia Popular, encomendándose posteriormente de obtener la aprobación de la Subprocuraduría Jurídica, para su publicación en el SAM y su difusión.	1. Manual de Procedimiento de Denuncia Popular concluido	Obtener la aprobación de la Subprocuraduría Jurídica, para su publicación en el SAM y su difusión.
			PP4	9	Someter a la Dirección General de Administración la propuesta de actualización de los Lineamientos en materia de Obligaciones Fiscalizables de Fortuna Marina.	Subprocuraduría de Recursos Naturales	1. Oficio dirigido a la DGA con la propuesta de lineamientos actualizados. 2. Propuesta de Lineamientos. 3. Captura de pantalla de la publicación en el SAM 4. Evidencia de difusión de los lineamientos actualizados	0%	60%	4%	65%	Se generó la consulta a la Subprocuraduría Jurídica con las modificaciones a los lineamientos para las Unidades Administrativas mediante oficio PFPA/4.3/4C.27.3/0823, recibiendo contestación al mismo mediante oficio PFPA/8/4C.17.3/0864	Oficio PFPA/4.3/4C.17.3/0820/22, recibiendo contestación al mismo mediante oficio PFPA/8/4C.17.3/0864	Demora de la publicación del nuevo reglamento interior de la SEMARNAT, el 27 de julio del 22, se está trabajando en la actualización sugerida por la Subprocuraduría Jurídica
			PP5	10	Actualizar las cartas responsivas del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP), y del Sistema Institucional de Información Estratégica (SIIE).	Dirección General de Administración	1. Minuta de la reunión de trabajo en donde la Dirección de Evaluación e Información le solicita a la Subprocuraduría Jurídica la problemática de las cartas responsivas de los sistemas SIIP (Sistema Institucional de Información de PROFEPA) y SIIE (Sistema Institucional de Información Estratégica) los cuales NO se encuentran apegadas a los artículos vigentes. 2.- Oficio por parte de la Subprocuraduría Jurídica hacia la Dirección General de Administración para que la Dirección de Evaluación e Información realice la revisión y/o aprobación, indicando que las cartas responsivas ya se encuentran apegadas a los artículos vigentes. 3.- Actualización de las cartas responsivas SIIP y SIIE en la Intranet de la PROFEPA. 4.- Reuniones con las áreas sustantivas para la revisión del proceso de las solicitudes, modificaciones y bajas del sistema SIIP y SIIE. 5.- Minuta de aceptación del mejora del proceso. 6.- Publicación en la Intranet del proceso.	0%	0%	30%	30%	1. Minuta de acuerdo de las cartas responsivas. 2. La Coordinación de Sistemas de Información Institucional y la Dirección de Desarrollo Tecnológico generan la nueva versión de las cartas responsivas de los sistemas SIIP y SIIE. 3. La Dirección General de Procedimientos Administrativos y Consulta propusieron y de entre la primer propuesta de modificación que se proporciono no ubico en el primer trimestre. 4. La Coordinación de Sistemas de Información Institucional genera la segunda propuesta de las cartas responsivas de los sistemas SIIP y SIIE tomando en cuenta los siguientes contenidos en el numeral 2.2 5. En respuesta al numeral 2.2, la Dirección de Desarrollo Tecnológico envía a la Subprocuraduría Jurídica las modificaciones a las cartas responsivas de los sistemas SIIP y SIIE. 6. La Subprocuraduría Jurídica responde a la Dirección de Desarrollo Tecnológico el oficio enviado en el numeral 2.4 Nota: se adjunta nota informativa del seguimiento realizado por parte del enlace de PTCI hasta el mes de julio	21 Cartas responsivas SIIP y SIIE.msg 22 Carta responsiva SIIP.msg 23 Carta responsiva SIIE.msg 24 Oficio DEI-230 Acuse.pdf 25 Oficio DGDIC/DQ-8997.pdf PTCI Nota Informativa 12.09.22.msg nota informativa PTCI 12.09.22 1 de 2.pdf nota informativa PTCI 12.09.22 2 de 2.pdf	No se presentan problemáticas para su conclusión.
			PP6	11	Elaborar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para su posterior autorización, publicación y difusión correspondiente.	Dirección General de Administración	1.- Proyecto de Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la PROFEPA. 2.- Acta del Comité donde se presente el proyecto del Manual. 3.- Evidencia de publicación en el SAM, emitido por el referido sistema. 4.- Evidencia de Difusión.	0%	75%	5%	80%	1. Se realizó la última versión del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la PROFEPA. 2. Mediante Oficio No. PFPA/6A/1C.17/2022 se solicitó a la Subprocuraduría Jurídica la emisión de su opinión respecto del Manual. 3. Oficio No. PFPA/6A/1C.17/2022 con acuse de recibido.	1. Última versión del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la PROFEPA. 2. Oficio No. PFPA/6A/1C.17/2022 con acuse de recibido.	Obtener la aprobación de la Subprocuraduría Jurídica, para su publicación en el SAM y su difusión.
SEGUNDA	9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluye los factores de riesgo, controles para fortalecerlos y la implementación de acciones de control;	PP3	12	Revisar y, en su caso, actualizar el documento normativo Reglas de Actuación para la Revisión de los Informes de Auditoría y sus Anexos para que su contenido sea acorde y cumpla con las disposiciones jurídicas para su publicación en el Sistema de Comunicación de Normas Internas (SAM).	- Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	1. nombramiento del Enlace SAM de la SAA. 2. Carátula del documento normativo o efecto de establecer su nivel de cumplimiento, respecto a las disposiciones vigentes por el SAM. 3. Minuta de la reunión de trabajo en la que se presente el resultado más sensible del documento normativo. 4. Acuse de recibo de oficio con el que se envía el documento normativo a revisión de la Subprocuraduría Jurídica. 5. Oficio de la autorización del documento normativo por parte de la Subprocuraduría Jurídica. 6. Documento normativo con la revisión y visto bueno del Subprocurador de Auditoría Ambiental y Directores Generales. 7. Versión del documento normativo y sus anexos para su publicación en el SAM. 8. Acuse de oficio en el que la SAA envía la versión del documento normativo y sus anexos en donde se solicita la gestión para su modificación en el SAM a la DGA.	25%	25%	40%	90%	a. Se actualiza el fundamento legal del documento normativo denominado "Reglas de actuación para la revisión de informes de auditoría" para hacerlo coincidir con el reglamento interior de SEMARNAT publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de julio de 2022. b. Se envió el documento normativo junto con sus anexos técnicos a la Subprocuraduría Jurídica para su revisión y eventual aprobación para su publicación en el Sistema de Administración de Normas Internas (SAM). c. Se atendieron las modificaciones sugeridas de la Subprocuraduría Jurídica, como resultado de la revisión del documento normativo y sus anexos técnicos. d. Se envía el documento normativo junto con sus anexos técnicos a la Subprocuraduría Jurídica, atendiendo las modificaciones sugeridas para su autorización y eventual publicación en el SAM.	1. Acuse de oficio con el que se envía el documento normativo y sus anexos técnicos, para solicitar la revisión de la Subprocuraduría Jurídica. 2. Correo electrónico con el que se remite el documento normativo y anexos técnicos en archivo electrónico. 3. Documento normativo con control de cambios con la actualización del fundamento legal con el RISEMARNAT. 4. Anexos técnicos con control de cambios. 5. Acuse de oficio con el que se envía el documento normativo y sus anexos técnicos con las modificaciones sugeridas por la Subprocuraduría Jurídica para su autorización. 6. Correo electrónico con el que se remite el documento normativo y anexos técnicos con las modificaciones sugeridas en archivo electrónico 7. Copia del oficio en el que se remite las modificaciones sugeridas por la Subprocuraduría Jurídica a la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental del documento normativo y sus anexos técnicos 8. Documento normativo con control de cambios con las modificaciones sugeridas 9. Anexos técnicos con control de cambios con las modificaciones sugeridas.	Que la publicación en el SAM no se pueda realizar con tiempo necesario para lograr difusión.
SEGUNDA	12	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	PP1	13	Difusión y comunicación ante el personal de nuevo ingreso de las obligaciones inherentes de los servidores públicos con el manejo de información y de los sistemas institucionales.	Subprocuraduría de Inspección Industrial	1. Evidencia de difusión y comunicación de las obligaciones de los servidores públicos ante el personal de nuevo ingreso (cartas compromiso, cartas protesta y comunicados).	0%	100%	N/A	100%	N/A	N/A	N/A
			PP5	14	Gestiones y dar seguimiento al alta, baja y operación de las delegaciones en las Unidades Compradoras en COMPRANET	Dirección General de Administración	1. Reporte emitido por el Sistema de COMPRANET que muestra la existencia de las Unidades Compradoras y su operación	20%	65%	5%	85%	Se ha dado seguimiento a través del Sistema Compranet, obteniéndose que se cuenta con 32 Unidades Compradoras, quedando pendiente solo una dentro de Representación de Protección Ambiental de eliminar su trámite de alta de Unidad Compradora.	Captura de pantallas del sistema Compranet, en el que se evidencia las 32 Unidades Compradoras de la PROFEPA en la actualidad. - Oficio No. PFPA/5.3/2C.4/0776/2022, mediante el cual se le solicita al encargado de la Oficina de Representación de Protección Ambiental de la PROFEPA en el Estado de Sinaloa, la evidencia de que la misma cuenta con Unidad Compradora, el correo de envío y el correo de respuesta que indica que ya se cuentan todas al respecto.	No se presentan problemáticas para su conclusión.

NUM	FRA	Elemento de control	Proceso	NUM	Acción de mejora	Unidad administrativa	Indicador de evaluación	Peso % del indicador	Avance %	Avance % ponderado	Puntaje	Actividades realizadas	Medios de Verificación	Evidencias para su verificación
TERCERA	18	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, tiempos y desempeño en la ejecución de los procesos	PP6	15	Definir, establecer e implementar, el mecanismo que permita dar óptimo seguimiento al resguardo de ejemplares de vida silvestre asegurados.	Subprocuraduría de Recursos Naturales	1. Oficio de solicitud de actualización del SIIP. 2. Captura de pantalla del SIIP del SIIP con el apartado para el seguimiento de resguardo de ejemplares. 3. Reporte del seguimiento de resguardo de ejemplares.	0%	0%	0%	0%	No se realizó el análisis y revisión del reporte de aseguramientos	Nota informativa con el proceso de análisis y revisión del reporte del SIIP que contenga los campos para el seguimiento del resguardo de ejemplares de vida silvestre asegurados y reporte de seguimiento.	n/a
TERCERA	19	Se evalúan y actualizan en los procesos los policías, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	PP3	16	Revisar y actualizar el diagnóstico del inventario de los procedimientos y los procedimientos de las procesos prioritarios de la Subprocuraduría, para que estos sean idóneos al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	1. Diagnóstico revisado y actualizado de los procedimientos del proceso prioritario de certificación ambiental en el que se indique sus objetivos y alcances así como, la descripción general de cada uno. 2. Procedimientos de la Subprocuraduría revisados y actualizados, que permitan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. 3. Acuse del oficio en el que se envía a la DGA la propuesta de los procedimientos para su revisión y autorización.	0	46%	55%	100%	1. Se realizó el diagnóstico de los procedimientos que permiten controlar el proceso de certificación ambiental. 2. Se actualizó el inventario de los procedimientos del proceso de certificación ambiental para hacerlo coincidir con el reglamento interior de SEMARNAT publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de julio de 2022. 3.- Se enviaron los procedimientos a la Unidad de Administración y Finanzas para su revisión y eventual autorización, con lo que se concluye la atención de la acción de mejora.	1. Diagnóstico revisado y actualizado de los procedimientos del proceso prioritario de certificación ambiental en el que se indique sus objetivos y alcances así como, la descripción general de cada uno. 2. Inventario de los procedimientos del proceso de certificación ambiental 3. Procedimientos de la SAA a. Acuse del oficio en el que se remiten 18 procedimientos a la Unidad de Administración y Finanzas para su revisión y eventual autorización. b 12 procedimientos de la Dirección General de Planeación y Promoción de Auditorías y c. 6 Procedimientos de la Dirección General de Operación de Auditorías 4. Evidencias de la interacción de las áreas de la SAA para atender esta acción de mejora 5 Informe de conclusión de la acción de mejora.	Una vez se presentado ningún tipo de problemáticas para atender esta acción de mejora
TERCERA	19	Se evalúan y actualizan en los procesos los policías, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	PP4	17	Elaboración de la Guía para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de impacto ambiental.	Subprocuraduría de Recursos Naturales	1. Guía para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de impacto ambiental.	0%	60%	80%	100%	Se concluyó el proyecto de Manual de Procedimientos de la Dirección General de Impacto Ambiental y Zona Federal Marítimo Terrestre para la Expedición de Dictámenes Técnicos o Peritajes en Materia de Impacto Ambiental o Zona Federal Marítimo Terrestre', que incluye la Guía para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de impacto Ambiental, el cual se encuentra en la última etapa del proceso de validación (segunda revisión) por parte de la Subprocuraduría Jurídica.	1. Documento denominado 'Expedición de Dictámenes Técnicos y Peritajes en materia de Impacto Ambiental o Zona Federal Marítimo Terrestre' publicado en 2019. 2. Proyecto de 'Manual de Procedimientos de la Dirección General de Impacto Ambiental y Zona Federal Marítimo Terrestre para la Expedición de Dictámenes Técnicos o Peritajes en materia de Impacto Ambiental o Zona Federal Marítimo Terrestre' actualizado a agosto de 2022. 3. Acuse del oficio del 1 de septiembre de 2023, correspondiente a la segunda entrega de la revisión del Manual citado, a la Subprocuraduría Jurídica.	Derivado de la publicación del Nuevo Reglamento Interior de la SEMARNAT el 27 de julio de 2022, fue necesaria actualizar nuevamente el Manual citado.
			PP5	18	Realizar la actualización, aprobación y publicación de Políticas y/o lineamientos para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación en la PROFEPA.	Dirección General de Administración	1. Políticas para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación. 2. Evidencia de Publicación en el SAVE.	0%	0%	30%	30%	1. La Dirección de Evaluación e Informática proporcionó la primera versión de las Políticas para el Uso de Tecnologías de la Información y Comunicación. 2. La Dirección de Evaluación e Informática envió segundo avance de las Políticas para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación. 3. La Dirección de Evaluación e Informática presentó el avance en los formatos de las Políticas para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación. 4. Seguimiento por parte del enlace de la Dirección de Evaluación e Informática ante el PTCI a la fecha de entrega y recepción de las Políticas para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación por parte de la Subprocuraduría Jurídica de la PROFEPA. 5. La Dirección de Evaluación e Informática envió a la Subprocuraduría Jurídica solicitud de revisión de las Políticas para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación. 6. Contestación de la Dirección General de Delitos Cometidos por Servidores Públicos y Trámites Jurídicos mediante oficio PFPA/1.1/2C.27.2/0001-23 de fecha 3 de enero de 2023 en el que se solicita la opinión técnica de la DEI al oficio de presentación de propuesta de lineamientos para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación en la PROFEPA. Nota de seguimiento informativa del requerimiento realizado por parte del enlace de PTCI hasta el mes de Julio	1) Proyecto Lineamientos TIC.msg 2. RV Proyecto Lineamientos TIC.msg 3 Formatos.msg 4. RE Formatos.msg 5 oficio_mtpuel.fernandez...2023-09-27-18-21-42.pdf 6 Oficio DGDCDDJ-9081-1.pdf PTCI Nota Informativa 12 09 22.msg Nota Informativa PTCI v10.09.22 1 de 2.pdf Nota Informativa PTCI v10.09.22 2 de 2.pdf	No contar con las aprobaciones y validaciones necesarias para su publicación en el SAVE
			PP9	19	Optimizar la recepción de información digital en campos específicos de la herramienta informática que utilizan las empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	1. Minuta de reuniones de trabajo de la SAA con el área de informática para definir mejoras y actualizaciones del sistema. 2.Documento sobre la optimización de los campos del sistema para mejorar el registro de la información de la empresa que participan en el ejercicio estadístico del PNAA. 3.Reporte tipo de resultados con la información registrada de las empresas en el sistema.	15%	30%	85%	100%	1.- Se elaboró el documento resultado de la optimización de los mejores del sistema para el registro de la información de las empresas participantes en el ejercicio estadístico. 2. Se elaboraron reportes tipo con la información registrada por las empresas participantes en el ejercicio estadístico, con lo que se concluye la atención de la acción de mejora.	1. Documento sobre la optimización en los parámetros del sistema para mejorar el registro de la información de las empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA. 2. Reporte tipo de resultados con la información registrada de las empresas en el Sistema de Datos Estadísticos Ambientales (SIDEA. 3. Reporte anual de los beneficios ambientales del PNAA en 2021 4. Integrantes de los comités ambientales del PNAA en 2021 por entidad federativa. 5. Informe de conclusión de la acción de mejora.	No se ha presentado ningún tipo de problemática para atender esta acción de mejora
TERCERA	22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TICs en los procesos y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.	PP2	20	Gestionar y dar seguimiento a la capacitación del personal adscrito a las Oficinas de Representación y Oficinas Comisión responsables del uso del Sistema de Información Institucional (SIIP), para la correcta captura de las denuncias.	Subprocuraduría Jurídica	1. Oficio dirigido a la Dirección General de Administración para que la Dirección de Evaluación e Informática lleve a cabo la capacitación. 2. Orden del día 3. Listas de asistencia 4 Constancia de capacitación. 5. Revisar de manera aleatoria la correcta captura en el SIIP, mediante la generación de informes semestrales.	20%	10%	60%	50%	Se realizó la capacitación en el Uso del sistema de información institucional (SIIP) al personal de las Representaciones en las entidades federativas responsables de la atención a las denuncias populares.	1. oficio PFPA/E/1.6/2D.2022 de fecha 15 de septiembre de 2022 la Dirección de Evaluación e Informática envían el programa para la capacitación. 2. Orden del día. 3. Listas de asistencia de las Representaciones en las entidades federativas y en la Zona Metropolitana del Valle de México 5. Informes bimestrales del Sistema de Información Institucional (SIIP).	No se presentan problemáticas para su conclusión.
			PP1	21	Seguimiento del personal que cause baja de la Subprocuraduría, incluyendo los accesos a los distintos sistemas institucionales de la Procuraduría	Subprocuraduría de Inspección Industrial	1. Correos de solicitud de Baja institucional.	0%	60%	25%	75%	Seguimiento continuo a la relación del personal que conforma la SIA, donde se observó que en el trimestre que se reporta se seleccionan bajas calificadas de la institución, por lo que se procedió a informarle a la Dirección de Desarrollo Tecnológico con la finalidad de que se cancele oportunamente el acceso al correo institucional.	Correo electrónico remitido a la Dirección de Desarrollo Tecnológico, donde se le informa del personal que ha causado baja de la PROFEPA y que estaba adscrito a la Subprocuraduría de Inspección Industrial.	No se presentan problemáticas para su conclusión

NOG	No.	Elemento de control	Proceso	No.	Acción de Mejora	Unidad Administrativa	Medios de Verificación	Avance 1 Trimestre	Avance2 Trimestre	Avance 3 Trimestre	TOTAL	Actividad Realizada	Medios de Verificación	Problemáticas para su conclusión
TERCERA	23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causo baja, tanto a equipos físicos como a TIC'S y	PPS	22	Elaborar proceso de baja de TIC´S de Sistemas, bases de datos y servidores. Así como depuración de usuarios del personal que ya causaron baja y todavía se encuentran con acceso.	Dirección General de Administración	1.- Envío a la Dirección General de Administración la relación de usuarios de las personas servidoras públicas actuales, para cotejo. 2. Realización de Propuesta dentro de la Dirección de Evaluación e Informática, del procedimiento de baja de personal de Sistemas, bases de datos y servidores. 3.- Oficio o correo dirigido a la Dirección General de Administración para revisión y aprobación de la propuesta del proceso. 4.- Publicación en la Intranet del proceso aprobado por parte de la Dirección General de Administración. 5.- Reporte de avance de depuración de usuarios en sistemas, bases de datos y servidores.	0%	0%	40%	40%	1. La Dirección de Desarrollo Tecnológico solicitó a la Unidad de Administración y Finanzas la Plantilla del Personal de la PROFEPA a nivel Nacional para su cotejo. 2. La Dirección de Recursos Humanos proporcionó la información solicitada en el numeral 1.1 3. Derivado de la reunión de trabajo sostenida con la Dirección de Profesionalización, dicha área remite el formato de No Adeudo que es implementado cuando personal causa baja de la PROFEPA. 4. La Coordinación de Sistemas de Información Institucional genera la primer versión de los formatos proporcionados en el numeral 2.1 5. La Coordinación de Sistemas de Información Institucional genera el diagrama de flujo que describe el proceso de Altas y Bajas de los usuarios en los sistemas. 6. La Coordinación de Sistemas de Información Institucional solicita a la DEI vía oficio la lista de los usuarios y permisos que se tienen en cada uno de los servidores del Centro de Datos. Nota: se adjunta nota informativa del seguimiento realizado por parte del enlace de PTCI hasta el mes de Julio	1.1 Oficio DEI-103 Acuse.pdf 1.2 PLANTILLA.msg 2.1 FORMATO DE NO ADEUDO 2022.doc 2.1 FORMATO DE NO ADEUDO 2022.msg 2.2 RE: FORMATO DE NO ADEUDO 2022.msg 2.3 DIAGRAMA (3).pptx 5.1 Oficio DEI-223.pdf PTCI Nota Informativa 12.09.22.msg Nota Informativa PTCI v.12.09.22 1 de 2.pdf Nota Informativa PTCI v.12.09.22 2 de 2.pdf	Que no se concluya con la depuración de todos los sistemas informáticos.
CUARTA	30	Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección y, en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional)	Institucional	23	Informar a través de Comunicados Internos la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional POA.	Dirección de Planeación y Evaluación	1. Infografías divulgadas a través de Comunicados Internos sobre la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional POA.	0%	55%	45%	99%	Se difundieron a través de comunicados internos por correos electrónicos la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional POA.	Capturas de pantalla de las infografías divulgadas a través de Comunicados Internos sobre la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional POA.	No se presentan problemáticas para su conclusión.
QUINTA	31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyan a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno;	PP2	24	Identificar la etapa en la cual se encuentra el proceso de denuncia, a efecto de señalar a las Delegaciones las medidas correctivas y preventivas que contribuyan al logro de las metas.	Subprocuraduría Jurídica	1. Revisión del Sistema de Información Institucional de la PROFEPA para identificar la etapa en la que se encuentran las denuncias. 2. Envío de oficios de forma mensual a las Delegaciones.	0%	40%	50%	90%	Se realizaron reportes del Sistema de Información Institucional de la PROFEPA (SIIP), a través del que se da seguimiento a la etapa en la que se encuentran las denuncias recibidas, aunado a lo anterior se cuenta con reporte en las que se indica que área tiene acciones pendientes de realizar para la atención de la denuncia. Derivado de dicha revisión se realizaron los comunicados correspondientes para efecto de que se realizaran medidas correctivas.	1. Comunicados por los cuales se hizo del conocimiento el avance en el cumplimiento de los indicadores de denuncias. 2. Oficios dirigidos a las Delegaciones en las que se observaron incumplimientos, solicitamos la implementación de medidas correctivas. 3. Reportes del Sistema de Información Estratégica (SIIE)	Revisión del Sistema el Sistema de Información Institucional de la PROFEPA en el mes de octubre para obtener el informe correspondiente.

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

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
27	24

Situación de las Acciones de Mejora				
Trimestre	Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin avance)
Primero	0	0.0	7	17
Segundo				
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 Primero	24	0	0.0	7	17

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%
7	0	0

Lista de Acciones de Mejora		
No. A.M.	Descripcion de la Accion de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
1	Difundir a través de correos electrónicos comunicados Internos electrónicos la Misión y Visión Institucional.	25
2	Difundir a través de correos electrónicos el Informe trimestral de los avances de los Indicadores MIR y difundir a través de correos electrónicos la evaluación mensual de metas POA.	0
3	Actualizar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social.	0

No. A.M.	Descripcion de la Accion de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
4	Elaborar un programa que permita realizar el diagnóstico y actualización de los perfiles de puesto, de los servidores públicos que intervienen en el proceso de Denuncias Ambientales.	0
5	Revisar y Actualizar 4 descripciones de puesto, a fin de delimitar funciones del personal. Solicitar la actualización del perfil. Revisión y propuesta de la modificación de la estructura orgánica de la Dirección de Evaluación e Informática.	10
6	Elaborar la actualización de 15 perfiles de puesto de los diagnosticados a modificación en el periodo anterior.	13
7	Actualización, formalización, publicación, difusión y mapeo del Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial".	0
8	Elaborar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Procedimiento de la Denuncia Popular.	0
9	Someter a la Dirección General de Administración la propuesta de actualización de los Lineamientos en materia de Dispositivos Excluidores de Tortugas Marinas,	0
10	Actualizar las cartas responsivas del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP), y del Sistema Institucional de Información Estratégica (SIIE).	0
11	Elaborar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para su posterior autorización, publicación y difusión correspondiente.	0
12	Revisar y, en su caso, actualizar el documento normativo Reglas de Actuación para la Revisión de los Informes de Auditoría y sus Anexos para que su contenido sea acorde y cumpla con las disposiciones requeridas para su publicación en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI).	25
13	Difusión y comunicación entre el personal de nuevo ingreso de las obligaciones inherentes de los servidores públicos con el manejo de información y de los sistemas institucionales.	0
14	Gestionar y dar seguimiento al alta, baja y operación de las Delegaciones en las Unidades Compradoras en COMPRANET.	25
15	Definir, establecer e implementar, el mecanismo que permita dar óptimo seguimiento al resguardo de ejemplares de vida silvestre asegurados.	0
16	Revisar y adecuar el diagnóstico del inventario de los procedimientos y los procedimientos de los procesos prioritarios de la Subprocuraduría, para que estos sean alineados al cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.	0
17	Elaboración de la Guía para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de Impacto Ambiental.	0
18	Realizar la actualización, aprobación y publicación de Políticas y/o lineamientos para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación en la PROFEPA.	0
19	Optimizar la recepción de información digital en campos específicos de la herramienta informática que utilizan las empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA.	15
20	Gestionar y dar seguimiento a la capacitación del personal adscrito a las Oficinas de Representación y Oficinas Centrales, responsables del uso del Sistema de Información Institucional (SIIP), para la correcta captura de las denuncias	20
21	Seguimiento del personal que cause baja de la Subprocuraduría, incluyendo sus accesos a los distintos sistemas institucionales de la Procuraduría.	0
22	Elaborar proceso de baja de Tic´s de Sistemas, bases de datos y servidores. Así como depuración de usuarios del personal que ya causaron baja y todavía se encuentran con acceso.	0
23	Informar a través de Comunicados Internos la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional POA.	0
24	Identificar la etapa en la cual se encuentra el proceso de denuncia, a efecto de señalar a las Delegaciones las medidas correctivas y preventivas que contribuyan al logro de las metas.	0

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:

Durante el periodo que se informa no se registraron problemáticas en el seguimiento y cumplimiento de las Acciones de Mejora, derivado del compromiso que la Titular de la Procuraduría ha encabezado, de manera conjunta con los Titulares de las Unidades Responsables de cada Proceso Prioritario.

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 insuficiencicas de control interno o fortalecer el Sistema de Control Interno

Durante el primer trimestre 2022, la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, logró el avance de siete acciones de mejora de las cuales se reporta avance de dos acciones que estaban programadas para iniciar en el primer trimestre y las otras 5 acciones de mejora estaban comprometidas para iniciar en el segundo trimestre, por lo que existe un avance constante y un compromiso en el cumplimiento del programa.

Es importante señalar que de las 17 acciones de mejora que no registran avance en el periodo que se reporta, obedece a que se encuentran programadas para el segundo trimestre, de conformidad con el Programa de Trabajo de Control Interno 2022, por lo que, su avance será reportado oportunamente, asimismo; el porcentaje registrado es acumulado por lo que el crecimiento en su avance se verá reflejado en los trimestre subsecuentes.

Por último, se señala que actualmente no se identifican problemáticas para la conclusión de las 24 acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno 2022 de la PROFEPA.

Ciudad de México, a 22 de abril de 2022.

El Coordinador de Control Interno

MAP. María Esther Prieto González

Directora General de Administración

El Enlace del Sistema de Control Interno Institucional

Mtra. Aries Edita Aguirre Palacios

Directora de Profesionalización

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Dirección General de Administración

Oficio No. PFPA/6/1472/2022

Asunto: Reporte de avance trimestral del PTCI, Segundo Trimestre 2022.

Mtro. Víctor Manuel Muciño García
Titular del Órgano Interno de Control
en la SEMARNAT
Presente.

Ciudad de México, a 19 de julio de 2022.

Se hace referencia al Oficio Circular No. UCEMGP/209/005/2022 de fecha 1 de julio del presente, mediante el cual solicita se registre en el Sistema de Control Interno (SICOIN) y se envíe el Reporte de Avances Trimestrales del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), correspondiente al segundo trimestre.

En este sentido, 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 (DOF) 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.

Por ello, se remite el Reporte de Avances del PTCI correspondiente al segundo trimestre 2022, Formato de descripción de actividades realizadas durante el trimestre que se informa de las acciones de mejora y liga de acceso a la evidencia documental que avala el porcentaje de avance: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/Eh1h1DVKeblEu9SHR7rZZJ8B97OOUicVlxkbS6SuXV0s3O?e=sopVC3.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente

María Esther Prieto González
La Directora General

c.c.p. **Dra. Blanca Alicia Mendoza Vera.** - Titular de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente. Para su conocimiento.
c.c.e.p **Mtro. Marco Antonio Dimas Bernal.** – Titular del Área de Auditoría Interna y Desarrollo de Mejora de la Gestión Pública en el OIC de la SEMARNAT. Para conocimiento. marcoantonio.dimas@semarnat.gob.mx
Mtra. Aries Edita Palacios Aguirre.- Directora de Profesionalización y Enlace de Control Interno. Para conocimiento. aries.palacios@profepa.gob.mx

MEPG/AEPA/MTL

FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Subsecretaría de Fiscalización y Combate a la Corrupción
Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública

Oficio Circular No. UCEMGP/209/005/2022.

Asunto: Segundo Reporte de Avances Trimestral del PTCI y PTAR 2022.

CC. Coordinadores de Control Interno
de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados
y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal
P r e s e n t e s

México, Ciudad de México, a 1 de julio de 2022.

Hago referencia 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 (Acuerdo), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de noviembre de 2016 y su reforma publicada, en el mismo medio oficial, el 5 de septiembre de 2018, en los que se establece que el seguimiento a las acciones de mejora y de control de los Programas de Trabajo de Control Interno (PTCI) y de Administración de Riesgos (PTAR), respectivamente, deberá realizarse periódicamente mediante los Reportes de Avances Trimestrales. Con el propósito de apoyar la elaboración e integración de dichos reportes para su presentación al Titular del Órgano Fiscalizador, así como al Comité de Control y Desempeño Institucional u Órgano de Gobierno, según corresponda, comunico a ustedes que el Sistema de Control Interno (SICOIN) está habilitado, a partir del 01 y hasta el 21 de julio del presente, 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 de 2022, en la dirección electrónica siguiente: https://controlinterno.funcionpublica.gob.mx.

Para capturar lo relativo al seguimiento del PTCI 2022, el acceso al SICOIN deberá realizarse con el usuario y contraseña proporcionados por la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública (UCEMGP) vía correo electrónico a cada Coordinador de Control Interno; en tanto que, para el seguimiento del PTAR 2022, el acceso deberá efectuarse con las claves remitidas a los Enlaces de Administración de Riesgos. El registro de la información se realizará en el apartado denominado "2021-Seguimientos-Segundo Trimestre".

No omito mencionar que el presente se emite con base en los artículos segundo, tercero, quinto y séptimo, del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 17 de abril del 2020, en el que se establece que el correo electrónico institucional se utilizará preferentemente como medio de notificación de la información oficial entre los servidores públicos, por lo cual, mucho agradeceré se acuse de recibido.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

El Titular de la Unidad

José Luis Chávez Delgado

C.c.p. Enlaces del Sistema de Control Interno y Enlaces de Administración de Riegos de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal. Para su conocimiento.

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

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
27	24

Situación de las Acciones de Mejora Institucion				
Trimestre	Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin avance)
Primero	0	0.0	7	17
Segundo	1	4.2	20	3
Tercero				
Cuarto				

Situación de las Acciones de Mejora Institucion					
Acumulado al Trimestre	Total de Acciones de Mejora	Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin avance)
Acumulado al Segundo	24	1	4.2	20	3

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%
15	3	2

Lista de Acciones de Mejora		
No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre Institucion
1	Difundir a través de correos electrónicos comunicados Internos electrónicos la Misión y Visión Institucional.	50
2	Difundir a través de correos electrónicos el Informe trimestral de los avances de los Indicadores MIR y difundir a través de correos electrónicos la evaluación mensual de metas POA.	33
3	Actualizar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social.	40
4	Elaborar un programa que permita realizar el diagnóstico y actualización de los perfiles de puesto, de los servidores públicos que intervienen en el proceso de Denuncias Ambientales.	50
5	Revisar y Actualizar 4 descripciones de puesto, a fin de delimitar funciones del personal. Solicitar la actualización del perfil. Revisión y propuesta de la modificación de la estructura orgánica de la Dirección de Evaluación e Informática.	10
6	Elaborar la actualización de 15 perfiles de puesto de los diagnosticados a modificación en el periodo anterior.	33
7	Actualización, formalización, publicación, difusión y mapeo del Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial".	30
8	Elaborar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Procedimiento de la Denuncia Popular.	40
9	Someter a la Dirección General de Administración la propuesta de actualización de los Lineamientos en materia de Dispositivos Excluidores de Tortugas Marinas.	80
10	Actualizar las cartas responsivas del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP), y del Sistema Institucional de Información Estratégica (SIIE).	0
11	Elaborar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para su posterior autorización, publicación y difusión correspondiente.	75
12	Revisar y, en su caso, actualizar el documento normativo Reglas de Actuación para la Revisión de los Informes de Auditoría y sus Anexos para que su contenido sea acorde y cumpla con las disposiciones requeridas para su publicación en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI).	50
13	Difusión y comunicación entre el personal de nuevo ingreso de las obligaciones inherentes de los servidores públicos con el manejo de información y de los sistemas institucionales.	100

No. A.M.	Descripcion de la Accion de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre Institución
14	Gestionar y dar seguimiento al alta, baja y operación de las Delegaciones en las Unidades Compradoras en COMPRANET.	90
15	Definir, establecer e implementar, el mecanismo que permita dar óptimo seguimiento al resguardo de ejemplares de vida silvestre asegurados.	70
16	Revisar y adecuar el diagnóstico del inventario de los procedimientos y los procedimientos de los procesos prioritarios de la Subprocuraduría, para que estos sean alineados al cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.	45
17	Elaboración de la Guía para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de Impacto Ambiental.	40
18	Realizar la actualización, aprobación y publicación de Políticas y/o lineamientos para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación en la PROFEPA.	0
19	Optimizar la recepción de información digital en campos específicos de la herramienta informática que utilizan las empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA.	85
20	Gestionar y dar seguimiento a la capacitación del personal adscrito a las Oficinas de Representación y Oficinas Centrales, responsables del uso del Sistema de Información Institucional (SIIP), para la correcta captura de las denuncias	30
21	Seguimiento del personal que cause baja de la Subprocuraduría, incluyendo sus accesos a los distintos sistemas institucionales de la Procuraduría.	50
22	Elaborar proceso de baja de Tic´s de Sistemas, bases de datos y servidores. Así como depuración de usuarios del personal que ya causaron baja y todavía se encuentran con acceso.	0
23	Informar a través de Comunicados Internos la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional POA.	33
24	Identificar la etapa en la cual se encuentra el proceso de denuncia, a efecto de señalar a las Delegaciones las medidas correctivas y preventivas que contribuyan al logro de las metas.	40

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:

Durante el segundo trimestre se informa que las Acciones de Mejora No. 5, 10, 18 y 22 correspondientes al Proceso de Prestaciones de Servicios Tic´s de la Dirección General de Administración, registraron problemáticas en el seguimiento y avance, derivado del cambio de personal dentro de la Dirección, así como a la falta de tiempo durante el trimestre para gestionar trabajos en el avance de las acciones.

Para las Acciones de Mejora No. 6, 7 y 20 correspondiente a los procesos Institucional, Acciones de Inspección y Vigilancia en materia de Inspección Industrial y Denuncias ambientales, respectivamente, el porcentaje de avance es menor al 50% derivado de las cargas de trabajo que experimentan las áreas, por lo que, durante el trimestre subsecuente se verá reflejado un porcentaje de avance significativo.

Para el trimestre subsecuente se estima poder tener en las 24 acciones de mejora avances significativos con la finalidad de cumplir y cerrar con un cumplimiento del 100% las acciones de mejora al termino del cuarto trimestre.

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 insuficiencicas de control interno o fortalecer el Sistema de Control Interno

Durante el segundo trimestre 2022, la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente logró el avance de 20 Acciones de Mejora de las 24 acciones que conforman el Programa de Trabajo de Control Interno Institucional (PTCI), por lo que existe un avance constante y un compromiso en el cumplimiento del programa.

Es importante señalar que, de las cuatro (4) acciones de mejora que no registran avance en el periodo que se informa obedece a los cambios del personal y la carga de trabajo en las áreas, por lo que, el porcentaje se verá reflejado en los trimestres subsecuentes ya que no se presentan problemáticas mayores para no dar cumplimiento al compromiso.

Por último, actualmente las problemáticas identificadas para la conclusión de las 24 acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno 2022 de la PROFEPA, son las cargas de trabajo y el tiempo de cumplimiento, sin embargo, la Procuraduría y los responsables de cada acción de mejora reiteran su compromiso en redoblar esfuerzos para concluir al 100% las acciones de mejora comprometidas.

Av. Félix Cuevas No. 6, Col. Tlacoquemécatl del Valle, Benito Juárez. C.P. 03200, Ciudad de México, a 21 de julio de 2022.

El Coordinador de Control Interno

MAP. María Esther Prieto González

Directora General de Administración

El Enlace del Sistema de Control Interno Institucional

MTRA. Aries Edita Palacios Aguirre

Directora de Profesionalización

MEDIO AMBIENTE PROFEPA

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
2022 ACTUALIZACIÓN
Primer Reporte de Avance Trimestral (Segundo)
Dirección General de Administración

Reporte trimestral: Segundo trimestre

Dirección General de Administración
Dirección de Profesionalización
Fecha: 20 de julio de 2022

Proceso	No.	Acción de Mejora	Unidad Administrativa	Medios de Verificación	Avance1 Trimestre	Avance2 Trimestre	Actividad Realizada	Medios de Verificación	Problemáticas para su conclusión
Institucional	1	Difundir a través de correos electrónicos comunicados internos electrónicos la Misión y Visión Institucional.	Dirección de Planeación y Evaluación	1. Infografías de la Misión y Visión Institucional divulgadas a través de Comunicados Internos.	25%	25%	Se difundió a través de comunicados internos realizados mediante correos electrónicos la Misión y Visión Institucional.	1. Capturas de pantalla de las infografías divulgadas a través de Comunicados Internos sobre la Misión y Visión Institucional.	Sin problemática para su conclusión.
Institucional	2	Difundir a través de correos electrónicos el Informe trimestral de los avances de los Indicadores MIR y difundir a través de correos electrónicos la evaluación mensual de metas POA.	Dirección de Planeación y Evaluación	1. Reportes Trimestrales del avance en los Indicadores MIR 2022. 2. Reportes mensuales del avance en los Indicadores POA 2022.	0%	33%	Se difundió a través de correos electrónicos el Informe trimestral de los avances de los Indicadores MIR y el reporte de la evaluación mensual de los Indicadores POA.	1. Capturas de pantalla de los correos electrónicos a través de los cuales se dan a conocer el Reporte Trimestral del avance en los Indicadores MIR 2022 y Reportes mensuales del avance en los Indicadores POA 2022.	Sin problemática para su conclusión.
PP2	3	Actualizar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social.	Subprocuraduría Jurídica	1. Manual de Organización Específico de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social. 2. Oficio a la Dirección General de Administración 3. Captura de pantalla de la publicación en el SANI. 4. comunicado de difusión. 5. Mapeo del procedimiento.	0	40%	Se realizó el análisis del manual de Organización Específico de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social, observando que el marco normativo ya no se encuentra vigente, asimismo, se ha ido modificando en su estructura, por lo que se elaboró una versión comparativa de lo que dice y debe decir. Ello nos permitirá realizar una versión actualizada del mismo siguiendo la metodología para tal efecto.	1. Se anexa el documento preliminar comparativo	Sin problemática para su conclusión.
PP2	4	Elaborar un programa que permita realizar el diagnóstico y actualización de los perfiles de puesto, de los servidores públicos que intervienen en el proceso de Denuncias Ambientales.	Subprocuraduría Jurídica	1. Programa. 2.Diagnóstico. 3.Oficios dirigidos a la Dirección General de Administración solicitando las actualizaciones.	0%	50%	Se elaboró el "Programa de Actividades a desarrollar para el diagnóstico de Perfiles de Puestos", cronograma de actividades, Diagnóstico de perfil de puestos de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social.	1. Programa de Actividades para el diagnóstico de perfiles de puestos 2. Cronograma de actividades 3. Diagnóstico de perfil de puestos de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social.	Sin problemática para su conclusión.
PP5	5	Revisar y Actualizar 4 descripciones de puesto, a fin de delimitar funciones del personal. Solicitar la actualización del perfil. Revisión y propuesta de la modificación de la estructura orgánica de la Dirección de Evaluación e Informática.	Dirección General de Administración	1. Propuesta de estructura orgánica de la DEI actualizada, que permite la operación de los procesos. 2. Revisión de 4 perfiles de puestos revisados y adecuados a los requerimientos de los procesos. 3. Oficio dirigido a la Dirección General de Administración con la propuesta de la estructura orgánica y perfiles de puestos de la Dirección de Evaluación e Informática para su revisión y, en su caso, autorización.	10%				
Institucional	6	Elaborar la actualización de 15 perfiles de puesto de los diagnosticados a modificación en el periodo anterior.	Dirección de Planeación y Evaluación	1. Perfiles puesto actualizados 2. Reporte de movimientos del Sistema RHNet. 3. Acta del CTP donde se autorizan las modificaciones	13%	20%	Mediante el escenario PROFEPA_02-20222204111804, se modificó el nivel de estudios del puesto de Analista de Distribución de Pagos y Producción de Nómina ; del puesto de Director General de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre se modificó el objetivo general, funciones y característica ocupacional; asimismo, mediante el escenario PROFEPA_03-20222205112017 se modificó la característica ocupacional del puesto Director General de Administración.	1. Perfiles de puestos actualizados 2. Reporte de movimientos del Sistema RHNet. 3. Acta del CTP donde se autorizan las modificaciones	Sin problemática para su conclusión.

Proceso	No.	Acción de Mejora	Unidad Administrativa	Medios de Verificación	Avance 1 Trimestre	Avance2 Trimestre	Actividad Realizada	Medios de Verificación	Problemáticas para su conclusión
PP1	7	Actualización, formalización, publicación, difusión y mapeo del Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial"	Subprocuraduría de Inspección Industrial	1. Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial" actualizado 2. Evidencia de la formalización manual actualizado. 3. Evidencia de difusión del manual actualizado entre los servidores públicos que integran la DGAT). 4. Mapeo de Proceso 5. Captura de pantalla de la publicación en el SANI	0%	30%	Con el área responsable se ha realizado el seguimiento de la actualización de los manuales, misma que informó que de la revisión del Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial", se tiene el siguiente avance: Catálogos - Residuos Peligrosos: 80% - Suelo: 10% - Atmósfera: 20% Manual para Dictamen Técnico:30%	1. Correo electrónico enviado por el Director de Apoyo Técnico en Contaminación Ambiental a la Dirección de Evaluación y Seguimiento de Programas de la SII.	Sin problemática para su conclusión.
PP2	8	Elaborar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Procedimiento de la Denuncia Popular.	Subprocuraduría Jurídica	1. Manual de Procedimiento de la Denuncia Popular. 2. Oficio a la Dirección General de Administración 3. Captura de pantalla de publicación en el SANI 4. Comunicado de difusión. 5. Mapeo del procedimiento.	0%	40%	Se elaboró una versión preliminar del Manual de Procedimiento de Denuncia Popular, con comentarios realizados por el superior jerárquico.	1. Versión preliminar del Manual del procedimiento de denuncia popular.	Sin problemática para su conclusión.
PP4	9	Someter a la Dirección General de Administración la propuesta de actualización de los Lineamientos en materia de Dispositivos Excluidores de Tortugas Marinas.	Subprocuraduría de Recursos Naturales	1. Oficio dirigido a la DGA con la propuesta de lineamientos actualizados. 2. Propuesta de Lineamientos. 3. Captura de pantalla de la publicación en el SANI 4. Evidencia de difusión de los lineamientos actualizados.	0%	80%	Generación de la Propuesta de Actualización de los Lineamientos en materia de Dispositivos Excluidores de Tortugas Marinas (DETs).	1. Propuesta de Lineamientos DET-2022	Sin problemática para su conclusión.
PP5	10	Actualizar las cartas responsivas del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP), y del Sistema Institucional de Información Estratégica (SIIE)	Dirección General de Administración	1.- Minuta de la reunión de trabajo en donde la Dirección de Evaluación e Informática le notifica a la Subprocuraduría Jurídica la problemática de tener cartas responsivas de los sistemas SIIP (Sistema Institucional de Información de PROFEPA) y SIIE (Sistema Institucional de Información Estratégica) los cuales NO se encuentran apegadas a los artículos vigentes. 2.- Oficio por parte de la Subprocuraduría Jurídica hacia la Dirección General de Administración para que la Dirección de Evaluación e Informática realice la revisión y/o aprobación indicando que las cartas responsivas ya se encuentran apegadas a los artículos vigentes. 3.- Actualización de las cartas responsivas SIIP y SIIE en la Intranet de la PROFEPA. 4.- Reuniones con las áreas sustantivas para la revisión del proceso de las solicitudes, modificaciones y bajas del sistema SIIP y SIIE. 5.- Minuta de aceptación del mapeo del proceso. 6.- Publicación en la Intranet del proceso.					
PP5	11	Elaborar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para su posterior autorización, publicación y difusión correspondiente.	Dirección General de Administración	1.- Proyecto de Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. 2. Acta del Comité donde se presente el proyecto del Manual. 3. Evidencia de publicación en el SANI, emitida por el referido sistema. 4. Evidencia de Difusión.	0%	75%	Se ha llevado a cabo una reunión para la revisión de un primer proyecto de actualización.	1.- Proyecto Actualizado de la Integración del CAAS. 2.- Correo de convocatoria para reunión.	Sin problemática para su conclusión.

Proceso	No.	Acción de Mejora	Unidad Administrativa	Medios de Verificación	Avance1 Trimestre	Avance2 Trimestre	Actividad Realizada	Medios de Verificación	Problemáticas para su conclusión
PP3	12	Revisar y, en su caso, actualizar el documento normativo Reglas de Actuación para la Revisión de los Informes de Auditoría y sus Anexos para que su contenido sea acorde y cumpla con las disposiciones requeridas para su publicación en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI).	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	1. Nombramiento del Enlace SANI de la SAA. 2.Análisis del documento normativo a efecto de establecer su nivel de cumplimiento, respecto a las disposiciones requeridas por el SANI. 3. Minuta de la reunión de trabajo en la que se presenta el resultado del análisis del documento normativo. 4. Acuse de recibo del oficio con el que se envía el documento normativo a revisión de la Subprocuraduría Jurídica. 5. Oficio de la autorización del documento normativo por parte de la Subprocuraduría Jurídica. 6. Documento normativo con la revisión y visto bueno del Subprocurador de Auditoría Ambiental y Directores Generales. 7. Versión del documento normativo y sus anexos para su publicación en el SANI. 8. Acuse de oficio en el que la SAA envía la versión del documento normativo y sus anexos en donde se solicite la gestión para la publicación en el SANI.	25%	25%	Se solicita el procedimiento a seguir para la publicación del documento normativo denominado: Reglas de Actuación para la Revisión de los Informes de Auditoría en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI).	1. Acuse de oficio en el que se solicita el procedimiento para publicar el documento normativo en el SANI. 2. Acuses de oficios en el que se revisa y autoriza el documento normativo por parte de la Subprocuraduría Jurídica. 3. Documento normativo autorizado 4. Anexos del documento normativo	Sin problemática para su conclusión.
PP1	13	Difusión y comunicación entre el personal de nuevo ingreso de las obligaciones inherentes de los servidores públicos con el manejo de información y de los sistemas institucionales.	Subprocuraduría de Inspección Industrial	1. Evidencia de difusión y comunicación de las obligaciones de los servidores públicos entre el personal de nuevo ingreso (cartas compromiso, cartas protesta y comunicados).	0%	100%	Identificación del personal de nuevo ingreso y envío del correo electrónico donde se les informa sobre las obligaciones que deben considerar como servidores públicos y para realizar sus actividades como personal de nuevo ingreso.	1. Correo electrónico enviado al personal de nuevo ingreso a la SII	Sin problemática para su conclusión.
PP5	14	Gestionar y dar seguimiento al alta, baja y operación de las Delegaciones en las Unidades Compradoras en COMPRANET	Dirección General de Administración	1. Reporte emitido por el Sistema de COMPRANET que muestra la existencia de las Unidades Compradoras y su operación.	25%	65%	Se ha obtenido directamente del Sistema CompraNet, la evidencia de las Unidades Compradoras de la PROFEPA.	1. Captura de pantalla del propio Sistema Compranet, por Delegación, en el que se muestra el registro de cada Unidad Compradora y las personas que se encuentran habilitadas para operar.	Sin problemática para su conclusión.
PP4	15	Definir, establecer e implementar, el mecanismo que permita dar óptimo seguimiento al resguardo de ejemplares de vida silvestre asegurados.	Subprocuraduría de Recursos Naturales	1. Oficio dirigido a la DGA con la propuesta de lineamientos actualizados. 2. Propuesta de Lineamientos. 3. Oficio de la DGA con la aprobación de los lineamientos. 4. Evidencia de difusión de los lineamientos actualizados.	0%	70%	Generación de oficios; captura de pantalla del SIIP como evidencia de los cambios realizados con relación a los Aseguramientos de ejemplares de vida silvestre.	1.- Acuse Of. No. 0112 DGIVVSRMEC 2.- Oficio DEI 030 3.- Acuse Of. No 148 DGIVVSRMEC 4.- Acuse Of. No. 0238 DGIVVSRMEC 5.- Correo Respuesta a Og. 0238 Informativa 6- Captura de Pantalla consultas SIIP	Sin problemática para su conclusión.
PP3	16	Revisar y adecuar el diagnóstico del inventario de los procedimientos y los procedimientos de los procesos prioritarios de la Subprocuraduría, para que estos sean alineados al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	1. Diagnóstico revisado y adecuado de los procedimientos del proceso prioritario de certificación ambiental en el que se indique sus objetivos y alcances; así como, la descripción general de cada uno. 2. Procedimientos de la Subprocuraduría revisados y adecuados, que permitan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. 3. Acuse del oficio en el que se envía a la DGA la propuesta de los procedimientos para su revisión y autorización.	0	45%	Se realiza un diagnóstico de los procedimientos del proceso prioritario de certificación ambiental, en el que se revisa lo siguiente: a. Estado del procedimiento b. Resultado de la revisión c. Objetivo y alcance de cada procedimiento d. Descripción del procedimiento e. Descripción general de la secuencia del procedimiento f. Tiempo del procedimiento g. Producto o servicio de cada procedimiento h. Relación con otros procedimientos	1. Información general del diagnóstico revisado y adecuado de los procedimientos del proceso prioritario de certificación ambiental. 2. Inventario de procedimientos del proceso prioritario de certificación ambiental. 3. Descripción de los procedimientos del proceso prioritario de certificación ambiental.	Sin problemática para su conclusión.

Proceso	No.	Acción de Mejora	Unidad Administrativa	Medios de Verificación	Avance 1 Trimestre	Avance2 Trimestre	Actividad Realizada	Medios de Verificación	Problemáticas para su conclusión
PP4	17	Elaboración de la Guía para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de Impacto Ambiental.	Subprocuraduría de Recursos Naturales	1. Guía para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de Impacto Ambiental.	0%	40%	Se elaboró el Manual de Procedimientos de Expedición de Dictámenes Técnicos y Peritajes en Materia de Impacto Ambiental y Zona Federal Marítimo Terrestre, que se envió a validación a la Subprocuraduría Jurídica.	1. Manual de Procedimientos de Expedición de Dictámenes Técnicos y Peritajes en Materia de Impacto Ambiental y Zona Federal Marítimo Terrestre.	Sin problemática para su conclusión.
PP5	18	Realizar la actualización, aprobación y publicación de Políticas y/o lineamientos para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación en la PROFEPA.	Dirección General de Administración	1. Políticas para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación. 2. Evidencia de Publicación en el SANI.	0%	0%			
PP3	19	Optimizar la recepción de información digital en campos específicos de la herramienta Informática que utilizan las empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	1. Minuta de reuniones de trabajo de la SAA con el área de informática para definir mejoras y actualizaciones del sistema. 2.Documento sobre la optimización de las pantallas del sistema para mejorar el registro de la información de la empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA 3.Reporte tipo de resultados con la información registrada de las empresas en el sistema.	15%	70%	1. Se inician con las acciones para mejorar el SIDEA, tomando como base el resultado de la encuesta y funcionalidad del sistema. 2. Reunión de trabajo con el área de informática para iniciar con las mejoras del SIDEA 3. Se revisan las mejoras del SIDEA y se notifican al área de informática. 4.- Reunión de trabajo con el personal de PROFEPA para explicar la operación del ejercicio estadístico y las mejoras del SIDEA 5.- Reuniones técnicas para explicar a las empresas las mejoras del SIDEA. 6. Material de apoyo para el registro de información en el SIDEA como resultado de las mejoras	1. Correo electrónico al área de informática para explicar la situación del SIDEA 2. Minuta de la reunión de trabajo con el área de informática para iniciar con las mejoras 3. Correos electrónicos con el área de informática en los que se notifican los avances en las mejoras del SIDEA 4. Agenda de la reunión, presentación y evidencia de la reunión en la que se explica la operación del ejercicio estadístico y las mejoras del SIDEA 5. Agenda de la reunión e impresión de pantalla de la reunión con empresas para explicar las mejoras del SIDEA 6. Material de apoyo como resultado de las mejoras del SIDEA: a. Calculadora de beneficios ambientales b. Tríptico para el cálculo de los beneficios ambientales c. Enlaces de internet para convertir unidades de medida d. Preguntas frecuentes en el uso del SIDEA e. Tríptico de TIPs para el uso del SIDEA f. Instructivo del SIDEA	Sin problemática para su conclusión.
PP2	20	Gestionar y dar seguimiento a la capacitación del personal adscrito a las Oficinas de Representación y Oficinas Centrales, responsables del uso del Sistema de Información Institucional (SIIP), para la correcta captura de las denuncias.	Subprocuraduría Jurídica	1. Oficio dirigido a la Dirección General de Administración para que la Dirección de Evaluación e Informática lleve a cabo la capacitación. 2. Orden del día 3. Listas de asistencia 4. Constancia de capacitación. 5. Revisar de manera aleatoria la correcta captura en el SIIP, mediante la generación de informes bimestrales.	20%	10%	Se emitió oficio dirigido a la Dirección de Valuación e Informática, solicitando se diseñara un programa de capacitación en el correcto uso del sistema de información SIIP, dirigido al personal de las delegaciones y de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social. Se realizó recordatorio a la Dirección General de Administración ya que a la fecha no se ha emitido respuesta al requerimiento realizado.	1. Oficio: PFPA/5.3/8C.17.2/05676 de fecha 29 de junio de 2022	Sin problemática para su conclusión.
PP1	21	Seguimiento del personal que cause baja de la Subprocuraduría, incluyendo sus accesos a los distintos sistemas institucionales de la Procuraduría	Subprocuraduría de Inspección Industrial	1. Correos de solicitud de Baja Institucional	0%	50%	Seguimiento continuo a la relación del personal que conforma la SII, donde se ha observado que a la fecha no se han registrado bajas de personal. Identificación del personal de nuevo ingreso y envío del correo electrónico donde se les indica, entre otras cosas, el procedimiento a seguir cuando lleguen a causar baja de la PROFEPA.	Correo electrónico enviado por la Dirección General de Administración y recibido en la Dirección de Evaluación y Seguimiento de Programas, donde se informa sobre la Plantilla actualizada del personal que conforma la SII. Correo electrónico enviado al personal de nuevo ingreso a la SII	Sin problemática para su conclusión.

Proceso	No.	Acción de Mejora	Unidad Administrativa	Medios de Verificación	Avance1 Trimestre	Avance2 Trimestre	Actividad Realizada	Medios de Verificación	Problemáticas para su conclusión
PP5	22	Elaborar proceso de baja de Tic´s de Sistemas, bases de datos y servidores. Así como depuración de usuarios del personal que ya causaron baja y todavía se encuentran con acceso.	Dirección General de Administración	1.- Envío a la Dirección General de Administración la relación de usuarios de las personas servidoras públicas actuales, para cotejo. 2.- Realización de Propuesta dentro de la Dirección de Evaluación e Informática, del procedimiento de baja de personal de Sistemas, bases de datos y servidores. 3.- Oficio o correo dirigido a la Dirección General de Administración para revisión y aprobación de la propuesta del proceso. 4.- Publicación en la Intranet del proceso aprobado por parte de la Dirección General de Administración. 5.- Reporte de avance de depuración de usuarios en sistemas, bases de datos y servidores.	0%	0%			
Institucional	23	Informar a través de Comunicados Internos la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional POA.	Dirección de Planeación y Evaluación	1. Infografías divulgadas a través de Comunicados Internos sobre la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional POA.	0%	33%	Se difundieron a través de comunicados internos por correos electrónicos la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional POA.	Capturas de pantalla de las Infografías divulgadas a través de Comunicados Internos sobre la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional POA.	Sin problemática para su conclusión.
PP2	24	Identificar la etapa en la cual se encuentra el proceso de denuncia, a efecto de señalar a las Delegaciones las medidas correctivas y preventivas que contribuyan al logro de las metas.	Subprocuraduría Jurídica	1. Revisión del Sistema de Información Institucional de la PROFEPA para identificar la etapa en la que se encuentran las denuncias. 2. Envío de oficios de forma mensual a las Delegaciones.	0%	40%	A través del Sistema de Información Institucional de la PROFEPA se da el seguimiento de la etapa en la que se encuentra la denuncia popular, del análisis al reporte, se observaron incumplimientos en el plazo otorgado en la atención de las denuncias.	1. Oficios dirigidos a las Delegaciones; Aguascalientes; Baja California, Baja California Sur, Chihuahua, Estado de México, Hidalgo, Michoacán, Tabasco, Veracruz, Zona Metropolitana del Valle de México. 2. Reporte SIIE. Informe General de Denuncias en el que se observa en que etapa se encuentra el procedimiento administrativo.	Sin problemática para su conclusión.

MEDIO AMBIENTE PROFEPA

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
2022 ACTUALIZACIÓN
Primer Reporte de Avance Trimestral (Segundo)
Dirección General de Administración

Reporte trimestral: Segundo trimestre

Dirección General de Administración
Dirección de Profesionalización

Fecha: 20 de julio de 2022

Proceso	No.	Acción de Mejora	Unidad Administrativa	Medios de Verificación	Avance 1 Trimestre	Avance2 Trimestre	Actividad Realizada	Medios de Verificación	Problematicas para su conclusión
Institucional	1	Difundir a través de correos electrónicos comunicados internos electrónicos la Misión y Visión Institucional.	Dirección de Planeación y Evaluación	1. Infografías de la Misión y Visión Institucional divulgadas a través de Comunicados Internos.	25%	25%	Se difundió a través de comunicados internos realizados mediante correos electrónicos la Misión y Visión Institucional.	1. Capturas de pantalla de las Infografías divulgadas a través de Comunicados Internos sobre la Misión y Visión Institucional.	Sin problemática para su conclusión.
Institucional	2	Difundir a través de correos electrónicos el Informe trimestral de los avances de los Indicadores MIR y difundir a través de correos electrónicos la evaluación mensual de metas POA.	Dirección de Planeación y Evaluación	1. Reportes Trimestrales del avance en los Indicadores MIR 2022. 2. Reportes mensuales del avance en los Indicadores POA 2022.	0%	33%	Se difundió a través de correos electrónicos el Informe trimestral de los avances de los Indicadores MIR y el reporte de la evaluación mensual de los Indicadores POA.	1. Capturas de pantalla de los correos electrónicos a través de los cuales se dan a conocer el Reporte Trimestral del avance en los Indicadores MIR 2022 y Reportes mensuales del avance en los Indicadores POA 2022.	Sin problemática para su conclusión.
PP2	3	Actualizar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social.	Subprocuraduría Jurídica	1. Manual de Organización Específico de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social. 2. Oficio a la Dirección General de Administración 3. Captura de pantalla de la publicación en el SANI. 4. comunicado de difusión. 5. Mapeo del procedimiento.	0	40%	Se realizó el análisis del manual de Organización Específico de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social, observando que el marco normativo ya no se encuentra vigente, asimismo, se ha ido modificando en su estructura, por lo que se elaboró una versión comparativa de lo que dice y debe decir. Ello nos permitirá realizar una versión actualizada del mismo siguiendo la metodología para tal efecto.	1. Se anexa el documento preliminar comparativo.	Sin problemática para su conclusión.
PP2	4	Elaborar un programa que permita realizar el diagnóstico y actualización de los perfiles de puesto, de los servidores públicos que intervienen en el proceso de Denuncias Ambientales.	Subprocuraduría Jurídica	1. Programa. 2.Diagnóstico. 3.Oficios dirigidos a la Dirección General de Administración solicitando las actualizaciones.	0%	50%	Se elaboró el "Programa de Actividades a desarrollar para el diagnóstico de Perfiles de Puestos", cronograma de actividades, Diagnóstico de perfil de puestos de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social.	1. Programa de Actividades para el diagnóstico de perfiles de puestos. 2. Cronograma de actividades 3. Diagnóstico de perfil de puestos de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social.	Sin problemática para su conclusión.
PP5	5	Revisar y Actualizar 4 descripciones de puesto, a fin de delimitar funciones del personal. Solicitar la actualización del perfil, Revisión y propuesta de la modificación de la estructura orgánica de la Dirección de Evaluación e Informática.	Dirección General de Administración	1. Propuesta de estructura orgánica de la DEI actualizada, que permite la operación de los procesos. 2. Revisión de 4 perfiles de puestos revisados y adecuados a los requerimientos de los procesos. 3. Oficio dirigido a la Dirección General de Administración con la propuesta de la estructura orgánica y perfiles de puestos de la Dirección de Evaluación e Informática para su revisión y , en su caso, autorización.	10%				
Institucional	6	Elaborar la actualización de 15 perfiles de puesto de los diagnosticados a modificación en el periodo anterior.	Dirección de Planeación y Evaluación	1. Perfiles puesto actualizados 2. Reporte de movimientos del Sistema RHNet. 3. Acta del CTP donde se autorizan las modificaciones	13%	20%	Mediante el escenario PROFEPA_02-20222041104, se modificó el nivel de estudios del puesto de Analista de Distribución de Pagos y Producción de Nómina ; del puesto de Director General de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre se modificó el objetivo general, funciones y característica ocupacional; asimismo, mediante el escenario PROFEPA_03-20222205112017 se modificó la característica ocupacional del puesto Director General de Administración.	1. Perfiles de puestos actualizados 2. Reporte de movimientos del Sistema RHNet. 3. Acta del CTP donde se autorizan las modificaciones	Sin problemática para su conclusión.

Proceso	No.	Acción de Mejora	Unidad Administrativa	Medios de Verificación	Avance1 Trimestre	Avance2 trimestre	Actividad Realizada	Medios de Verificación	Problemáticas para su conclusión
PP1	7	Actualización, formalización, publicación, difusión y mapeo del Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial"	Subprocuraduría de Inspección Industrial	1. Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial" actualizado 2. Evidencia de la formalización manual actualizado. 3. Evidencia de difusión del manual actualizado entre los servidores públicos que integran la DGATI. 4. Mapeo de Proceso 5. Captura de pantalla de la publicación en el SANI	0%	30%	Con el área responsable se ha realizado el seguimiento de la actualización de los manuales, misma que informó que de la revisión del Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial", se tiene el siguiente avance: Catálogos - Residuos Peligrosos: 80% - Suelos:10% - Atmósfera: 20% Manual para Dictamen Técnico30%	1. Correo electrónico enviado por el Director de Apoyo Técnico en Contaminación Ambiental a la Dirección de Evaluación y Seguimiento de Programas de la SII.	Sin problemática para su conclusión.
PP2	8	Elaborar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Procedimiento de la Denuncia Popular.	Subprocuraduría Jurídica	1. Manual de Procedimiento de la Denuncia Popular. 2. Oficio a la Dirección General de Administración 3. Captura de pantalla de publicación en el SANI 4. Comunicado de difusión. 5. Mapeo del procedimiento.	0%	40%	Se elaboró una versión preliminar del Manual de Procedimiento de Denuncia Popular, con comentarios realizados por el superior jerárquico.	1. Versión preliminar del Manual del procedimiento de denuncia popular.	Sin problemática para su conclusión.
PP4	9	Someter a la Dirección General de Administración la propuesta de actualización de los Lineamientos en materia de Dispositivos Excluidores de Tortugas Marinas.	Subprocuraduría de Recursos Naturales	1. Oficio dirigido a la DGA con la propuesta de lineamientos actualizados. 2. Propuesta de Lineamientos. 3. Captura de pantalla de la publicación en el SANI 4. Evidencia de difusión de los lineamientos actualizados.	0%	80%	Generación de la Propuesta de Actualización de los Lineamientos en materia de Dispositivos Excluidores de Tortugas Marinas (DETs).	1. Propuesta de Lineamientos DET-2022	Sin problemática para su conclusión.
PP5	10	Actualizar las cartas responsivas del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP), y del Sistema Institucional de Información Estratégica (SIIE).	Dirección General de Administración	1.- Minuta de la reunión de trabajo en donde la Dirección de Evaluación e Informática le notifica a la Subprocuraduría Jurídica la problemática de tener cartas responsivas de los sistemas SIIP (Sistema Institucional de Información de PROFEPA) y SIIE (Sistema Institucional de Información Estratégica) los cuales NO se encuentran apegadas a los artículos vigentes. 2.- Oficio por parte de la Subprocuraduría Jurídica hacia la Dirección General de Administración para que la Dirección de Evaluación e Informática realice la revisión y/o aprobación indicando que las cartas responsivas ya se encuentran apegadas a los artículos vigentes. 3.- Actualización de las cartas responsivas SIIP y SIIE en la Intranet de la PROFEPA. 4.- Reuniones con las áreas sustantivas para la revisión del proceso de las solicitudes, modificaciones y bajas del sistema SIIP y SIIE. 5.- Minuta de aceptación del mapeo del proceso. 6.- Publicación en la Intranet del proceso.					
PP5	11	Elaborar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para su posterior autorización, publicación y difusión correspondiente.	Dirección General de Administración	1.- Proyecto de Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. 2. Acta del Comité donde se presente el proyecto del Manual. 3. Evidencia de publicación en el SANI, emitida por el referido sistema. 4. Evidencia de Difusión.	0%	75%	Se ha llevado a cabo una reunión para la revisión de un primer proyecto de actualización.	1.- Proyecto Actualizado de la integración del CAAS. 2.- Correo de convocatoria para reunión.	Sin problemática para su conclusión.

Proceso	No.	Acción de Mejora	Unidad Administrativa	Medios de Verificación	Avance1 Trimestre	Avance2 Trimestre	Actividad Realizada	Medios de Verificación	Problemáticas para su conclusión
PP3	12	Revisar y, en su caso, actualizar el documento normativo Reglas de Actuación para la Revisión de los Informes de Auditoría y sus Anexos para que su contenido sea acorde y cumpla con las disposiciones requeridas para su publicación en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI).	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	1. Nombramiento del Enlace SANI de la SAA. 2.Análisis del documento normativo a efecto de establecer su nivel de cumplimiento, respecto a las disposiciones requeridas por el SANI. 3. Minuta de la reunión de trabajo en la que se presenta el resultado del análisis del documento normativo. 4. Acuse de recibo del oficio con el que se envía el documento normativo a revisión de la Subprocuraduría Jurídica. 5. Oficio de la autorización del documento normativo por parte de la Subprocuraduría Jurídica. 6. Documento normativo con la revisión y visto bueno del Subprocurador de Auditoría Ambiental y Directores Generales. 7. Versión del documento normativo y sus anexos para su publicación en el SANI. 8. Acuse de oficio en el que la SAA envía la versión del documento normativo y sus anexos en donde se solicite la gestión para la publicación en el SANI.	25%	25%	Se solicita el procedimiento a seguir para la publicación del documento normativo denominado Reglas de Actuación para la Revisión de los Informes de Auditoría en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI).	1. Acuse de oficio en el que se solicita el procedimiento para publicar el documento normativo en el SANI. 2. Acuses de oficios en el que se revisa y autoriza el documento normativo por parte de la Subprocuraduría Jurídica. 3. Documento normativo autorizado 4. Anexos del documento normativo	Sin problemática para su conclusión.
PP1	13	Difusión y comunicación entre el personal de nuevo ingreso de las obligaciones inherentes de los servidores públicos con el manejo de información y de los sistemas institucionales.	Subprocuraduría de Inspección Industrial	1. Evidencia de difusión y comunicación de las obligaciones de los servidores públicos entre el personal de nuevo ingreso (cartas compromiso, cartas protesta y comunicados).	0%	100%	Identificación del personal de nuevo ingreso y envío del correo electrónico donde se les informa sobre las obligaciones que deben considerar como servidores públicos y para realizar sus actividades como personal de nuevo ingreso.	1. Correo electrónico enviado al personal de nuevo ingreso a la SII	Sin problemática para su conclusión.
PP5	14	Gestionar y dar seguimiento al alta, baja y operación de las Delegaciones en las Unidades Compradoras en COMPRANET	Dirección General de Administración	1. Reporte emitido por el Sistema de COMPRANET que muestra la existencia de las Unidades Compradoras y su operación.	25%	65%	Se ha obtenido directamente del Sistema CompraNet, la evidencia de las Unidades Compradoras de la PROFEPA.	1. Captura de pantalla del propio Sistema Compranet, por Delegación, en el que se muestra el registro de cada Unidad Compradora y las personas que se encuentran habilitadas para operar.	Sin problemática para su conclusión.
PP4	15	Definir, establecer e implementar, el mecanismo que permita dar óptimo seguimiento al resguardo de ejemplares de vida silvestre asegurados.	Subprocuraduría de Recursos Naturales	1. Oficio dirigido a la DGA con la propuesta de lineamientos actualizados. 2. Propuesta de Lineamientos. 3. Oficio de la DGA con la aprobación de los lineamientos. 4. Evidencia de difusión de los lineamientos actualizados.	0%	70%	Generación de oficios; captura de pantalla del SIIP como evidencia de los cambios realizados con relación a los Aseguramientos de ejemplares de vida silvestre.	1.- Acuse Of. No. 0112 DGIVVSRMEC 2.- Oficio DEI 030 3.- Acuse Of. No 148 DGIVVSRMEC 4.- Acuse Of. No. 0238 DGIVVSRMEC 5.- Correo Respuesta a Og. 0238 Informativa 6- Captura de Pantalla consultas SIIP	Sin problemática para su conclusión.
PP3	16	Revisar y adecuar el diagnóstico del inventario de los procedimientos y los procedimientos de los procesos prioritarios de la Subprocuraduría, para que estos sean alineados al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	1. Diagnóstico revisado y adecuado de los procedimientos del proceso prioritario de certificación ambiental en el que se indique sus objetivos y alcances; así como, la descripción general de cada uno. 2. Procedimientos de la Subprocuraduría revisados y adecuados, que permitan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. 3. Acuse del oficio en el que se envía a la DGA la propuesta de los procedimientos para su revisión y autorización.	0	45%	Se realiza un diagnóstico de los procedimientos del proceso prioritario de certificación ambiental, en el que se revisa lo siguiente: a. Estado del procedimiento b. Resultado de la revisión c. Objetivo y alcance de cada procedimiento d. Descripción del procedimiento e. Descripción general de la secuencia del procedimiento f. Tiempo del procedimiento g. Producto o servicio de cada procedimiento h. Relación con otros procedimientos	1. Información general del diagnóstico revisado y adecuado de los procedimientos del proceso prioritario de certificación ambiental. 2. Inventario de procedimientos del proceso prioritario de certificación ambiental. 3. Descripción de los procedimientos del proceso prioritario de certificación ambiental.	Sin problemática para su conclusión.

Proceso	No.	Acción de Mejora	Unidad Administrativa	Medios de Verificación	Avance 1 trimestre	Avance 2 trimestre	Actividad Realizada	Medios de Verificación	Problemáticas para su conclusión
PP4	17	Elaboración de la Guía para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de Impacto Ambiental.	Subprocuraduría de Recursos Naturales	1. Guía para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de Impacto Ambiental.	0%	40%	Se elaboró el Manual de Procedimientos de Expedición de Dictámenes Técnicos y Peritajes en Materia de Impacto Ambiental y Zona Federal Marítimo Terrestre, que se envió a validación a la Subprocuraduría Jurídica.	1. Manual de Procedimientos de Expedición de Dictámenes Técnicos y Peritajes en Materia de Impacto Ambiental y Zona Federal Marítimo Terrestre.	Sin problemática para su conclusión.
PP5	18	Realizar la actualización, aprobación y publicación de Políticas y/o lineamientos para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación en la PROFEPA.	Dirección General de Administración	1. Políticas para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación. 2. Evidencia de Publicación en el SANI.	0%	0%			
PP3	19	Optimizar la recepción de información digital en campos específicos de la herramienta informática que utilizan las empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA.	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental.	1. Minuta de reuniones de trabajo de la SAA con el área de informática para definir mejoras y actualizaciones del sistema. 2.Documento sobre la optimización de las pantallas del sistema para mejorar el registro de la información de la empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA 3.Reporte tipo de resultados con la información registrada de las empresas en el sistema.	15%	70%	1. Se inician con las acciones para mejorar el SIDEA, tomando como base el resultado de la encuesta y funcionalidad del sistema. 2. Reunión de trabajo con el área de Informática para iniciar con las mejoras del SIDEA 3. Se revisan las mejoras del SIDEA y se notifican al área de informática. 4.- Reunión de trabajo con el personal de PROFEPA para explicar la operación del ejercicio estadístico y las mejoras del SIDEA 5.- Reuniones técnicas para explicar a las empresas las mejoras del SIDEA. 6. Material de apoyo para el registro de información en el SIDEA como resultado de las mejoras	1. Correo electrónico al área de informática para explicar la situación del SIDEA 2. Minuta de la reunión de trabajo con el área de informática para iniciar con las mejoras 3. Correos electrónicos con el área de informática en los que se notifican los avances en las mejoras del SIDEA 4. Agenda de la reunión, presentación y evidencia de la reunión en la que se explica la operación del ejercicio estadístico y las mejoras del SIDEA 5. Agenda de la reunión e impresión de pantalla de la reunión con empresas para explicar las mejoras del SIDEA 6. Material de apoyo como resultado de las mejoras del SIDEA: a. Calculadora de beneficios ambientales b. Tríptico para el cálculo de los beneficios ambientales c. Enlaces de internet para convertir unidades de medida d. Preguntas frecuentes en el uso del SIDEA e. Tríptico de TIPs para el uso del SIDEA f. Instructivo del SIDEA	Sin problemática para su conclusión.
PP2	20	Gestionar y dar seguimiento a la capacitación del personal adscrito a las Oficinas de Representación y Oficinas Centrales, responsables del uso del Sistema de Información Institucional (SII), para la correcta captura de las denuncias.	Subprocuraduría Jurídica	1. Oficio dirigido a la Dirección General de Administración para que la Dirección de Evaluación e Informática lleve a cabo la capacitación. 2. Orden del día 3. Listas de asistencia 4. Constancia de capacitación. 5. Revisar de manera aleatoria la correcta captura en el SII, mediante la generación de informes bimestrales.	20%	10%	Se emitió oficio dirigido a la Dirección de valuación e Informática, solicitando se diseñara un programa de capacitación en el correcto uso del sistema de información SII, dirigido al personal de las delegaciones y de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social. Se realizó recordatorio a la Dirección General de Administración ya que a la fecha no se ha emitido respuesta al requerimiento realizado.	1. Oficio: PFPA/5.3/8C.17.2/05676 de fecha 29 de junio de 2022	Sin problemática para su conclusión.
PP1	21	Seguimiento del personal que cause baja de la Subprocuraduría, incluyendo sus accesos a los distintos sistemas institucionales de la Procuraduría	Subprocuraduría de Inspección Industrial	1. Correos de solicitud de Baja Institucional.	0%	50%	Seguimiento continuo a la relación del personal que conforma la SII, donde se ha observado que a la fecha no se han registrado bajas de personal. Identificación del personal de nuevo ingreso y envío del correo electrónico donde se les indica, entre otras cosas, el procedimiento a seguir cuando lleguen a causar baja de la PROFEPA.	Correo electrónico enviado por la Dirección General de Administración y recibido en la Dirección de Evaluación y Seguimiento de Programas, donde se informa sobre la Plantilla actualizada del personal que conforma la SII. Correo electrónico enviado al personal de nuevo ingreso a la SII	Sin problemática para su conclusión.

Proceso	No.	Acción de Mejora	Unidad Administrativa	Medios de Verificación	Avance1 Trimestre	Avance2 Trimestre	Actividad Realizada	Medios de Verificación	Problemáticas para su conclusión
PP5	22	Elaborar proceso de baja de TIC´s de Sistemas, bases de datos y servidores. Así como depuración de usuarios del parsonal que ya causaron baja y todavía se encuentran con acceso.	Dirección General de Administración	1.- Envio a la Dirección General de Administración la relación de usuarios de las personas servidoras públicas actuales, para cotejo. 2.- Realización de Propuesta dentro de la Dirección de Evaluación e Informática, del procedimiento de baja de personal de Sistemas, bases de datos y servidores. 3.- Oficio o correo dirigido a la Dirección General de Administración para revisión y aprobación de la propuesta del proceso. 4.- Publicación en la Intranet del proceso aprobado por parte de la Dirección General de Administración. 5.- Reporte de avance de depuración de usuarios en sistemas, bases de datos y servidores.	0%	0%			
Institucional	23	Informar a través de Comunicados Internos la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional POA.	Dirección de Planeación y Evaluación	1. Infografías divulgadas a través de Comunicados Internos sobre la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional POA.	0%	33%	Se difundieron a través de comunicados internos por correos electrónicos la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional POA.	Capturas de pantalla de las Infografías divulgadas a través de Comunicados Internos sobre la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional POA.	Sin problemática para su conclusión.
PP2	24	Identificar la etapa en la cual se encuentra el proceso de denuncia, a efecto de señalar a las Delegaciones las medidas correctivas y preventivas que contribuyan al logro de las metas.	Subprocuraduría Jurídica	1. Revisión del Sistema de Información Institucional de la PROFEPA para identificar la etapa en la que se encuentran las denuncias. 2. Envío de oficios de forma mensual a las Delegaciones.	0%	40%	A través del Sistema de Información Institucional de la PROFEPA se da el seguimiento de la etapa en la que se encuentra la denuncia popular, del análisis al reporte, se observaron incumplimientos en el plazo otorgado en la atención de las denuncias.	1. Oficios dirigidos a las Delegaciones: Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Chihuahua, Estado de México, Hidalgo, Michoacán, Tabasco, Veracruz, Zona Metropolitana del Valle de México. 2. Reporte SIIE Informe General de Denuncias en el que se observa en que etapa se encuentra el procedimiento administrativo.	Sin problemática para su conclusión.

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Oficio No. PFPA/1.1/8C.17.3/0043/23

Asunto: Informe Anual del Estado que Guarda el SCII y PTCI 2023 de la PROFEPA.

Lic. José Luis Chávez Delgado
Titular de la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública en la Secretaría de la Función Pública
Presente.

Ciudad de México, a 26 de enero de 2023

Se hace referencia al Oficio Circular No. UCEMGP/209/022/2022 de fecha 26 de octubre de 2022, en el que solicita registrar el Informe Anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional y el Programa de Trabajo de Control Interno 20233 en el Sistema de Control Interno (SICOIN).

En este sentido, a fin de dar cumplimiento a la obligación establecida en el numeral 13 del Artículo Segundo del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, se remiten los siguientes documentos:

1. Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional de la PROFEPA.
2. Programa de Trabajo de Control Interno 2023
3. Resultados de la Evaluación del SCII

Es importante señalar que la información contenida en dichos documentos ha sido incorporada al aplicativo informático SICOIN.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente

Dra. Blanca Alicia Mendoza Vera

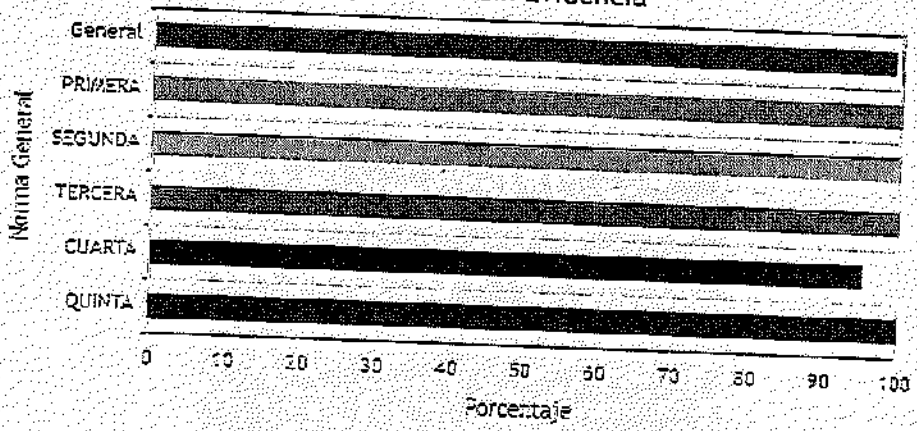
c.c.p. **C.P. Gregorio Guerrero Pozas.** Coordinador General de Órganos de Vigilancia y Control. Para su conocimiento.
C.P. José Guadalupe Aragón Mendez Titular del órgano Interno de Control en la SEMARNAT. Para su conocimiento.
c.c.e.p **MAP. María Esther Prieto González.**- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Coordinadora del Sistema de Control Interno Institucional. Para conocimiento. maria.prieto@profepa.gob.mx

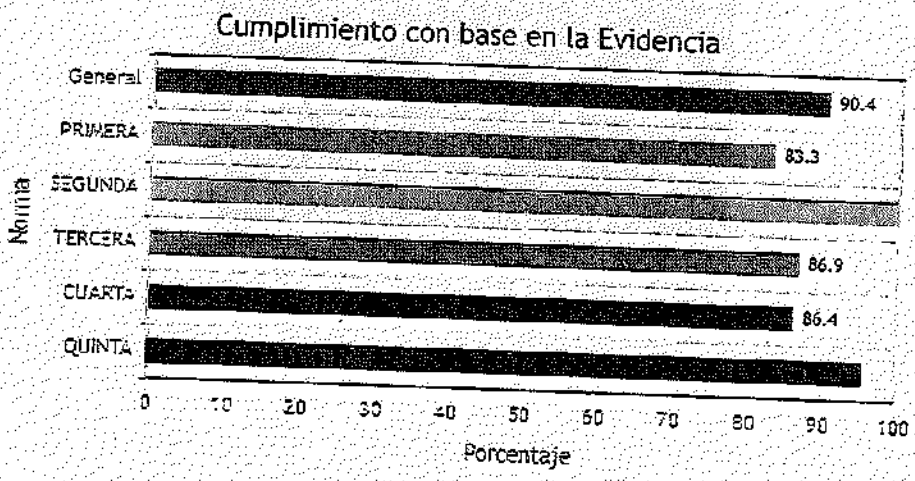
AEPA/MTI

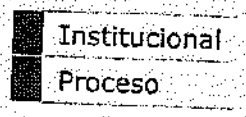
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

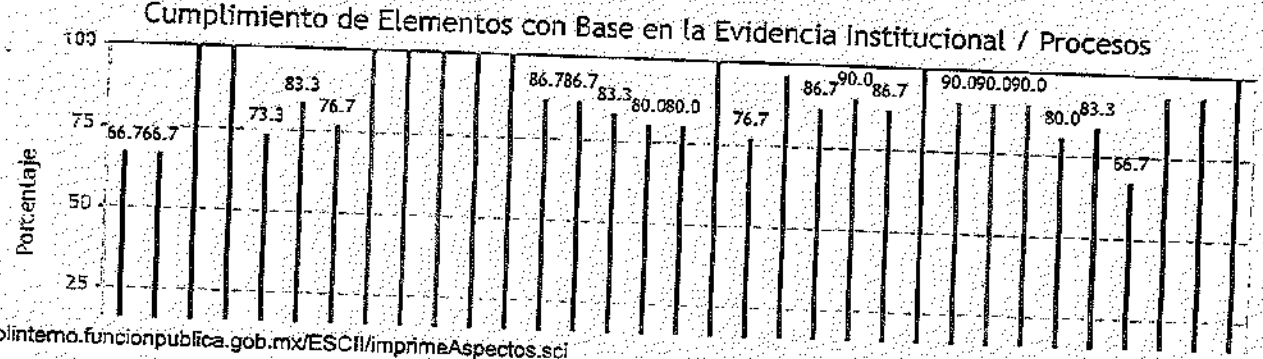
Resultados de la Evaluación del SCII 2022

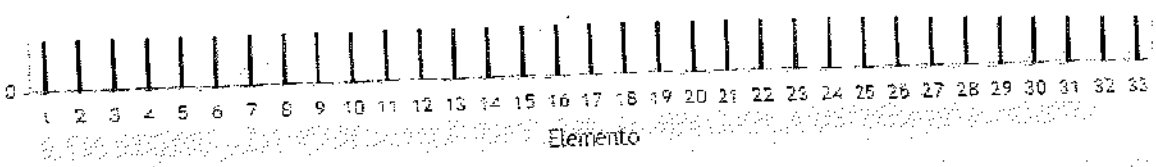
Norma General	Norma	% Cumplimiento SI / No	% Cumplimiento con base en la evidencia
General	General	99.1	90.4
PRIMERA	AMBIENTE DE CONTROL	100.0	83.3
SEGUNDA	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	100.0	100.0
TERCERA	ACTIVIDADES DE CONTROL	100.0	86.9
CUARTA	INFORMAR Y COMUNICAR	95.5	86.4
QUINTA	SUPERVISION Y MEJORA CONTINUA	100.0	95.6

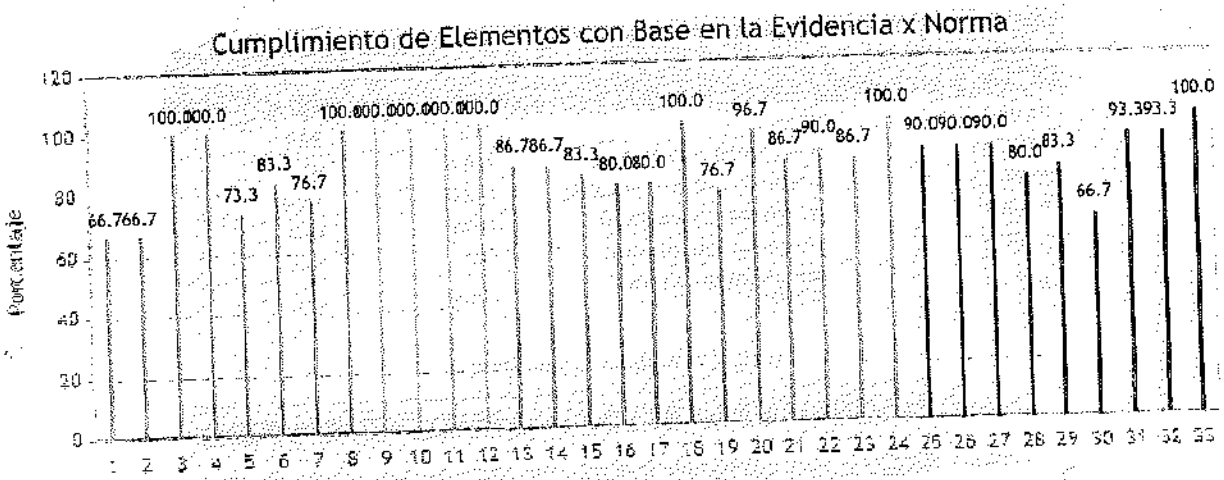












Número de Elementos por Norma							
		PP1	PP2	PP3	PP4	PP5	Insf
Norma Primera	Suficiente						
	Insuficiente	0	0	0			
	Sin Evidencia	0	0	0			
Norma Segunda							
Norma Tercera	Suficiente	1	1	1		1	1
	Insuficiente	0	1	1		0	0
	Sin Evidencia	0	0	0	0	0	0
Norma Cuarta	Suficiente	3	4	3	3	4	3
	Insuficiente	0	0	0	0	0	0
	Sin Evidencia	0	0	1	0	0	0
Norma Quinta	Suficiente	3	3	3	3	3	3
	Insuficiente	0	0	0	0	0	0
	Sin Evidencia	0	0	0	0	0	0
Total de elementos		25	25	25	25	25	8

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Informe Anual del Estado que Guarda el SCII

I. Aspectos relevantes derivados de la evaluación del SCII:

a) Porcentaje de cumplimiento general de los elementos de control y por norma general de control interno;

Con fundamento en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Control Interno, Capítulo III, Sección I, numeral 11 de la Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII), el SCII deberá ser evaluado anualmente, en el mes de noviembre de cada ejercicio, por las personas servidoras públicas responsables de los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) en el ámbito de su competencia, identificando y conservando la evidencia documental y/o electrónica que acredite la existencia y suficiencia de la implementación de las cinco Normas Generales de Control Interno.

En este sentido, con la finalidad de dar cumplimiento al Oficio Circular No. UCEMGP/209/022/2022, mediante Oficio No. PFPA/6/2149/2022 se remitió la matriz de procesos SCII al Titular del Órgano Interno de Control (OIC) de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), para su opinión. Por lo anterior, el Titular del OIC notificó a través del Oficio OIC/TOIC-TAAIDMGP/2657/2022 que después de realizar la verificación de los procesos sustantivos y administrativos seleccionados, se determinó que dichos Procesos son adecuados y congruentes con los criterios seleccionados.

En línea con lo anterior, mediante correo electrónico el 30 de noviembre de 2022 se remitió a la cuenta control.scii@funcionpublica.gob.mx la Matriz de procesos sustantivos y administrativos sujetos a la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional y la opinión favorable del OIC en la SEMARNAT.

Con diversos oficios emitidos por la Enlace de Control Interno, se solicitó a los responsables de los procesos seleccionados la evaluación correspondiente al SCII, en el que se evaluaron 33 elementos de control y se registraron las respuestas proporcionadas en el Sistema de Control Interno (SICOIN) de la Secretaría de la Función Pública, de las cuales se obtuvieron los siguientes resultados de cumplimiento general:

Cumplimiento General: 99.1
Primera Norma. Ambiente de Control: 100
Segunda Norma. Administración de Riesgos: 100
Tercera Norma: Actividades de Control: 100
Cuarta Norma. Informar y Comunicar: 95.5
Quinta Norma de Control. Supervisión y Mejora Continua: 100

b) Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica, suficiente para acreditar su existencia y operación, por norma general de control interno;

De los cuatro procesos sustantivos, un proceso administrativo y un proceso institucional en los que fueron evaluados 33 elementos de control que cuentan con evidencia documental suficiente para acreditar su existencia y operación.

El porcentaje de cumplimiento con base en la evidencia reporta los siguientes porcentajes:

Cumplimiento General: 90.4
Primera Norma. Ambiente de Control: 83.3
Segunda Norma. Administración de Riesgos: 100
Tercera Norma: Actividades de Control: 86.9
Cuarta Norma. Informar y Comunicar: 86.4
Quinta Norma de Control. Supervisión y Mejora Continua: 95.6

c) Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica, inexistente o insuficiente para acreditar su implementación, por norma general de control interno;

Como resultado de la evaluación del SCII, en ninguno de los procesos abordados se detectó la insuficiencia o inexistencia de evidencia documental, ni por Norma General ni por elemento de control interno.

d) Debilidades o áreas de oportunidad en el Sistema de Control Interno Institucional;

Considerando que el nivel de cumplimiento de la evidencia documental presentada se encuentra en 90.4%, se reconocen áreas de oportunidad por norma y por elemento.

Se observa que las principales áreas de oportunidad se encuentran en la Primera, Tercera y Cuarta normas, que hacen referencia al "Ambiente de control", "Actividades de control" e "Informar y comunicar", respectivamente.

Por otro lado, se identificaron como áreas de oportunidad aquellos elementos con evaluación menor a 80, entre los que se encuentran los elementos de control 1, 2, 5, 7 y 19.
A fin de impulsar y fortalecer la consolidación del Sistema de Control Interno Institucional se implementan acciones específicas de mejora continua.

II. Resultados relevantes alcanzados con la implementación de las acciones de mejora comprometidas en el año inmediato anterior en relación con los esperados, indicando en su caso, las causas por las cuales no se cumplió en tiempo y forma la totalidad de las acciones de mejora propuestas en el PTCI del ejercicio inmediato anterior;

De manera general, se ha contribuido en una mejor distribución de tareas conforme las atribuciones conferidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de julio de 2022, con la elaboración de los proyectos de Manuales de Organización Específicos de la "Dirección General de Delitos, Conmutaciones, Denuncias y Quejas"; "Dictámenes Técnicos en materia de Inspección Industrial" y; "Lineamientos en materia de Dispositivos Excluidores de Tortugas Marinas", asimismo, se realizó la actualización de cuatro documentos normativos "Manual de Procedimiento de la Denuncia Popular" "Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios", "Reglas de Actuación para la Revisión de los Informes de Auditoría y anexos" y, "Lineamientos para el uso de Tecnologías de la información y comunicaciones de la PROFEPA", aportando una guía para el desarrollo de actividades para que se realicen en apego a la normatividad.

En este sentido, se actualizaron perfiles de puesto los cuales se encuentran alineados a la normatividad vigente ayudando a delimitar las funciones conferidas y contribuir al logro de objetivos.

El resultado relevante alcanzado de forma específica en el proceso Institucional es que los objetivos han contribuido en el cumplimiento de la misión y visión de la PROFEPA, así como al seguimiento mensual y trimestral de las metas programadas que han apoyado el control y han permitido identificar los posibles rezagos y áreas de oportunidad.

En este sentido, los resultados alcanzados con las acciones de mejora implementadas para el proceso administrativo impulsaron el control y seguridad de los usuarios en los sistemas y herramientas informáticas.

III. Compromiso de cumplir en tiempo y forma las acciones de mejora que conforman el PTCI.

Con el objetivo de reforzar las acciones que se han realizado para fortalecer y contribuir a la cultura de control interno se ha integrado el Programa de Trabajo de Control Interno 2023, con el cual este Órgano Administrativo Desconcentrado se compromete a llevar a cabo los trabajos necesarios para cumplir al 100% con las acciones de mejora establecidas.

Las acciones de mejora se han elaborado considerando las áreas de oportunidad detectadas, las cuales permitirán elevar el grado de cumplimiento del control interno Institucional y fortalecer la mejora continua.
Finalmente, se anexa al presente el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2023 y los resultados de la Evaluación emitidos por el Sistema de Control Interno (SICOIN).

El compromiso de la PROFEPA es redoblar los esfuerzos para consolidar los logros en materia de control interno asumiendo la responsabilidad de dar puntual cumplimiento a las acciones de mejora que conforman el PTCI 2023.

A T E N T A M E N T E

Dra. Blanca Alicia Mendoza Vera

Titular de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Informe Anual del Estado que Guarda el SCII

I. Aspectos relevantes derivados de la evaluación del SCII:

a) Porcentaje de cumplimiento general de los elementos de control y por norma general de control interno;

Con fundamento en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Control Interno, Capítulo III, Sección I, numeral 11 de la Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII), el SCII deberá ser evaluado anualmente, en el mes de noviembre de cada ejercicio, por las personas servidoras públicas responsables de los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) en el ámbito de su competencia, identificando y conservando la evidencia documental y/o electrónica que acredite la existencia y suficiencia de la implementación de las cinco Normas Generales de Control Interno.

En este sentido, con la finalidad de dar cumplimiento al Oficio Circular No. UCEMGP/209/022/2022, mediante Oficio No. PFPA/6/2149/2022 se remitió la matriz de procesos SCII al Titular del Órgano Interno de Control (OIC) de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), para su opinión. Por lo anterior, el Titular del OIC notificó a través del Oficio OIC/TOIC-TAAIDMGP/2657/2022 que después de realizar la verificación de los procesos sustantivos y administrativos seleccionados, se determinó que dichos Procesos son adecuados y congruentes con los criterios seleccionados.

En línea con lo anterior, mediante correo electrónico el 30 de noviembre de 2022 se remitió a la cuenta control.scii@funcionpublica.gob.mx la Matriz de procesos sustantivos y administrativos sujetos a la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional y la opinión favorable del OIC en la SEMARNAT.

Con diversos oficios emitidos por la Enlace de Control Interno, se solicitó a los responsables de los procesos seleccionados la evaluación correspondiente al SCII, en el que se evaluaron 33 elementos de control y se registraron las respuestas proporcionadas en el Sistema de Control Interno (SICOIN) de la Secretaría de la Función Pública, de las cuales se obtuvieron los siguientes resultados de cumplimiento general:

Cumplimiento General: 99.1
Primera Norma. Ambiente de Control: 100
Segunda Norma. Administración de Riesgos: 100
Tercera Norma: Actividades de Control: 100
Cuarta Norma. Informar y Comunicar: 95.5
Quinta Norma de Control. Supervisión y Mejora Continua: 100

b) Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica, suficiente para acreditar su existencia y operación, por norma general de control interno;

De los cuatro procesos sustantivos, un proceso administrativo y un proceso institucional en los que fueron evaluados 33 elementos de control que cuentan con evidencia documental suficiente para acreditar su existencia y operación.

El porcentaje de cumplimiento con base en la evidencia reporta los siguientes porcentajes:

Cumplimiento General: 90.4
Primera Norma. Ambiente de Control: 83.3
Segunda Norma. Administración de Riesgos: 100
Tercera Norma: Actividades de Control: 86.9
Cuarta Norma. Informar y Comunicar: 86.4
Quinta Norma de Control. Supervisión y Mejora Continua: 95.6

c) Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica, inexistente o insuficiente para acreditar su implementación, por norma general de control interno;

Como resultado de la evaluación del SCII, en ninguno de los procesos abordados se detectó la insuficiencia o inexistencia de evidencia documental, ni por Norma General ni por elemento de control interno.

d) Debilidades o áreas de oportunidad en el Sistema de Control Interno Institucional;

Considerando que el nivel de cumplimiento de la evidencia documental presentada se encuentra en 90.4%, se reconocen áreas de oportunidad por norma y por elemento.

Se observa que las principales áreas de oportunidad se encuentran en la Primera, Tercera y Cuarta normas, que hacen referencia al "Ambiente de control", "Actividades de control" e "Informar y comunicar", respectivamente.

Por otro lado, se identificaron como áreas de oportunidad aquellos elementos con evaluación menor a 80, entre los que se encuentran los elementos de control 1, 2, 5, 7 y 19.
A fin de impulsar y fortalecer la consolidación del Sistema de Control Interno Institucional se implementan acciones específicas de mejora continua.

II. Resultados relevantes alcanzados con la implementación de las acciones de mejora comprometidas en el año inmediato anterior en relación con los esperados, indicando en su caso, las causas por las cuales no se cumplió en tiempo y forma la totalidad de las acciones de mejora propuestas en el PTCI del ejercicio inmediato anterior;

De manera general, se ha contribuido en una mejor distribución de tareas conforme las atribuciones conferidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de julio de 2022, con la elaboración de los proyectos de Manuales de Organización Específicos de la "Dirección General de Delitos, Conmutaciones, Denuncias y Quejas"; "Dictámenes Técnicos en materia de Inspección Industrial" y; "Lineamientos en materia de Dispositivos Excluidores de Tortugas Marinas", asimismo, se realizó la actualización de cuatro documentos normativos "Manual de Procedimiento de la Denuncia Popular" "Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios", "Reglas de Actuación para la Revisión de los Informes de Auditoría y anexos" y, "Lineamientos para el uso de Tecnologías de la información y comunicaciones de la PROFEPA", aportando una guía para el desarrollo de actividades para que se realicen en apego a la normatividad.

En este sentido, se actualizaron perfiles de puesto los cuales se encuentran alineados a la normatividad vigente ayudando a delimitar las funciones conferidas y contribuir al logro de objetivos.

El resultado relevante alcanzado de forma específica en el proceso Institucional es que los objetivos han contribuido en el cumplimiento de la misión y visión de la PROFEPA, así como al seguimiento mensual y trimestral de las metas programadas que han apoyado el control y han permitido identificar los posibles rezagos y áreas de oportunidad.

En este sentido, los resultados alcanzados con las acciones de mejora implementadas para el proceso administrativo impulsaron el control y seguridad de los usuarios en los sistemas y herramientas informáticas.

III. Compromiso de cumplir en tiempo y forma las acciones de mejora que conforman el PTCI.

Con el objetivo de reforzar las acciones que se han realizado para fortalecer y contribuir a la cultura de control interno se ha integrado el Programa de Trabajo de Control Interno 2023, con el cual este Órgano Administrativo Desconcentrado se compromete a llevar a cabo los trabajos necesarios para cumplir al 100% con las acciones de mejora establecidas.

Las acciones de mejora se han elaborado considerando las áreas de oportunidad detectadas, las cuales permitirán elevar el grado de cumplimiento del control interno Institucional y fortalecer la mejora continua.
Finalmente, se anexa al presente el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2023 y los resultados de la Evaluación emitidos por el Sistema de Control Interno (SICOIN).

El compromiso de la PROFEPA es redoblar los esfuerzos para consolidar los logros en materia de control interno asumiendo la responsabilidad de dar puntual cumplimiento a las acciones de mejora que conforman el PTCI 2023.

A T E N T A M E N T E

Dra. Blanca Alicia Mendoza Vera

Titular de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Oficio No. PFPA/1.1/8C.17.3/0043/23

Asunto: Informe Anual del Estado que Guarda el SCII y PTCI 2023 de la PROFEPA.

Lic. José Luis Chávez Delgado
Titular de la Unidad de Control y Evaluación
de la Gestión Pública en la Secretaría de la
Función Pública
Presente.

Ciudad de México, a 26 de enero de 2023

Se hace referencia al Oficio Circular No. UCEMGP/209/022/2022 de fecha 26 de octubre de 2022, en el que solicita registrar el Informe Anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional y el Programa de Trabajo de Control Interno 20233 en el Sistema de Control Interno (SICOIN).

En este sentido, a fin de dar cumplimiento a la obligación establecida en el numeral 13 del Artículo Segundo del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, se remiten los siguientes documentos:

1. Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional de la PROFEPA.
2. Programa de Trabajo de Control Interno 2023
3. Resultados de la Evaluación del SCII

Es importante señalar que la información contenida en dichos documentos ha sido incorporada al aplicativo informático SICOIN.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente

Dra. Blanca Alicia Mendoza Vera

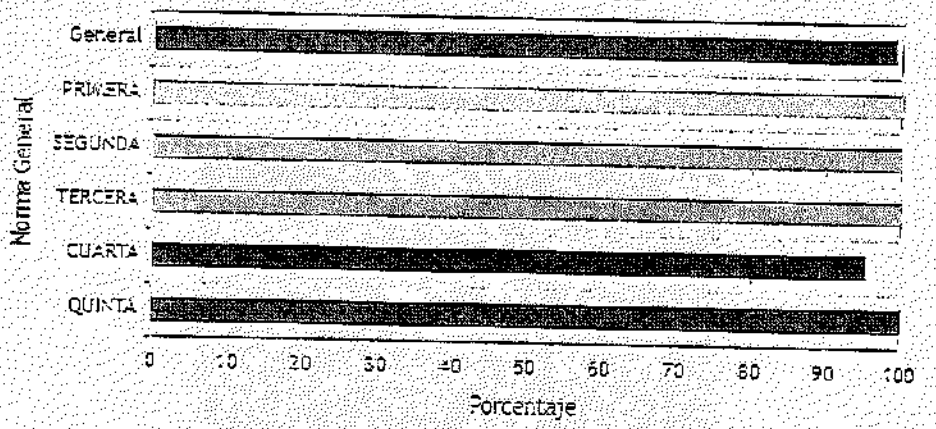
c.c.p. **C.P. Gregorio Guerrero Pozas.** Coordinador General de Órganos de Vigilancia y Control. Para su conocimiento.
C.P. José Guadalupe Aragón Mendez Titular del órgano Interno de Control en la SEMARNAT. Para su conocimiento.
c.c.e.p **MAP. María Esther Prieto González**.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Coordinadora del Sistema de Control Interno Institucional. Para conocimiento. maria.prieto@profepa.gob.mx

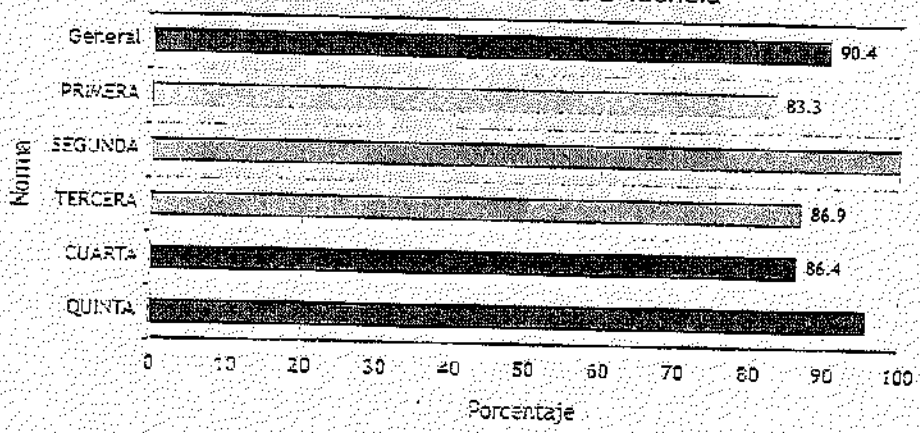
AEPA/MIII

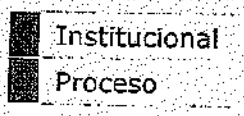
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

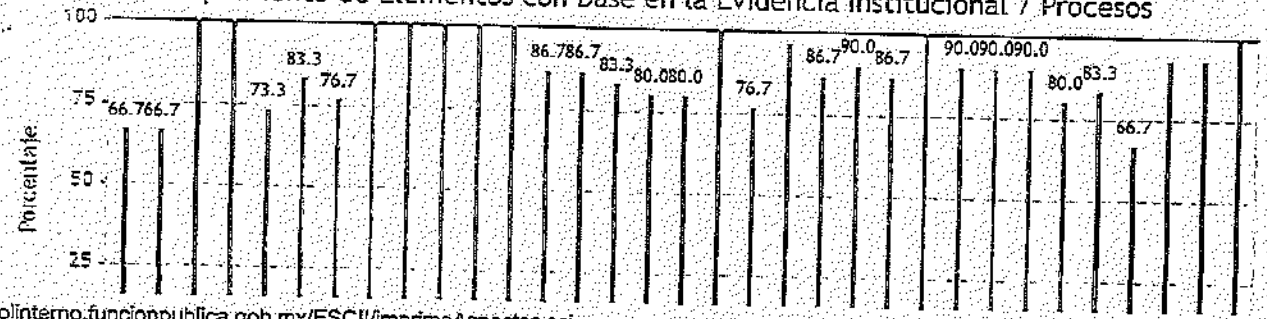
Resultados de la Evaluación del SCII 2022

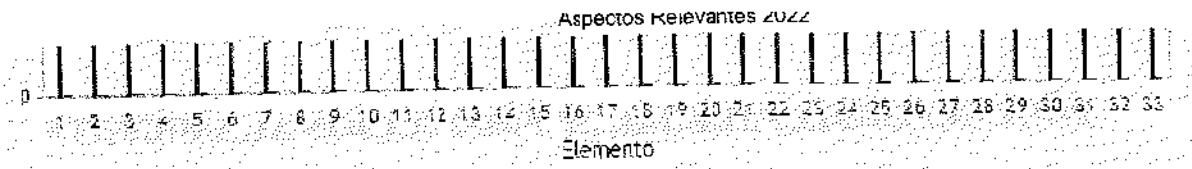
Norma General	Norma	% Cumplimiento SI / NO	% Cumplimiento con base en la evidencia
General	General	99.1	90.4
PRIMERA	AMBIENTE DE CONTROL	100.0	83.3
SEGUNDA	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	100.0	100.0
TERCERA	ACTIVIDADES DE CONTROL	100.0	86.9
CUARTA	INFORMAR Y COMUNICAR	95.5	86.4
QUINTA	SUPERVISION Y MEJORA CONTINUA	100.0	95.6

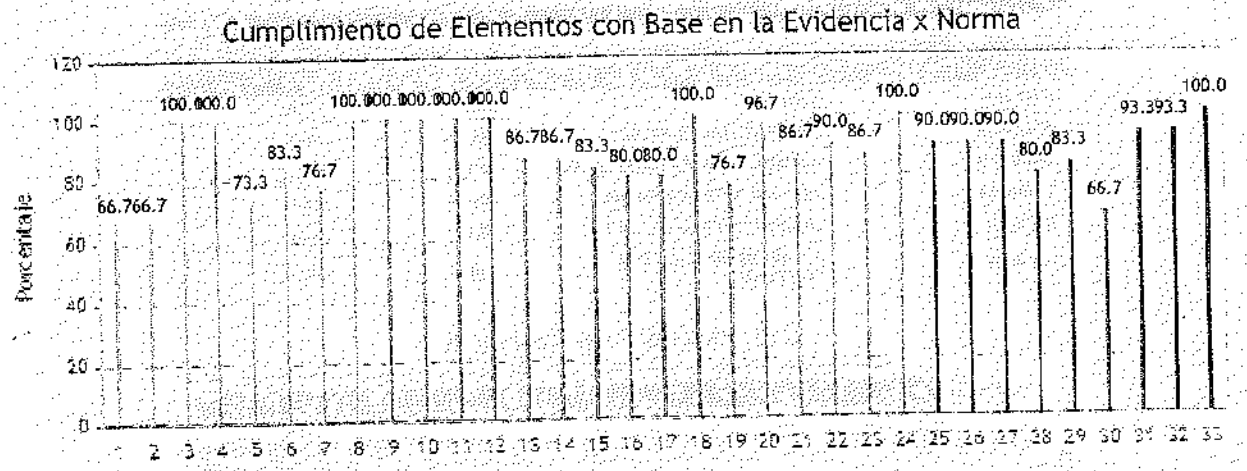












Número de Elementos por Norma							
		PP1	PP2	PP3	PP4	PP5	Inst
Norma Primera	Suficiente						
	Insuficiente						
	Sin Evidencia						
Norma Segunda	Suficiente	5	4	5	5	5	5
	Insuficiente	0	0	0	0	0	0
	Sin Evidencia	1	1	0	0	0	0
Norma Tercera	Suficiente	14	14	15	15	15	15
	Insuficiente	1	1	0	0	0	0
	Sin Evidencia	0	0	0	0	0	0
Norma Cuarta	Suficiente	4	4	5	5	5	5
	Insuficiente	0	0	0	0	0	0
	Sin Evidencia	0	0	0	0	0	0
Norma Quinta	Suficiente	1	1	1	1	1	1
	Insuficiente	0	0	0	0	0	0
	Sin Evidencia	0	0	0	0	0	0
Total de elementos		25	25	25	25	25	25

Subsecretaría de Fiscalización y Combate a la Corrupción
Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública

Oficio Circular No. UCEMGP/209/022/2022.

Asunto: Habilitación del Sistema de Control Interno (SICOIN) respecto de los procesos de evaluación del Sistema de Control Interno Institucional 2022 y de Administración de Riesgos 2023.

CC. Coordinadores de Control Interno
en las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados
y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal
P r e s e n t e s

México, Ciudad de México, a 26 de octubre de 2022.

Me refiero al proceso de evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII) 2022, la elaboración del Informe Anual del estado que guarda el SCII, el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2023, así como a la integración y presentación de la Matriz, Mapa y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgo (PTAR) 2023.

Al respecto, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 26 y 37, fracciones I, IV y XXIX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6, fracción IV, inciso A, y 42, fracciones I, XV y XXXIV, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 16 de abril de 2020, reformado mediante Decreto publicado en el mismo medio de difusión el 16 de julio de 2020; así como en los numerales 11, 13, 16, 22 y 27, artículo segundo, del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno (Acuerdo), publicado en el DOF el 3 de noviembre de 2016 y reformado mediante similar publicado el 5 de septiembre de 2018 en el medio oficial de comunicación referido, se hacen de su conocimiento los periodos de registro y las actividades que los Coordinadores de Control Interno deben realizar para el desarrollo de dichos procesos.

1. Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII) 2022:

1.1 Durante noviembre del año en curso, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deben elaborar la matriz de criterios adoptados para la selección de los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos), a partir de los cuales se realizará la evaluación del SCII 2022, dicha matriz y la opinión favorable del Titular del Órgano Interno de Control, deberán remitirse a la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública, mediante la cuentas de correo electrónico siguiente: control.scii2@funcionpublica.gob.mx. Lo anterior, de conformidad con los artículos Primero y Segundo del "Acuerdo por el que se determinan los criterios para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con el objeto de reducir el riesgo de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de julio de 2021 y su reforma del 17 de agosto de 2021", para la entrega de la información y/o documentación que se solicite, preferentemente se empleará el uso de las tecnologías de información y comunicación; asimismo, observando los artículos Segundo, Tercero, Quinto y Séptimo, del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 17 de abril del 2020.

OK

Actividades para los Coordinadores de Control Interno:

1.2 Verificar que los procesos seleccionados por las instituciones se encuentren debidamente mapeados y formalmente incorporados a su Inventario de procesos.

1.3 Revisar que en la selección de los procesos sea considerado el marco legal, reglamentario, normativo y administrativo, conforme al mandato y características institucionales; los objetivos, programas y proyectos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2019-2024, el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, los programas sectoriales, institucionales y especiales; así como la misión y visión de la Institución.

1.4 Coordinar la aplicación de la evaluación del SCII con apoyo del Enlace del SCII, con base en los 33 elementos de control obligatorios establecidos en el numeral 11 del Acuerdo, y determinar en su caso, la incorporación de elementos de control adicionales definidos en el numeral 9 del Acuerdo, y que sean aplicables a las particularidades de la institución y sus procesos. El Titular del Órgano Interno de Control podrá recomendar la incorporación de elementos adicionales, sustentando su recomendación en deficiencias de control identificadas.

1.5 Llevar a cabo las acciones necesarias con el Enlace del SCII y los responsables de los procesos prioritarios seleccionados, para la identificación, existencia y suficiencia de la evidencia documental y/o electrónica que acredite la implementación de las Cinco Normas Generales de Control Interno y los elementos evaluados, con apoyo y asesoría del Órgano Interno de Control.

1.6 Verificar que la evidencia documental y electrónica atienda los atributos de competencia, pertinencia, suficiencia y relevancia. Es competente cuando reúne las características de fiabilidad y validez; pertinente cuando existe una relación o correspondencia directa con el elemento de control y el cumplimiento de sus condiciones; suficiente cuando la cantidad y calidad de evidencias comprueben la existencia del elemento de control, y relevante si se relaciona significativamente con las condiciones de su cumplimiento.

1.7 Para realizar la captura de la evaluación del SCII 2022, el sistema de Control Interno (SICOIN) el cual se ubica en la dirección electrónica http://controlinterno.funcionpublica.gob.mx, estará habilitado del **1 de noviembre al 16 de diciembre de 2022**.

2. Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2023:

2.1. Verificar que las acciones de mejora comprometidas en el PTCI 2023 atiendan las debilidades o insuficiencias de control, y las áreas de oportunidad identificadas en la evaluación del SCII; sean congruentes con los elementos de control evaluados, medibles y alcanzables en el área de competencia de las áreas responsables de su cumplimiento, y contribuyan en lo general y en lo específico a corregir deficiencias de control para fortalecer el SCII.

2.2 Considerar en la definición de las acciones de mejora, los cinco ejes estratégicos del relanzamiento de la Secretaría de la Función Pública; 1) Ciudadanización del combate a la corrupción y la impunidad; 2) Democratizar las tecnologías; 3) Protección a alertadores internos; 4) Relanzamiento del Servicios Profesional de Carrera; y 5) Austeridad Republicana, fiscalización y evaluación de la gestión pública.

2.3 Corroborar que el PTCI 2023 contenga la firma de autorización del Titular de la Institución, de revisión del Coordinador de Control Interno y de elaboración del Enlace del SCII, para su presentación y posterior seguimiento en el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).

2.4 Para el registro del PTCI 2023, el SICOIN estará habilitado del **19 de diciembre de 2022 al 31 de enero de 2023**.

3. **Informe Anual del estado que guarda el SCII (Informe Anual):**

3.1 Elaborar y presentar para aprobación y firma del Titular de la institución el Informe Anual, conforme a lo establecido en el numeral 13 del Acuerdo.

3.2 Revisar que el apartado II del Informe Anual contenga las justificaciones correspondientes respecto de las acciones de mejora del PTCI 2022 que no fueron concluidas y, en su caso, el acuerdo para su replanteamiento o reprogramación en el PTCI 2023.

3.3 Capturar el Informe Anual y registrar en el SICOIN el documento en formato PDF con firma autógrafa del Titular de la Institución. Lo anterior, como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), por lo que no será necesario remitir el documento físico a las instalaciones de la Secretaría de la Función Pública.

3.4 Para registrar el Informe Anual, el SICOIN estará disponible del **19 de diciembre de 2022 al 31 de enero de 2023**.

4. **Proceso de Administración de Riesgos (ARI) 2023:**

4.1 Verificar que, en el grupo de trabajo integrado para llevar a cabo el proceso de ARI, participen los titulares de las unidades administrativas de la institución, el Titular del Órgano Interno de Control y el Enlace de Administración de Riesgos.

4.2 Revisar que en la identificación de riesgos sea considerado el marco legal, reglamentario, normativo y administrativo, conforme al mandato y características institucionales; los objetivos, programas y proyectos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2019-2024, el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, los programas sectoriales, institucionales y especiales; así como a la misión y visión de la institución.

4.3 Coordinar y supervisar el proceso de ARI, a efecto de que la Matriz, Mapa y el PTAR 2023 sean integrados durante el último trimestre del ejercicio 2022, instrumentando las acciones necesarias, a efecto de ser presentados conforme a los términos y plazos establecidos en el Acuerdo.

4.4 Corroborar que las acciones de control comprometidas en el PTAR 2023 sean congruentes con los riesgos y se definan a partir de las estrategias determinadas para los factores de riesgo, que permitan mitigar los riesgos y estén delimitadas en el ámbito de competencia de los responsables de su implementación, con el objetivo de evitar incumplimientos.

4.5 Para realizar la captura de la Matriz, el Mapa y el PTAR 2023, el SICOIN se encontrará habilitado del **1° de noviembre de 2022 al 13 de enero de 2023**.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

El Titular de la Unidad

José Luis Chávez Delgado

C.c.p. C.P. Gregorio Guerrero Pozas. Coordinador General de Órganos de Vigilancia y Control. Para su conocimiento.
Titulares de los Órganos Internos de Control en las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Paraestatales de la APF. Para su conocimiento.
Enlaces del Sistema de Control Interno, y Enlaces de Administración de Riesgos de las Dependencias, Órganos Administrativos Descentralizados y Entidades Paraestatales de la APF. Para su conocimiento.

El Órgano Fiscalizador podrá recomendar la incorporación de elementos de control adicionales en virtud de las deficiencias que llegará a identificar en el SCII, sin embargo, será el Coordinador de Control Interno quien valorará la viabilidad y pertinencia de la inclusión de dichos elementos de control adicionales.

En caso de que como resultado de la evaluación de los elementos de control adicionales, se identifiquen áreas de oportunidad o debilidades de control, deberán incorporarse al PTCI con acciones de mejora para su seguimiento y cumplimiento correspondientes.

Sección II.

Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional.

13. De su presentación.

Con base en los resultados obtenidos de la aplicación de la evaluación, los Titulares presentarán con su firma autógrafa un Informe Anual:

I. Al Secretario de la Función Pública, con copia al Titular del Órgano Fiscalizador, a más tardar el 31 de enero de cada año;

II. Al Comité en la primera sesión ordinaria, y

III. Al Órgano de Gobierno, en su caso, en su primera sesión ordinaria.

14. De los apartados que lo integran.

El Informe Anual no deberá exceder de tres cuartillas y se integrará con los siguientes apartados:

I. Aspectos relevantes derivados de la evaluación del SCII:

a) Porcentaje de cumplimiento general de los elementos de control y por norma general de control interno;

b) Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica, suficiente para acreditar su existencia y operación, por norma general de control interno;

c) Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica, inexistente o insuficiente para acreditar su implementación, por norma general de control interno, y

d) Debilidades o áreas de oportunidad en el Sistema de Control Interno Institucional;

II. Resultados relevantes alcanzados con la implementación de las acciones de mejora comprometidas en el año inmediato anterior en relación con los esperados, indicando en su caso, las causas por las cuales no se cumplió en tiempo y forma la totalidad de las acciones de mejora propuestas en el PTCI del ejercicio inmediato anterior.

III. Compromiso de cumplir en tiempo y forma las acciones de mejora que conforman el PTCI.

La evaluación del SCII y el PTCI deberán anexarse al Informe Anual y formarán parte integrante del mismo, ambos documentos se incorporarán en el Sistema Informático.

15. De la solicitud del Informe Anual en fecha distinta.

La UCEGP podrá solicitar el Informe Anual con fecha distinta al 31 de enero de cada año, por instrucciones superiores, caso fortuito o causas de fuerza mayor.

Sección III.

Integración y seguimiento del Programa de Trabajo de Control Interno.

16. Integración del PTCI y Acciones de Mejora.

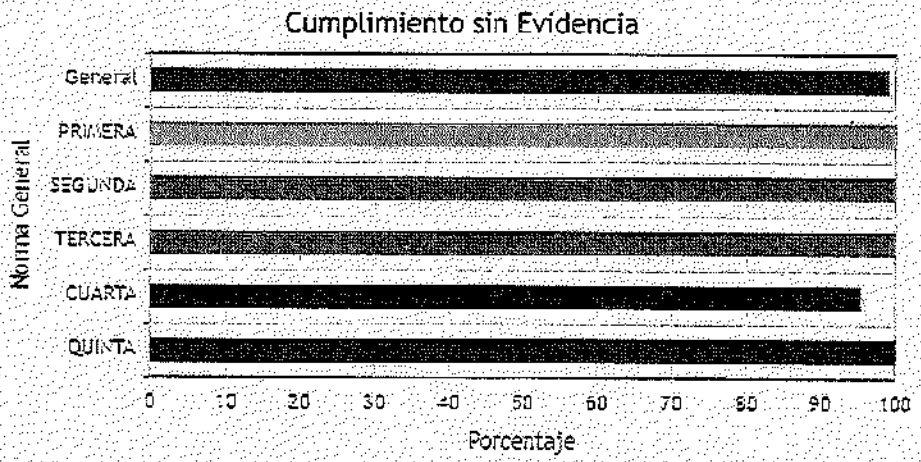
El PTCI deberá contener las acciones de mejora determinadas para fortalecer los elementos de control de cada norma general, identificados con inexistencias o insuficiencias en el SCII, las cuales pueden representar debilidades de control interno o áreas de oportunidad para diseñar nuevos controles o reforzar los existentes, también deberá incluir la fecha de inicio y término de la acción de mejora, la unidad administrativa y el responsable de su implementación, así como los medios de verificación. El PTCI deberá presentar la firma de autorización del Titular de la Institución, de revisión del Coordinador de Control Interno y de elaboración del Enlace del SCII.

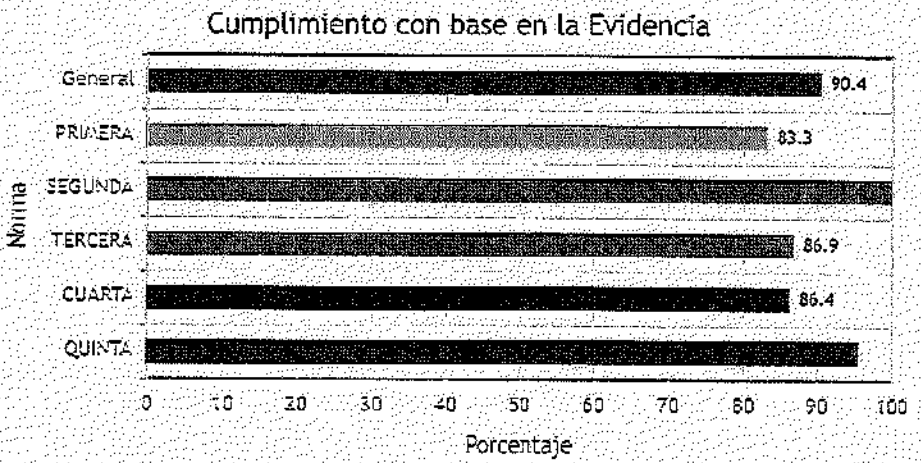
Las acciones de mejora deberán concluirse a más tardar el 31 diciembre de cada año, en caso contrario, se documentarán y presentarán en el Comité las justificaciones correspondientes, así como considerar los aspectos no atendidos en la siguiente evaluación del SCII y determinar las nuevas acciones de mejora que serán integradas al PTCI.

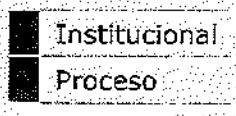
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

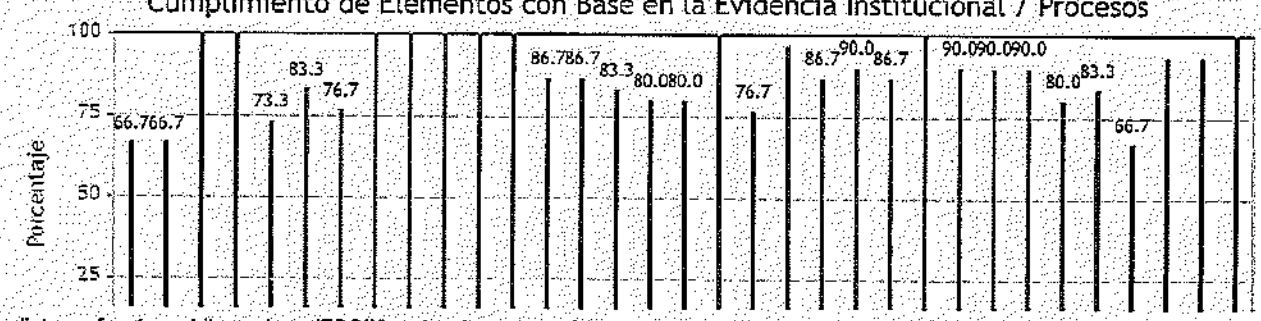
Resultados de la Evaluación del SCII 2022

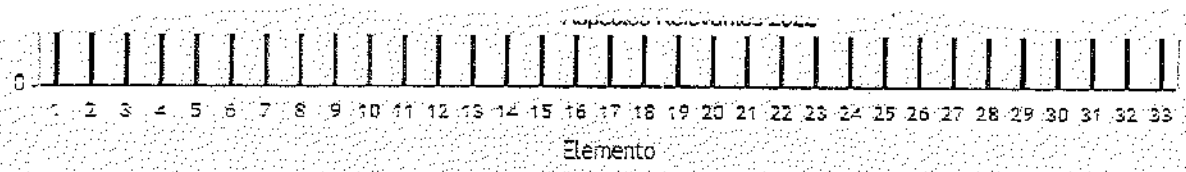
Norma General	Norma	% Cumplimiento S / No	% Cumplimiento con base en la evidencia
General	General	99.1	90.4
PRIMERA	AMBIENTE DE CONTROL	100.0	83.3
SEGUNDA	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	100.0	100.0
TERCERA	ACTIVIDADES DE CONTROL	100.0	86.9
CUARTA	INFORMAR Y COMUNICAR	95.5	86.4
QUINTA	SUPERVISION Y MEJORA CONTINUA	100.0	95.6

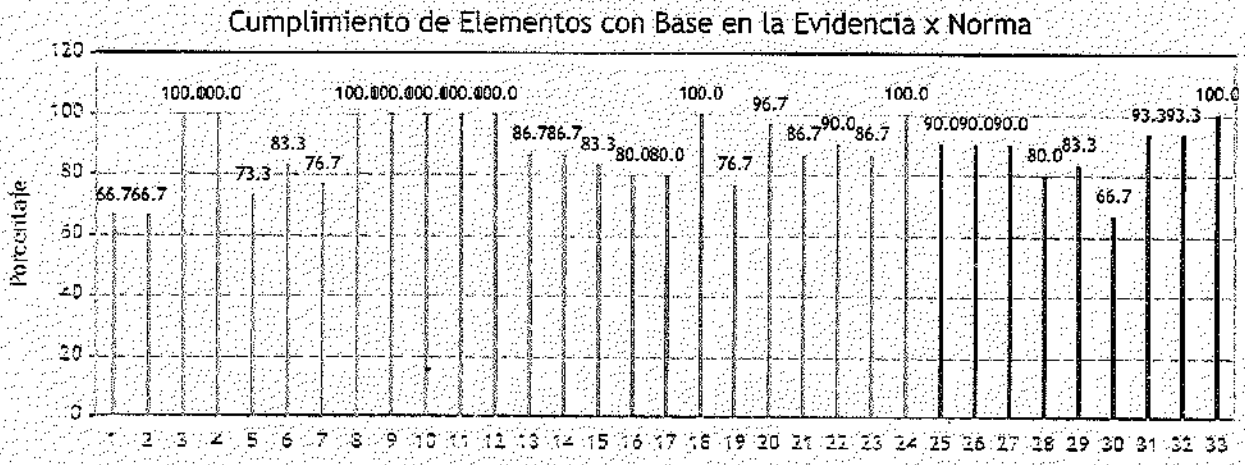












Número de Elementos por Norma							
		PP1	PP2	PP3	PP4	PP5	Inst
Norma Primera	Suficiente	5	5	5	5	5	5
	Insuficiente	0	0	0	0	0	0
	Sin Evidencia	0	0	0	0	0	0
Norma Segunda	Suficiente	4	4	5	5	4	0
	Insuficiente	0	0	0	0	0	0
	Sin Evidencia	0	0	0	0	0	0
Norma Tercera	Suficiente	11	11	11	11	11	1
	Insuficiente	0	0	0	0	0	0
	Sin Evidencia	0	0	0	0	0	0
Norma Cuarta	Suficiente	4	4	3	4	4	2
	Insuficiente	0	0	0	0	0	0
	Sin Evidencia	0	0	1	0	0	0
Norma Quinta	Suficiente	5	5	5	5	5	0
	Insuficiente	0	0	0	0	0	0
	Sin Evidencia	0	0	0	0	0	0
Total de elementos		25	25	25	25	25	8

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0886/2022

Asunto: Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional

Marco Javier Velázquez Wong
Subdirector de Área
Presente.

Ciudad de México, a 1 de diciembre de 2022.

Se hace referencia al artículo Segundo numeral 11 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General 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 implementar acciones concretas para que los responsables de los procesos prioritarios seleccionados (sustantivos y administrativos), apliquen la evaluación con objeto de verificar la existencia y suficiencia de los elementos de control.

En este sentido, a fin de dar cumplimiento a la obligación mencionada anteriormente, se solicita su apoyo para llevar a cabo la autoevaluación del proceso correspondiente a su área, para lo cual deberá remitir a más tardar el 8 de diciembre de la presente anualidad mediante oficio y a las cuentas de correo electrónico aries.palacios@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx, debidamente requisitado, el documento adjunto que contiene los procesos previamente validados por el Órgano Interno de Control, así como, la evidencia documental de cada uno de los elementos de control, la cual se podrá consultar en la siguiente liga: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/Ej7vFTJ37KBCpr2UFgJBZZYBCSr5IJZ4_ncq-djyPvz_eA?e=JYfe8c.

Lo anterior, con la finalidad de realizar la autoevaluación de los procesos prioritarios y administrativos de la PROFEPA en tiempo y forma.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo

Atentamente

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace del Sistema de Control Interno Institucional

c.c.p. **Dra. Blanca Alicia Mendoza Vera.** - Titular de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente. Para su superior conocimiento.
c.c.e.p **MAP. María Esther Prieto González.**- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Coordinadora del Sistema de Control Interno Institucional. Para conocimiento. maria.prieto@profepa.gob.mx

AEPA/MTJ

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0887/2022

Asunto: Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional

Ing. Gonzalo Rafael Coello García
Titular de la Subprocuraduría de Inspección Industrial
Presente.

Ciudad de México, a 1 de diciembre de 2022.

Se hace referencia al artículo Segundo numeral 11 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General 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 implementar acciones concretas para que los responsables de los procesos prioritarios seleccionados (sustantivos y administrativos), apliquen la evaluación con objeto de verificar la existencia y suficiencia de los elementos de control.

En este sentido, a fin de dar cumplimiento a la obligación mencionada anteriormente, se solicita su apoyo para llevar a cabo la autoevaluación del proceso correspondiente a su área, para lo cual deberá remitir a más tardar el 8 de diciembre de la presente anualidad mediante oficio y a las cuentas de correo electrónico aries.palacios@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx, debidamente requisitado, el documento adjunto que contiene los procesos previamente validados por el Órgano Interno de Control, así como, la evidencia documental de cada uno de los elementos de control, la cual se podrá consultar en la siguiente liga: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/Ej7vFTI37KBCpr2UFgjBZZYBCSr5IJZ4_nca-djvPyz_eA?e=JYfe8c.

Lo anterior, con la finalidad de realizar la autoevaluación de los procesos prioritarios y administrativos de la PROFEPA en tiempo y forma.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo

Atentamente

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace del Sistema de Control Interno Institucional

c.c.e.p **MAP. María Esther Prieto González.**- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Coordinadora del Sistema de Control Interno Institucional. Para conocimiento. maria.prieto@profepa.gob.mx

AEPA/MTJ

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0888/2022

Asunto: Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional

Lic. Ana Patricia Carta Vega
Titular de la Subprocuraduría Jurídica
Presente.

Ciudad de México, a 1 de diciembre de 2022.

Se hace referencia al artículo Segundo numeral 11 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General 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 implementar acciones concretas para que los responsables de los procesos prioritarios seleccionados (sustantivos y administrativos), apliquen la evaluación con objeto de verificar la existencia y suficiencia de los elementos de control.

En este sentido, a fin de dar cumplimiento a la obligación mencionada anteriormente, se solicita su apoyo para llevar a cabo la autoevaluación del proceso correspondiente a su área, para lo cual deberá remitir a más tardar el 8 de diciembre de la presente anualidad mediante oficio y a las cuentas de correo electrónico aries.palacios@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx, debidamente requisitado, el documento adjunto que contiene los procesos previamente validados por el Órgano Interno de Control, así como, la evidencia documental de cada uno de los elementos de control, la cual se podrá consultar en la siguiente liga: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/Ej7vFTI37KBCpr2UFqiBZZYBCSr5IJZ4_nca-djyPvz_eA?e=JYfe8c.

Lo anterior, con la finalidad de realizar la autoevaluación de los procesos prioritarios y administrativos de la PROFEPA en tiempo y forma.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo

Atentamente

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace del Sistema de Control Interno Institucional

c.c.e.p **MAP. María Esther Prieto González.**- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Coordinadora del Sistema de Control Interno Institucional. Para conocimiento. maria.prieto@profepa.gob.mx

AEPA/MTL

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0889/2022

Asunto: Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional

Lic. Enrique Castañeda Sánchez
Titular de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental
Presente.

Ciudad de México, a 1 de diciembre de 2022.

Se hace referencia al artículo Segundo numeral 11 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General 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 implementar acciones concretas para que los responsables de los procesos prioritarios seleccionados (sustantivos y administrativos), apliquen la evaluación con objeto de verificar la existencia y suficiencia de los elementos de control.

En este sentido, a fin de dar cumplimiento a la obligación mencionada anteriormente, se solicita su apoyo para llevar a cabo la autoevaluación del proceso correspondiente a su área, para lo cual deberá remitir a más tardar el 8 de diciembre de la presente anualidad mediante oficio y a las cuentas de correo electrónico aries.palacios@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx, debidamente requisitado, el documento adjunto que contiene los procesos previamente validados por el Órgano Interno de Control, así como, la evidencia documental de cada uno de los elementos de control, la cual se podrá consultar en la siguiente liga: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/Ej7vFTI37KBCpr2UFgJBZZYBCSr51JZ4_nca-djvPyz_eA?e=JYfe8c. .

Lo anterior, con la finalidad de realizar la autoevaluación de los procesos prioritarios y administrativos de la PROFEPA en tiempo y forma.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo

Atentamente

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace del Sistema de Control Interno Institucional

c.c.e.p **MAP. María Esther Prieto González.-** Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Coordinadora del Sistema de Control Interno Institucional. Para conocimiento. maria.prieto@profepa.gob.mx

AEPA/MTL

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0890/2022

Asunto: Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional

Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega
Encargado de la Subprocuraduría de Recursos Naturales
Presente.

Ciudad de México, a 1 de diciembre de 2022.

Se hace referencia al artículo Segundo numeral 11 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General 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 implementar acciones concretas para que los responsables de los procesos prioritarios seleccionados (sustantivos y administrativos), apliquen la evaluación con objeto de verificar la existencia y suficiencia de los elementos de control.

En este sentido, a fin de dar cumplimiento a la obligación mencionada anteriormente, se solicita su apoyo para llevar a cabo la autoevaluación del proceso correspondiente a su área, para lo cual deberá remitir a más tardar el 8 de diciembre de la presente anualidad mediante oficio y a las cuentas de correo electrónico aries.palacios@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx, debidamente requisitado, el documento adjunto que contiene los procesos previamente validados por el Órgano Interno de Control, así como, la evidencia documental de cada uno de los elementos de control, la cual se podrá consultar en la siguiente liga: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/Ej7vFTJ37KBCpr2UFgjBZZYBCSr51JZ4_nca-divPvz_eA?e=JYfe8c.

Lo anterior, con la finalidad de realizar la autoevaluación de los procesos prioritarios y administrativos de la PROFEPA en tiempo y forma.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo

Atentamente

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace del Sistema de Control Interno Institucional

c.c.e.p **MAP. María Esther Prieto González.-** Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Coordinadora del Sistema de Control Interno Institucional. Para conocimiento, maria.prieto@profepa.gob.mx

AEPA/MTJ

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0891/2022

Asunto: Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional

Dr. Miguel Zirate Zapien
Director de Administración
Presente.

Ciudad de México, a 1 de diciembre de 2022.

Se hace referencia al artículo Segundo numeral 11 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General 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 implementar acciones concretas para que los responsables de los procesos prioritarios seleccionados (sustantivos y administrativos), apliquen la evaluación con objeto de verificar la existencia y suficiencia de los elementos de control.

En este sentido, a fin de dar cumplimiento a la obligación mencionada anteriormente, se solicita su apoyo para llevar a cabo la autoevaluación del proceso correspondiente a su área, para lo cual deberá remitir a más tardar el 8 de diciembre de la presente anualidad mediante oficio y a las cuentas de correo electrónico aries.palacios@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx, debidamente requisitado, el documento adjunto que contiene los procesos previamente validados por el Órgano Interno de Control, así como, la evidencia documental de cada uno de los elementos de control, la cual se podrá consultar en la siguiente liga: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/Ej7vFTI37KBCpr2UFqiBZZYBCSr5IJZ4_ncq-divPvz_eA?e=JYfe8c.

Lo anterior, con la finalidad de realizar la autoevaluación de los procesos prioritarios y administrativos de la PROFEPA en tiempo y forma.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo

Atentamente

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace del Sistema de Control Interno Institucional

c.c.e.p **MAP. María Esther Prieto González**.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Coordinadora del Sistema de Control Interno Institucional. Para conocimiento. maria.prieto@profepa.gob.mx

AEPA/MTJ

MEDIO AMBIENTE | PROFEPA | 30 ANIVERSARIO

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

A

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
02 DIC 2022 11:40

RECIBIDO
SUBPROCURADURÍA DE RECURSOS NATURALES
MAGDA.

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0890/2022

Asunto: Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional

Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega
Encargado de la Subprocuraduría de Recursos Naturales
Presente.

Ciudad de México, a 1 de diciembre de 2022.

Se hace referencia al artículo Segundo numeral 11 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General 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 implementar acciones concretas para que los responsables de los procesos prioritarios seleccionados (sustantivos y administrativos), apliquen la evaluación con objeto de verificar la existencia y suficiencia de los elementos de control.

En este sentido, a fin de dar cumplimiento a la obligación mencionada anteriormente, se solicita su apoyo para llevar a cabo la autoevaluación del proceso correspondiente a su área, para lo cual deberá remitir a más tardar el 8 de diciembre de la presente anualidad mediante oficio y a las cuentas de correo electrónico aries.palacios@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx, debidamente requisitado, el documento adjunto que contiene los procesos previamente validados por el Órgano Interno de Control, así como, la evidencia documental de cada uno de los elementos de control, la cual se podrá consultar en la siguiente liga: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/Ej7vFTI37KBCpr2UFgjBZZYBCSr51JZ4_nca-djvPvz_eA?e=JYfe8c.

Lo anterior, con la finalidad de realizar la autoevaluación de los procesos prioritarios y administrativos de la PROFEPA en tiempo y forma.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo

Atentamente

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace del Sistema de Control Interno Institucional

c.c.e.p **MAP. María Esther Prieto González.-** Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Coordinadora del Sistema de Control Interno Institucional. Para conocimiento. maria.prieto@profepa.gob.mx

AEPA/MTJ

A

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0888/2022

Asunto: Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional

PROFEPA RECIBIDO 02 DIC 2022 SUBPROCURADURIA JURIDICA

Lic. Ana Patricia Carta Vega
Titular de la Subprocuraduría Jurídica
Presente.

Ciudad de México, a 1 de diciembre de 2022.

Se hace referencia al artículo Segundo numeral 11 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General 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 implementar acciones concretas para que los responsables de los procesos prioritarios seleccionados (sustantivos y administrativos), apliquen la evaluación con objeto de verificar la existencia y suficiencia de los elementos de control.

En este sentido, a fin de dar cumplimiento a la obligación mencionada anteriormente, se solicita su apoyo para llevar a cabo la autoevaluación del proceso correspondiente a su área, para lo cual deberá remitir a más tardar el 8 de diciembre de la presente anualidad mediante oficio y a las cuentas de correo electrónico aries.palacios@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx, debidamente requisitado, el documento adjunto que contiene los procesos previamente validados por el Órgano Interno de Control, así como, la evidencia documental de cada uno de los elementos de control, la cual se podrá consultar en la siguiente liga: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/Ej7vFTl37KBCpr2UFgjBZZYBCSr51JZ4_nca-djyPvz_eA?e=JYfe8c.

Lo anterior, con la finalidad de realizar la autoevaluación de los procesos prioritarios y administrativos de la PROFEPA en tiempo y forma.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo

Atentamente

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace del Sistema de Control Interno Institucional

c.c.e.p **MAP. María Esther Prieto González.**- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Coordinadora del Sistema de Control Interno Institucional. Para conocimiento. maria.prieto@profepa.gob.mx

AEPA/MTL

A

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0887/2022

Asunto: Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional

Ing. Gonzalo Rafael Coello García
Titular de la Subprocuraduría de Inspección Industrial
Presente.

Ciudad de México, a 1 de diciembre de 2022.

Se hace referencia al artículo Segundo numeral 11 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General 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 implementar acciones concretas para que los responsables de los procesos prioritarios seleccionados (sustantivos y administrativos), apliquen la evaluación con objeto de verificar la existencia y suficiencia de los elementos de control.

En este sentido, a fin de dar cumplimiento a la obligación mencionada anteriormente, se solicita su apoyo para llevar a cabo la autoevaluación del proceso correspondiente a su área, para lo cual deberá remitir a más tardar el 8 de diciembre de la presente anualidad mediante oficio y a las cuentas de correo electrónico aries.palacios@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx, debidamente requisitado, el documento adjunto que contiene los procesos previamente validados por el Órgano Interno de Control, así como, la evidencia documental de cada uno de los elementos de control, la cual se podrá consultar en la siguiente liga: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/Ej7vFTI37KBCpr2UFgjBZZYBCSr51JZ4_nca-djvPvz_eA?e=JYfe8c.

Lo anterior, con la finalidad de realizar la autoevaluación de los procesos prioritarios y administrativos de la PROFEPA en tiempo y forma.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo

Atentamente

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace del Sistema de Control Interno Institucional

RECIBIDO
02 DIC. 2022
Subprocuradora de Inspección Industrial

11:34 lod

Conocto

c.c.e.p **MAP. María Esther Prieto González.-** Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Coordinadora del Sistema de Control Interno Institucional. Para conocimiento. maria.prieto@profepa.gob.mx

AEPA/MTJ

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

30 ANIVERSARIO

A

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0891/2022

Asunto: Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional

Dr. Miguel Zirate Zapien
Director de Administración
Presente.

Ciudad de México, a 1 de diciembre de 2022.

Se hace referencia al artículo Segundo numeral 11 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General 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 implementar acciones concretas para que los responsables de los procesos prioritarios seleccionados (sustantivos y administrativos), apliquen la evaluación con objeto de verificar la existencia y suficiencia de los elementos de control.

En este sentido, a fin de dar cumplimiento a la obligación mencionada anteriormente, se solicita su apoyo para llevar a cabo la autoevaluación del proceso correspondiente a su área, para lo cual deberá remitir a más tardar el 8 de diciembre de la presente anualidad mediante oficio y a las cuentas de correo electrónico aries.palacios@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx, debidamente requisitado, el documento adjunto que contiene los procesos previamente validados por el Órgano Interno de Control, así como, la evidencia documental de cada uno de los elementos de control, la cual se podrá consultar en la siguiente liga: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/Ej7vFTI37KBCpr2UFgjBZZYBCSr51JZ4_ncc-djvPvz_eA?e=JYfe8c.

Lo anterior, con la finalidad de realizar la autoevaluación de los procesos prioritarios y administrativos de la PROFEPA en tiempo y forma.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo

Atentamente

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace del Sistema de Control Interno Institucional

PROFEPA
RECIBIDO
02 DIC 2022
OFICIALÍA DE PARTES
HORA: 11:47

c.c.e.p **MAP. María Esther Prieto González.-** Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Coordinadora del Sistema de Control Interno Institucional. Para conocimiento. maria.prieto@profepa.gob.mx

AEPA/MTI

2022 Año de Ricardo Flores Magón
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0889/2022

Asunto: Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional

Lic. Enrique Castañeda Sánchez
Titular de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental
Presente.

Ciudad de México, a 1 de diciembre de 2022.

Se hace referencia al artículo Segundo numeral 11 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General 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 implementar acciones concretas para que los responsables de los procesos prioritarios seleccionados (sustantivos y administrativos), apliquen la evaluación con objeto de verificar la existencia y suficiencia de los elementos de control.

En este sentido, a fin de dar cumplimiento a la obligación mencionada anteriormente, se solicita su apoyo para llevar a cabo la autoevaluación del proceso correspondiente a su área, para lo cual deberá remitir a más tardar el 8 de diciembre de la presente anualidad mediante oficio y a las cuentas de correo electrónico aries.palacios@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx, debidamente requisitado, el documento adjunto que contiene los procesos previamente validados por el Órgano Interno de Control, así como, la evidencia documental de cada uno de los elementos de control, la cual se podrá consultar en la siguiente liga: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/Ej7vFTI37KBCpr2UFgjBZZYBCSr51JZ4_nco-djvPvz_eA?e=JYfe8c.

Lo anterior, con la finalidad de realizar la autoevaluación de los procesos prioritarios y administrativos de la PROFEPA en tiempo y forma.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo

Atentamente

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace del Sistema de Control Interno Institucional

RECIBIDO PROFEPA 11:38 hrs 02 DIC 2022 SUBPROCURADURIA DE AUDITORIA AMBIENTAL

c.c.e.p **MAP. María Esther Prieto González.-** Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Coordinadora del Sistema de Control Interno Institucional. Para conocimiento. maria.prieto@profepa.gob.mx

AEPA/MTL

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

30 ANIVERSARIO

PROFEPA
OFICINA DE LA C. PROCURADORA
02 DIC. 2022
HORA: 14:33
RECIBE:

A

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0886/2022

Asunto: Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional

Marco Javier Velázquez Wong
Subdirector de Área
Presente.

Ciudad de México, a 1 de diciembre de 2022.

Se hace referencia al artículo Segundo numeral 11 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General 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 implementar acciones concretas para que los responsables de los procesos prioritarios seleccionados (sustantivos y administrativos), apliquen la evaluación con objeto de verificar la existencia y suficiencia de los elementos de control.

En este sentido, a fin de dar cumplimiento a la obligación mencionada anteriormente, se solicita su apoyo para llevar a cabo la autoevaluación del proceso correspondiente a su área, para lo cual deberá remitir a más tardar el 8 de diciembre de la presente anualidad mediante oficio y a las cuentas de correo electrónico aries.palacios@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx, debidamente requisitado, el documento adjunto que contiene los procesos previamente validados por el Órgano Interno de Control, así como, la evidencia documental de cada uno de los elementos de control, la cual se podrá consultar en la siguiente liga: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/Ej7vFTI37KBCpr2UFgjBZZYBCSr51JZ4_ncq-djvPvz_eA?e=JYfe8c.

Lo anterior, con la finalidad de realizar la autoevaluación de los procesos prioritarios y administrativos de la PROFEPA en tiempo y forma.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo

Atentamente

Recibí
02 Dic 2022

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace del Sistema de Control Interno Institucional

c.c.p. **Dra. Blanca Alicia Mendoza Vera.** - Titular de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente. Para su superior conocimiento.
c.c.e.p **MAP. María Esther Prieto González.**- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Coordinadora del Sistema de Control Interno Institucional. Para conocimiento. maria.prieto@profepa.gob.mx

AEPA/MTI

2022 Ricardo Flores Magón
Año de
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

OFICIALIA DE PARTES

Turno de Trabajo

DATOS DEL TURNO	**DATOS DEL DOCUMENTO** Monse
Fecha: 13/Diciembre/22	**No. Oficio/Docto:** PFPA/4/8C.17.3/1557/2022
Folio Ref. SIGAD: 2022014277	**Firmante:** PATRICIO RODOLFO VILCHIS NORIEGA
Dirigido a: MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ AT´N. ARIES EDITA PALACIOS	**Dependencia:** PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE EN SRN
Área: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	**Fecha del Documento:** 13/Diciembre/22

UAF 10710706

Asunto: EN ATENCIÓN AL OF. PFPA/6/6.2/4C.29/0890/2022, ENVÍA EL FORMATO DE LA AUTOEVALUACIÓN DE PROCESO SUSTANTIVO OPERATIVOS EN MATERIA DE RECURSOS NATURALES. SE ANEXA COPIA PARA MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ.

Instrucción-:- PARA SU CONOCIMIENTO Y SEGUIMIENTO

PROFEPA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
13 DIC 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
Recibe: Hora:

Atentamente

OFICIALIA DE PARTES

C.C.P.:

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

30 ANIVERSARIO

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Subprocuraduría de Recursos Naturales

Oficio PFPA/4/8C.17.3/ 1557 /2022

Expediente PFPA/4/8C.17.3/001-2022

Ciudad de México a 13 de diciembre de 2022

MTRA. ARIES EDITA PALACIOS AGUIRRE
DIRECTORA DE PROFESIONALIZACIÓN
Y ENLACE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL
P R E S E N T E:

En atención al Oficio PFPA/6/6.2/4C.29/0890/2022 por usted signado, como Enlace del Sistema de Control Interno Institucional, que refiere a la Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII) 2022.

Sobre el particular remito debidamente requisitado el formato de la Autoevaluación del Proceso Sustantivo "Operativos en materia de recursos naturales", mismo que se enviará a los correos electrónicos: aries.palacios@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx

Las evidencias documentales, ya han sido subidas a la liga de acceso que refiere el oficio antes mencionado.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ING. PATRICIO RODOLFO VILCHIS NORIEGA
Encargado de Despacho de la Subprocuraduría de Recursos Naturales, designado mediante oficio No. PFPA/1/4C.7.1/0824/2022 de fecha 4 de agosto de 2022, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3º fracción I, 40, 41, 43 fracción XXXVI, 45 fracción II, 66 y 67 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

PROFEPA RECIBIDO 13 DIC 2022 OFICIALÍA DE PARTES HORA: 9:42

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS RECIBIDO 13 DIC 2022

DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN Recibe: Hora: 18:19

PROFEPA PROTECCIÓN AL AMBIENTE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS RECIBIDO 13 DIC 2022 HORA: 12:45 RECIBE: ANEXO

VSS

Ccp MAP. Maria Esther Prieto Gonzalez. Titular de la Unida de Finanzas y Coordinadora del Sistema de Control Interno Institucional. Para Conocimiento.
Biol Margarita Yolanda Balcázar Mendoza. Directora General de Impacto Ambiental y ZOFEMAT. Para conocimiento
Dirección General de Inspección y Vigilancia Forestal.- Para conocimiento
Dirección General de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre, Recursos Marinos y Ecosistemas Costeros. Para conocimiento

2022 Año de Ricardo Flores Magón
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL 2022

NOMBRE DEL PROCESO:	Operativos en Materia de Recursos Naturales	Nombre del Titular Responsable:
UNIDAD RESPONSABLE:	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega

ELEMENTOS DE CONTROL POR PROCESO

NORMAS DE CONTROL INTERNO	ELEMENTOS A AUTOEVALUAR	CUMPLE SI/NO	EVIDENCIA	VALUACIÓN 1	2	3	4	5	6	
PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL										
Es la base que proporciona la disciplina y estructura para lograr un sistema de control interno eficaz e influye en la definición de los objetivos y la constitución de las actividades de control. Para la aplicación de esta norma, el Titular, la Administración y, en su caso, el Órgano de Gobierno, deberán establecer y mantener	5. La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos;	SI	1. Reglamento Interior de la SEMARNAT 2. Programa Operativo Anual (POA) SRN 2022 3. Metas desempeño 2022 4. Estructura Organizacional de la SRN					X		Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega
	7. El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable	SI	1. Manual de Organización General de PROFEPA 2. Reglamento Interior SEMARNAT 3. Metas de desempeño 2022 4. Estructura Organizacional de la SRN 5. POA SRN 2022 6. Matriz de indicadores para Resultados					X		Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega
	8. Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	SI	1. PTCI 2022 y actuses de reportes trimestrales de PTCI						X	Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega
SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS										
Es el proceso dinámico desarrollado para identificar, analizar, evaluar, responder, supervisar y comunicar los riesgos, incluidos los de corrupción, inherentes o asociados a los procesos por los cuales se logra el mandato de la institución, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan mitigarlos y asegurar el logro de metas y objetivos institucionales de una manera razonable, en términos de eficacia, eficiencia y economía en un marco de transparencia y rendición de cuentas.	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;		1. Oficios respuesta Primer y Segundo Trimestre PTAR 2022						X	Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega
	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 éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad;	SI	1. Reglamento Interior SEMARNAT 2. POA SRN 2022 3. Oficios de Respuesta Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2022						X	Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega
	11. Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos; y		1. Oficios respuesta Primer y Segundo Trimestres PTAR 2022							Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega
	12. Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	SI	1. Correos de envío de las cartas compromiso y hojas protesta del Código de conducta						X	Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL										
Son las acciones que define y desarrolla la Administración mediante políticas, procedimientos y tecnologías de la información con el objetivo de alcanzar	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;	SI	1. Correos Electrónicos solicitando ingreso de registro a catálogo del SIIP 2. Respuesta del área de Informática 3. Capturas de pantalla con la adecuación realizada						X	Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega
	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;	SI	1. POA SRN 2022 2. Metas de desempeño 2022 3. Oficio PEF 2022 SRN						X	Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega
	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;	SI	1. POA SRN 2022 y reportes de avances 2. Metas de desempeño 2022 3. Oficio PEF 2022 SRN 4. MIR 2022 y reportes de avances trimestrales						X	Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega
	16. Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;		1. Reportes de avances del POA 2022 2. Reportes de avances trimestrales de la MIR 2022 3. Oficios de envío y de correcciones a las Propuestas de Manuales de Procedimientos para revisión y/o validación							Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega
	17. Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia;	SI	Cedula de resultados finales y observaciones preliminares de la auditoría 223 practicada por la ASF			X				Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega

NORMAS DE CONTROL INTERNO	ELEMENTOS A AUTOEVALUAR	CUMPLE SI/NO	EVIDENCIA	VALUACIÓN							
[illegible] con el objetivo de alcanzar las metas y objetivos institucionales; así como prevenir y administrar los riesgos, incluidos los de corrupción.	18. Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integradas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención;	SI	1. PTCI 2022 y reportes trimestrales						X		Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega
	19. Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;		1. Reportes trimestrales del PTCI						X		Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega
	20. Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia;	SI	1. Correo electrónico de fecha 5 de diciembre de 2022, mediante el cual se le hace llegar al enlace del COCODI, lo referente a la SRN, en el marco de la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI. 2. Oficios de PRIMERA, SEGUNDA, TERCERA, CUARTA, Sesión COCODI						X		Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega
	21. Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's;	SI	1. Correos Electrónicos solicitando ingreso de registro a catálogo del SIIP 2. Respuesta del área de informática 3. Capturas de pantalla con la adecuación realizada						X		Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega
	22. Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren;		1. Pantallas de revisión del SIIP		X						Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega
	23. En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's; y		1. Correo del 9 de diciembre de 2022, por el que se solicita la carta renuncia del Ing. Carlos Nájera Santamaría. 2. Oficio 0772 del 19 de agosto de 2022, [illegible]		X						Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega
CUARTA: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN											
La información y comunicación son relevantes para el logro de los objetivos institucionales. Al respecto, la Administración debe establecer mecanismos que aseguren que la información relevante cuenta con los elementos de calidad suficientes y que los canales de comunicación tanto al interior como al exterior son efectivos.	25. Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;		1. Correos electrónicos de solicitud y respuesta con relación al Informe de gobierno, documento y anexos estadísticos 2. Correo electrónico envío datos SNIARN 3. Correos respuesta y Reportes de Avances Trimestral de la Matriz de						X		Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega
	26. Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos;		1 MIR 2022 y Reporte de Avances Trimestrel 2 Correo de respuesta a informe de Gobierno						X		Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega
	27. Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso;	SI	1. POA SRN 2022 y reportes de avances 2. Metas de desempeño 2022 3. Oficio PEF 2022 SRN 4. MIR 2022 y reportes de avances trimestrales						X		Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega
	28. Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma;		1. Correo electrónico de fecha 5 de diciembre de 2022, mediante el cual se le hace llegar al enlace del COCODI, lo referente a la SRN, en el marco de la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI. 2. Oficios de PRIMERA, SEGUNDA, TERCERA, CUARTA, Sesión COCODI						X		Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega
QUINTA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA											
Son las actividades establecidas y operadas por los responsables designados por el Titular de la institución, con la finalidad de mejorar de manera continua al control interno, mediante la supervisión y evaluación de su eficacia, eficiencia y economía. La supervisión es responsabilidad de la Administración en cada uno de los procesos que realiza, y se puede apoyar, en los resultados de las auditorías realizadas por el Órgano Fiscalizador y por otras instancias fiscalizadoras, ya que proporcionan una supervisión adicional a nivel institución, división, unidad administrativa o función.	31. Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno;	SI	1. PTCI 2022 y reportes trimestrales del PTCI						X		Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega
	32. Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso; y		1. Cedula de resultados finales y observaciones preliminares de la auditoría 223 practicada por la ASF. 2. Cédulas de Seguimiento de la Auditoría 01/2021, en las que se muestra solventada al 100% por la DGIVWSRMEC						X		Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega
	33. Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Fiscalizador o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.		1Oficios del Sistema de Control Interno Institucional (SCII) y respuestas emitidas por la SRN						X		Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas

Oficio No. PFPA/6/2277/2022

Asunto: Reporte mensual del Oficio OIC/TOIC-TAQDI/0496/2022

C.P. José Guadalupe Aragón Méndez
Titular del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT
Presente.

Ciudad de México, a 6 de diciembre de 2022.

Se hace referencia a los Oficios Nos. OIC/TOIC-TAQDI/0496/2022 y OIC/TOIC-CAS/1688/2022 de fecha 18 de abril y 22 de agosto de 2022, respectivamente, mediante los cuales solicita se informe mensualmente el estado actualizado que guardan las medidas de protección implementadas y, precisar las razones o motivos del porqué el servidor público denunciado suscribe documentos dirigidos a la persona alertadora.

Al respecto, el Ing. Alfredo Ledesma Rangel, Director de Logística y Operativos, en su carácter de Jefe inmediato remitió a la Unidad de Administración y Finanzas el informe y la documentación soporte que acredita las actividades realizadas por la persona servidora pública durante el mes de noviembre.

En este sentido, a fin de dar atención y seguimiento a la solicitud de ese Órgano Fiscalizador se remite en copia simple la documentación recibida en esta Unidad proporcionada por el superior jerárquico.

Por lo que se refiere a precisar las razones o motivos del porqué el servidor público denunciado suscribe documentos dirigidos a la persona alertadora; así como brindar instrucciones por conducto del Director de Logística y Operativos, se informa que con base en los artículos 56 fracción V y 58 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de julio de 2022, el denunciado, en su carácter de Encargado del Despacho de la Subprocuraduría de Recursos Naturales y Titular de la Dirección General de Inspección y Vigilancia Forestal, tiene atribución para instruir las acciones de inspección, motivo por el cual los oficios de designación de comisión están suscritos por él. Cabe precisar que, como se ha informado por el Director de Logística y Operativos, toda instrucción del denunciado es notificada a través de él como jefe superior inmediato.

Asimismo, se informa que con Oficio No. PFPA/4/8C.17.3/005/2022 del 11 de enero de 2022, el Encargado del Despacho de la Subprocuraduría de Recursos Naturales solicitó que todos los documentos de incidencias, justificaciones, periodos vacacionales, permisos y todo lo relativo al personal adscrito a la Subprocuraduría, sin importan el nivel, se consideraran únicamente los suscritos por él, a fin de llevar un control y cabal funcionamiento en esa Unidad Administrativa. Para pronta referencia, se remite copia simple del oficio.

Por último, por lo que se refiere a la Evaluaciones del Desempeño, se informa que fueron remitidas en el reporte correspondiente a septiembre.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente

MAP. María Esther Prieto González
La Titular de Unidad

MEPG/AEPA/MTJ

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

OFICIALIA DE PARTES

Turno de Trabajo

DATOS DEL TURNO

Fecha: 08/Diciembre/22

Folio Ref. SIGAD: 2022014023

Dirigido a: MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ AT´N ARIES PALACIOS

Área: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DATOS DEL DOCUMENTO

Monse

No. Oficio/Docto: PFPA/3/8C.17.2/1034/2022

Firmante: GONZALO RAFAEL COELLO GARCIA

Dependencia: SUBPROCURADURIA DE INSPECCION INDUSTRIAL

Fecha del Documento: 07/Diciembre/22

UAF20220 10496

Asunto: EN ATENCIÓN AL OF. PFPA/6/6.2/4C.29/0887/2022, ENVÍA EL FORMATO DENOMINADO "AUTOEVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL 2022".

Recuerda imprimir los correos con los que formalizan

Instrucción-:- PARA SU CONOCIMIENTO

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
08 DIC 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
Recibe: _____ Hora: _____

Atentamente

OFICIALIA DE PARTES

C.C.P.:

Aries

Oficio No. PFPA/3/8C.17.2/1034/2022
Expediente No. PFPA/3.3/8C.17.3/00001-22

Ciudad de México, a 7 de diciembre de 2022.

MTRA. ARIES EDITA PALACIOS AGUIRRE
DIRECTORA DE PROFESIONALIZACIÓN
Y ENLACE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL
P R E S E N T E.

Me refiero al oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0887/2022, mediante el cual, hace referencia al artículo Segundo numeral 11 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General 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 implementar acciones concretas para que los responsables de los procesos prioritarios seleccionados (sustantivos y administrativos), apliquen la evaluación con objeto de verificar la existencia y suficiencia de los elementos de control.

En ese sentido, solicita se lleve a cabo la autoevaluación del proceso correspondiente a esta Subprocuraduría, debiendo remitir el documento que contiene los procesos validados por el Órgano Interno de Control, así como la evidencia documental de cada uno de los elementos de control.

En respuesta a lo anterior, me permito remitir la autoevaluación del proceso correspondiente al área a mi cargo, así como la evidencia documental, de igual forma le comento que dicha información se remitirá también por correo electrónico, de acuerdo a lo señalado en su oficio.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

PROFEPA
RECIBIDO
08 DIC 2022
CON ANEXO
OFICIALÍA DE PARTES
HORA: 10:20

ATENTAMENTE
EL SUBPROCURADOR

ING. G. RAFAEL COELLO GARCÍA

C.c.p.- Lic. Rosendo Gutiérrez Cortés.- Director General de Verificación e Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras. Presente.

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
08 DIC 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
Recibe: Hora: 17:10

PROFEPA PROTECCION AL AMBIENTE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
08 DIC 2022
HORA 11:17
RECIBE:
ANEXO(S): 13 hojas útiles

RGC/FJOO/PDA.

AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL 2022

NOMBRE DEL PROCESO:	Revisión del Movimiento Fronterizo de Productos Regulados	Nombre del Titular Responsable:
UNIDAD RESPONSABLE:	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Ing. Gonzalo Rafael Coello García

ELEMENTOS DE CONTROL POR PROCESO

NORMAS DE CONTROL INTERNO	ELEMENTOS A AUTOEVALUAR	CUMPLE SI/NO	EVIDENCIA	VALUACIÓN 1	2	3	4	5	6	
PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL										
Es la base que proporciona la disciplina y estructura para lograr un sistema de control interno eficaz e influye en la definición de los objetivos y la constitución de las actividades de control. Para la aplicación de esta norma, el Titular, la Administración y, en su caso, el Órgano de Gobierno, deberán establecer y mantener un ambiente de control en toda la institución, que implique una actitud de respaldo hacia el control interno, así como vigilar la implementación y operación en conjunto y de manera sistémica de los siguientes principios y elementos de control	5. La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos;	SI	1. Perfiles de Puesto 2. Organigramas Subprocuraduría Inspección Industrial 3. Organigrama Estructura Básica 4. Avances MIR 5. Criterios MIR 6. Criterios generales para la Integración del POA 7. Programación de compromisos de Indicadores y metas por unidad responsable POA 2022 8. Reglamento Interior SEMARNAT				X			Ing. Gonzalo Rafael Coello García
	7. El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable	SI	1. MOC 2. Diagnóstico de procedimientos y mapeo del proceso y acción de mejora de la Subprocuraduría de Inspección Industrial 3. Reglamento Interior SEMARNAT 4. Programa Operativo Anual SII 2022 5. Matriz de Indicadores para Resultados SII 2022 6. Manuales de Organización Específicos 7. Manuales de Procedimientos 8. Metas servidores públicos 9. Diagnóstico Manuales 10. Procesos Sustantivos 11. Dictámenes normas SRN				X			Ing. Gonzalo Rafael Coello
	8. Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	SI	1. Diagnóstico para la evaluación y actualización de control interno. 2. Procesos Sustantivos 3. PTCI Actualizado 2022 4. Evaluación del SCII 5. Correos Electrónicos Reportes Trimestrales PTCI 6. Seguimiento Delegaciones 7. Diagnóstico Normas Internas				X			Ing. Gonzalo Rafael Coello
SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS										
Es el proceso dinámico desarrollado para identificar, analizar, evaluar, responder, supervisar y comunicar los riesgos, incluidos los de corrupción, inherentes o asociados a los procesos por los cuales se logra el mandato de la institución, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan mitigarlos y asegurar el logro de metas y objetivos institucionales de una manera razonable, en términos de eficacia, eficiencia y economía en un marco de transparencia y rendición de cuentas.	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;	SI	1. Matriz de Riesgos 2022 2. Mapa de Riesgos 2022 3. Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2022 4. Reporte de Avances Trimestral del PTAR (1, 2,3,4 Trimestre) 5. Correos Electrónicos para solicitud de información PTAR 6. Informe OIC de evaluación PTAR (1, 2 y 3 Trimestre) 7. Correo avances MIR				X			Ing. Gonzalo Rafael Coello García
	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 éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad;	SI	1. Informe de Evaluación del Órgano Interno de Control al Reporte de Avances Trimestral del PTAR (1, 2,3 Trimestre) 2. Reporte de Avances Trimestral del PTAR (1, 2,3 Trimestre) 3. Correos de envíos de evidencias de PTCI 4. Correos Reportes Trimestrales PTCI (1, 2, 3, 4) 5. MIR 2020 6. Reglamento Interior SEMARNAT 7. Reporte POA 8. Reportes trimestrales del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 9. Reportes MIR 10. Reportes COCODI				X			Ing. Gonzalo Rafael Coello García
	11. Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos; y	SI	1. Matriz de Riesgos 2022 2. Mapa de Riesgos 2012 3. Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2022 4. Informe de Evaluación del Órgano Interno de Control al Reporte de Avances Trimestral del PTAR (1, 2,3 Trimestre) 5. Reporte de Avances Trimestral del PTAR (1, 2,3 Trimestre) 6. Correos Electrónicos para solicitud de información PTAR				X			Ing. Gonzalo Rafael Coello García
	12. Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	SI	1. Procedimiento para identificar riesgos de corrupción, abusos, fraudes potenciales que puedan afectar a la institución. 2. Difusión del Código de Ética 3. Cartas Compromiso 4. Cartas Protesta 5. Difusión Integridad Pública 6. Difusión Alertadores				X			Ing. Gonzalo Rafael Coello García
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL										
	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;	SI	1. Manual de Configuración de PC 2 Manual de Usuario SICRE 3. Comunicados Sisitemas Institucionales 4. Reportes SIREV 5. Correos Electrónicos SIREV 6. Seguimiento Delegaciones				X			Ing. Gonzalo Rafael Coello García

NORMAS DE CONTROL INTERNO	ELEMENTOS A AUTOEVALUAR	CUMPLE SI/NO	EVIDENCIA	VALUACIÓN						RESPONSABLE
				1	2	3	4	5	6	
Son las acciones que define y desarrolla la Administración mediante políticas, procedimientos y tecnologías de la información con el objetivo de alcanzar las metas y objetivos institucionales; así como prevenir y administrar los riesgos, incluidos los de corrupción.	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;	SI	1. Correos avances POA 2. Matriz de Indicadores para Resultados SII 3. Programa Operativo Anual PROFEPA 4. Metas de los servidores públicos 5. Presupuesto 2022 asignado por área 6. Reportes Trimestrales MIR 7. Oficio asignación presupuestal 8 POA						X	Ing. Gonzalo Rafael Coello García
	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;	SI	1. Matriz de Indicadores de Resultados 2. Programa Operativo Anual PROFEPA 3. Correos Electrónicos Avances MIR 4. Reporte de Avances Trimestral de la Matriz de Indicadores de Resultados (1, 2,3,4 Trimestre) 5. Correo Electrónico Reunión MIR 6. Reporte MIR-PASH 7. Reporte Avances MIR						X	Ing. Gonzalo Rafael Coello García
	16. Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;	SI	1. Fichas de Actualización de Trámites 2. Criterios para la Integración Avances MIR 3. Procesos Sustantivos 4. Reporte de Avances Trimestral de la Matriz de Indicadores de Resultados (1, 2,3,4 Trimestre) 5. Base de Datos MIR-PASH 6. Reporte de avances Programa Operativo Anual PROFEPA 7. POA SII 8. MIR SII				X			Ing. Gonzalo Rafael Coello García
	17. Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia;	SI	DOCUMENTOS EMITIDOS POR OIC Y SUS RESPUESTAS					X		Ing. Gonzalo Rafael Coello García
	18. Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención;	SI	1. Reporte de avance Trimestral PTCI 1,2,3 y 4 2. PTCI original 2022 3. Evaluación del SCII 4. Correos reporte PTCI						X	Ing. Gonzalo Rafael Coello García
	19. Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;	SI	1. Reporte de Avances Trimestral del PTCI (1, 2,3,4 Trimestre) 2. Diagnóstico Manuales 3. Manual de Organización General de PROFEPA 4. Captura SANI 5. Procesos Sustantivos 6. Dictámenes Normas Internas 7. Diagnóstico Procesos 8. Correos Reportes PTCI				X			Ing. Gonzalo Rafael Coello García
	20. Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia;	SI	1. Acta Primera Sesión Ordinaria del COCODI 2. Acta Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 3. Acta Tercera Sesión Ordinaria del COCODI 4. Oficios seguimiento recomendaciones 5. Oficios/correos solicitud de información COCOD						X	Ing. Gonzalo Rafael Coello García
	21. Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's;	SI	1. Manual de Configuración de PC 2. Manual de Usuario SICRE 3. Manual para impresión de Etiquetas 4. Capturas de pantalla actualización SIREV 5. Correos a Delegaciones 6. Correos cierre de Sistemas						X	Ing. Gonzalo Rafael Coello García
	22. Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren;	SI	1. Identificación de Proyectos 2. Minuta aceptación de acción 3. Correos de atención SIDEA 4. Políticas de Integración						X	Ing. Gonzalo Rafael Coello García
	23. En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's; y	SI	1. Correo Baja Institucional 2. Correo Liberación de Responsabilidades 3. Solicitud Cambio Resguardo						X	Ing. Gonzalo Rafael Coello García
CUARTA: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN										
	25. Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;	SI	1. Reporte de Avances Trimestral de la Matriz de Indicadores de Resultados (1, 2,3,4 Trimestre) 2. Correos Electrónicos Avances MIR 3. Correos electrónicos "Cierre del SIIP corte de información" 4. Reporte Trimestral SIIP 5. Captura de Pantalla SIIP 6. Correos electrónicos Informes de gobierno y de Labores 7. Metas del Personal 8. Reportes SIIP - SIIE 9. Correos SIIP						X	Ing. Gonzalo Rafael Coello García

NORMAS DE CONTROL INTERNO	ELEMENTOS A AUTOEVALUAR	CUMPLE SI/NO	EVIDENCIA	VALUACION						Nombre del Responsable
				1	2	3	4	5	6	
La información y comunicación son relevantes para el logro de los objetivos institucionales. Al respecto, la Administración debe establecer mecanismos que aseguren que la información relevante cuenta con los elementos de calidad suficientes y que los canales de comunicación tanto al interior como al exterior son efectivos.	26. Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos;	SI	1. Reporte de Avances Trimestral de la Matriz de Indicadores de Resultados (1, 2,3,4 Trimestre) 2. Criterios Generales para la Integración del POA 3. Lineamientos Generales para el Informe de Actividades 4. Lineamientos Generales para el Informe de Gobierno 5. Lineamientos Generales para el Primer Informe de Labores 6. Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas Presupuestarios 2019 7. Correos electrónicos evsinces MIR 8.Respuesta a Informe de Gobierno 9. Respuesta a Informe de Labores 10. MIR SII					X		Ing. Gonzalo Rafael Coello García
	27. Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso;	SI	1. MIR 2. POA 3. Estado del ejercicio del presupuesto Primer trimestre del ejercicio 2022 4. Estado del ejercicio del presupuesto Segundo trimestre del ejercicio 2022 5. Estado del ejercicio del presupuesto Tercer trimestre del ejercicio 2022 6. Oficio asignación presupuestal 7. Programación de compromisos de indicadores y metas por unidad responsable 8. POA 2022 9. Avances MIR					X		Ing. Gonzalo Rafael Coello García
	28. Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma;	SI	1. Acta Primera Sesión Ordinaria del COCODI 2. Acta Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 3. Acta Tercera Sesión Ordinaria del COCODI 4 Oficios/correos solicitud de información COCODI					X		Ing. Gonzalo Rafael Coello García
QUINTA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA										
Son las actividades establecidas y operadas por los responsables designados por el Titular de la institución, con la finalidad de mejorar de manera continua al control interno, mediante la supervisión y evaluación de su eficacia, eficiencia y economía. La supervisión es responsabilidad de la Administración en cada uno de los procesos que realiza, y se puede apoyar, en los resultados de las auditorías realizadas por el Órgano Fiscalizador y por otras instancias fiscalizadoras, ya que proporcionan una supervisión adicional a nivel institución, división, unidad administrativa o función.	31. Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno;	SI	1. Correo de Avances PTCI 2. Correos Delegaciones 3. Oficios solicitud de Avances PTCI 4. Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022 5. Reporte de Avances Trimestral PTCI (1, 2, 3, 4)					X		Ing. Gonzalo Rafael Coello García
	32. Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso; y	SI	DOCUMENTOS EMITIDOS POR OIC Y SUS RESPUESTAS					X		Ing. Gonzalo Rafael Coello García
	33. Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Fiscalizador o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	SI	1. Informe de Resultados de la Evaluación al Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional 2. Informe de Evaluación del Órgano Interno de Control al Reporte de Avances Trimestral del PTCI (1, 2,3,4 Trimestre)					X		Ing. Gonzalo Rafael Coello García

FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

2022 Ricardo Flores Magón Año de

RECIBIDO 25 ENE 2022

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARIA DE DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública
Oficio No. OIC/TAAIDMGP-AAI/0013/2022

Asunto: Orden del Acto de Fiscalización, (Auditoría 03/2022 800 Al Desempeño).

Lic. Rosendo González Cázares.
Director General de Asistencia Técnica Industrial y Encargado de Despacho de la Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.
Av. Félix Cuevas No. 6, Col. Tlacoquemécatl del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03200, Ciudad de México.
Presente

Ciudad de México, a 20 de enero de 2022.

Con objeto de verificar y promover en esa Unidad Administrativa a su digno cargo, el cumplimiento de sus programas sustantivos y de la normatividad aplicable, se notifica con fundamento en lo dispuesto por los Artículos: 109 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracciones IX, XII, XXIV y XXIX, y 44, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 305, 307, 309 y 311, fracciones I a IV, de su Reglamento; 1, 4 fracción II, 5, 6, 7, 17, 18, 20 y 21 primer párrafo, del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización; 4, 6, fracción III, inciso B, numeral 1, 38, fracción I, numerales 2 y 23, y 40 primer párrafo, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública en correlación con el 88 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; y de conformidad con el Programa Anual de Fiscalización para el ejercicio 2022, se llevará a cabo la Auditoría No. 03/2022, "800 Al Desempeño", en esa Unidad Administrativa, en sus áreas o en cualquier otra instalación o domicilio.

Para tal efecto se solicita su amable intervención para que se proporcione a los CC. L.C.P. Valentín Chávez Arredondo, Director de Auditoría a Delegaciones; Mtro. Víctor López Ramírez, Subdirector de Auditoría "B", quien actuará en calidad de Coordinador del Acto de Fiscalización; Lic. Mónica Guadalupe Espeje Luna, Jefa de Departamento de Auditoría "F"; Biol. Rodrigo Arce Chávez, Auditor y Biol. José Antonio Herrera San Luis, Auditor; quienes actuarán como Auditores Públicos designados; los registros, archivos, bases de datos, reportes, informes, correspondencia y demás documentos que estimen necesarios, para la ejecución del Acto de Fiscalización-Auditoría No. 03/2022.

Comunico a usted que el objeto de la Auditoría es: *"Verificar el cumplimiento de los objetivos, metas y programas de la Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras, con el fin de valorar el grado de eficiencia, eficacia y economía, en el desempeño de sus funciones relacionadas con la inspección, vigilancia y verificación de la importación, exportación y reexportación de recursos forestales, especímenes, partes y derivados de vida silvestre, organismos genéticamente modificados, materiales, sustancias y residuos peligrosos en mercancías sujetas a la regulación de la SEMARNAT; conforme a la normatividad establecida para dichos efectos. Igualmente verificar el cumplimiento de las atribuciones*

conferidas a esa Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras, establecidas en el Reglamento Interior."

La Auditoría comprenderá las operaciones y actividades realizadas durante el ejercicio fiscal 2021, en la inteligencia de que podrá ser ampliada a otros ejercicios de considerarse necesario. La ejecución de esta auditoría será del 20 de enero al 30 de junio de 2022, en las instalaciones de esa Procuraduría Federal de Protección al Medio Ambiente, o por medios electrónicos de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 50 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización. Por lo anterior, se solicita se designe mediante Oficio dirigido a la persona servidora pública que fungirá como Enlace con esta unidad fiscalizadora y atenderá el desarrollo y los requerimientos de información de la Auditoría, turnando copia a esta Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública.

Así mismo, agradeceré gire sus instrucciones a quien corresponda a fin de que el personal designado tenga acceso a las instalaciones de esa Dirección General y se le brinde las facilidades necesarias para la realización de su cometido, quien actuará en auxilio del suscrito con fundamento en el Artículo 40, primer párrafo, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente
El Titular del Área de Auditoría Interna,
de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública

Mtro. Miguel Oscar Bernal Espinosa

c.c.p. Dra. Blanca Alicia Mendoza Vera, Titular de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente. - Presente
Mtro. Víctor Manuel Muciño García.- Titular del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT. Presente.
Ing. Gónzalo Rafael Coello García, Subprocurador de Inspección Industrial de la PROFEPA. Presente.

VCAMLR/MOEL

SUBPROCURADURÍA DE INSPECCIÓN INDUSTRIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN AMBIENTAL
EN PUERTOS, AEROPUERTOS Y FRONTERAS

Oficio No. PFPA/3.3/8C.17.3/017/2022
Expediente No. PFPA/3.3/8C.17.3/00002-22

Ciudad de México 10 de febrero de 2022

RECIBIDO
10 FEB 2022

MTRO. MIGUEL ÓSCAR BERNAL ESPINOSA
TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE
DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
P R E S E N T E,

Me refiero a su atento oficio con No. OIC/TAAIDMGP-AAI/0017/20222, de fecha 20 de enero del año en curso, recibido en esta Dirección General el día 25 del mismo mes y año, por el que nos hace saber que en cumplimiento a la Orden de Acto de Fiscalización emitido mediante oficio No. OIC/TAAIDMGP/0013/2022, del 20 de enero de 2022, por el que se notificó al Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, a su digno cargo, llevar a cabo la Auditoría No. 03/2022 en esta Unidad Administrativa de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, solicitando para ello se le proporcione en un plazo no mayor de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción del oficio citado en primer término, la información y documentación correspondiente al ejercicio fiscal de 2021 de la Dirección General Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras, que se describe en el cuerpo del oficio de mérito.

Sobre este particular, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 2 frac. XXXI inciso a), 41, 42, 45 frac. XXXVII, 46 fracciones I, III, XII y último párrafo, 50 y 60 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, me permito remitirle en anexo la información requerida su oficio de mérito (ANEXO en inglés: Universal Serial Bus USB)

Sin otro particular

A T E N T A M E N T E

LIC. ROSENDO GONZÁLEZ CÁZARES
Encargado del despacho de la Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras, designado mediante oficio No. PFPA/1/8C.17.3/1244/2021, de fecha 27 de septiembre de 2021, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 2 frac. XXXI inciso a), 41, 42, 45 frac. XXXVII, 46 fracciones I, III, XII y último párrafo, 50 y 60 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

RECIBIDO
Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
10 FEB. 2022
Subprocuraduría de Inspección Industrial

Eduardo

RGC/RJCC/PDA

C.c.p. Ing. Gonzalo Rafael Coello García. Subprocurador de Inspección Industrial. Para su conocimiento.

FUNCIÓN PÚBLICA	**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES** **Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública**	**Hoja No. 1 de 2** **No. de Auditoría: 03/2022**

Ente: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	**Sector**: Medio Ambiente y Recursos Naturales	**Clave**: E1600
Unidad auditada: Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras		**Clave de programa**: 800 Al Desempeño

Oficio No. OIC/TAAIDMGP-AAI/0265/2022

Ciudad de México, a 30 de junio de 2022

Lic. Rosendo González Cázares
Director General de Inspección Ambiental en Puertos,
Aeropuertos y Fronteras de la PROFEPA.
Av. Félix Cuevas No. 6, Col. Tlacoquemécatl del Valle,
Alcaldía Benito Juárez, CP. 03200, Ciudad de México.
Presente.

En relación con la Orden del Acto de Fiscalización Auditoría No. 03/2022 emitida con Oficio No. OIC/TAAIDMGP-AAI/0013/2022 del 20 de enero de 2022, y de conformidad con los Artículos 37, fracciones XII, XV y XXIX, y 44 segundo párrafo, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 311, fracción V, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 25, 26, 29 y 30, del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización; y 38, fracción I, inciso 2, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; se adjunta el Informe de Resultados finales de la Auditoría practicada a la Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras de la PROFEPA, a su encargo.

Como resultado del Acto de Fiscalización Auditoría No. 03/2022, se determinaron cuatro Resultados Definitivos, los cuales fueron previamente comentados y aceptados por las personas servidoras públicas responsables de su atención, cuyo resumen se describe a continuación:

1. Falta de de Programa Operativo Anual (POA), deficiencias de control interno en contribución de indicadores y en medios de verificación de actividades establecidas.

2. Deficiencias en el cumplimiento de las atribuciones de la Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras, establecidas en el Reglamento Interior de la SEMARNAT.

3. Falta de actualización de la Estructura Orgánica, del Manual de Organización Específico (MOE), y de los Manuales de Procedimientos y Servicios y/o Trámites para el ejercicio 2021.

4. Deficiencias en la Organización, Registro y Destino Final de documentos y expedientes generados por la Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras.

Al respecto, le solicito gire las instrucciones que considere pertinentes, a fin de que se implementen las recomendaciones correctivas, preventivas y al desempeño acordadas, conforme a los términos y plazos establecidos en las Cédulas de Resultados Definitivos correspondientes. Así mismo, le informo a usted que, a partir de la fecha comprometida para su atención, se realizará el seguimiento de las observaciones determinadas hasta constatar su solución definitiva.

Atentamente
Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y
Mejora de la Gestión Pública.

Mtro. Marco Antonio Dimas Bernal

C.c.p. Dra. Blanca Alicia Mendoza Vera, Procuradora Federal de Protección al Ambiente. Presente
Mtro. Víctor Manuel Muciño García, Titular del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT. Presente.
Ing. Gónzalo Rafael Coello García, Subprocurador de Inspección Industrial de la PROFEPA. Presente

MADB/VLR/MGEL

INFORME DE RESULTADOS FINALES
DEL
ACTO DE FISCALIZACIÓN AUDITORÍA 03/2022

PRACTICADO A LA
DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN AMBIENTAL EN PUERTOS, AEROPUERTOS Y FRONTERAS DE LA PROFEPA

Unidad fiscalizadora: Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Elaboró: Lic. Mónica Guadalupe Espejel Luna, Jefa de Departamento de Auditoría "F".
Biol. Rodrigo Arce Chávez, Auditor.

Coordinador del Acto de fiscalización: Mtro. Víctor López Ramírez, Subdirector de Auditoría "B".

Aprobó: Mtro. Marco Antonio Dimas Bernal, Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública.

Autorizó: Mtro. Víctor Manuel Muciño García, Titular del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT.

30 de junio de 2022

ÍNDICE

		Hoja
I	Objetivo del Acto de Fiscalización	3
II	Alcance del Acto de Fiscalización	3
III	Área Fiscalizada	5
IV	Antecedentes	5
V	Resultados	6
VI	Resumen	6
VII	Opinión del Auditor	7
VIII	Cédulas de Resultados Definitivos	8

Ente: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	**Sector:** Medio Ambiente y Recursos Naturales	**Clave:** 16E00
Área auditada: Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras	**Programa y descripción de la Auditoría:** 800 AI Desempeño	

I.- OBJETIVO DEL ACTO DE FISCALIZACIÓN.

El objeto del presente Acto de Fiscalización Auditoría 03/2022, con clasificación "800 AI Desempeño", registrada en el Programa Anual de Fiscalización 2022 del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT (OIC), es el siguiente:

"Verificar el cumplimiento de los objetivos, metas y programas de la Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras, con el fin de valorar el grado de eficiencia, eficacia y economía, en el desempeño de sus funciones relacionadas con la inspección, vigilancia y verificación de la importación, exportación y reexportación de recursos forestales, especímenes, partes y derivados de vida silvestre, organismos genéticamente modificados, materiales, sustancias y residuos peligrosos en mercancías sujetas a la regulación de la SEMARNAT; conforme a la normatividad establecida para dichos efectos. Igualmente verificar el cumplimiento de las atribuciones conferidas a esa Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras, establecidas en el Reglamento Interior."

Mismo que se incluyó en la Orden del Acto de Fiscalización Auditoría No. 03/2022 emitida por el Mtro. Miguel Oscar Bernal Espinosa, entonces Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del OIC en la SEMARNAT, mediante Oficio No. OIC/TAAIDMGP-AAI/0013/2022 del 20 de enero del presente, a nombre del Lic. Rosendo González Cázares, entonces Director General de Asistencia Técnica Industrial y Encargado de Despacho de la Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras de la PROFEPA, recibida el 25 de enero de 2022.

En dicha Orden se designaron a las personas servidoras públicas adscritas al Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del OIC en la SEMARNAT, siguientes: CC. L.C.P. Valentín Chávez Arredondo, Director de Auditoría a Delegaciones; Mtro. Víctor López Ramírez, Subdirector de Auditoría "B", y Coordinador del Acto de Fiscalización; Lic. Mónica Guadalupe Espejel Luna; Jefa de Departamento de Auditoría "F"; Biól. Rodrigo Arce Chávez, Auditor y Biól. José Antonio Herrera San Luis, Auditor; para actuar como auditores públicos para el desarrollo del presente Acto de Fiscalización Auditoría 03/2022.

Mediante Oficio No. OIC//TOIC-AAIDMGP/0103/2022 del 29 de marzo de 2022, se notificó al entonces Director General de Asistencia Técnica Industrial y Encargado de Despacho de la Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras de la PROFEPA, la desincorporación de la auditoría del C. L.C.P. Valentín Chávez Arredondo, Director de Auditoría a Delegaciones; Así mismo, mediante Oficio OIC/TOIC-AAIDMGP/0999/2022 del 06 de junio de 2022, se notificó al Director General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras, la incorporación a la auditoría del Mtro. Marco Antonio Dimas Bernal, Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública; así como la desincorporación de la Auditoría del Mtro. Miguel Oscar Bernal Espinosa, en su momento Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública y del Biól. José Antonio Herrera San Luis, Auditor.

II.- ALCANCE DEL ACTO DE FISCALIZACIÓN (UNIVERSO, MUESTRA Y REPRESENTATIVIDAD).

De conformidad con el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización, publicado en el DOF el 05 de noviembre de 2020; las Normas Generales de Auditoría Pública; y los procedimientos y técnicas de auditoría que se consideraron necesarios aplicar conforme a las circunstancias, se examinó mediante muestreo: los expedientes, documentación, registros, bases de datos y procedimientos a cargo de la Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras de la PROFEPA (DGIAPAF), relativos a sus atribuciones y funciones, correspondientes al ejercicio 2021, en las vertientes de: Eficiencia, Eficacia, Economía y Competencia de los Actores, así como, su relación con el cumplimiento del Programa Presupuestario G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales". El periodo programado para realizar el Acto de Fiscalización Auditoría 03/2022, sería del 20 de enero al 30 de junio de 2022.

Ente: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	**Sector**: Medio Ambiente y Recursos Naturales	**Clave**: 16E00
Área auditada: Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras	**Programa y descripción de la Auditoría**: 800 Al Desempeño	

El universo y las muestras se determinaron con base en la información proporcionada por la DGIAPAF, correspondiente al ejercicio 2021, siendo los siguientes:

- TEMA: Programa presupuestario G005 Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales.
  - HILO CONDUCTOR: Inspección, Vigilancia y Verificación en materia de Puertos, Aeropuertos y Fronteras
    - ✓ SUBHILO CONDUCTOR: Inspección, Vigilancia y Verificación en materia de importación, exportación y reexportación de recursos forestales, especímenes, partes y derivados de vida silvestre, organismos genéticamente modificados, materiales, sustancias y residuos peligrosos en mercancías sujetas a la regulación de la SEMARNAT

ACTIVIDADES	UNIVERSO	MUESTRA	REPRESENTATIVIDAD
✓ Manuales de Organización Específico y Procedimientos y estructura orgánica	3	3	100 %
✓ Archivo	1	1	
✓ Atribuciones Artículos 60 y 62 del Reglamento Interior de la SEMARNAT	37	37	
✓ Actos de inspección, vigilancia o verificación	131	131	

Los alcances de la auditoría se alinearon a las vertientes siguientes:

- Vertiente: Eficiencia y Eficacia.
  - ✓ Metas de su Programa Operativo Anual del ejercicio 2021.
  - ✓ Control de archivo de expedientes.
  - ✓ Atribuciones establecidas en el Reglamento Interior de la SEMARNAT
  - ✓ Actos de inspección, vigilancia y verificación realizados.
- Vertiente: Economía
  - ✓ Metas e Indicadores Desagregados de su Programa Operativo Anual del ejercicio 2021.
- Vertiente: Competencia de los Actores.
  - ✓ Manuales de Organización, Procedimientos y Estructura Orgánica.
  - ✓ Atribuciones establecidas en el Reglamento Interior de la SEMARNAT
  - ✓ Actos de inspección, vigilancia y verificación realizados.

Lo anterior, incluyó la realización de las actividades de fiscalización siguientes:

✓ Se analizó la eficacia con la que se obtuvieron los resultados de sus actividades; y el grado de cumplimiento de los objetivos y metas del programa en el que participa; con los recursos autorizados y disponibles.

✓ Se analizó y constató la eficiencia con la que se utilizaron los recursos (uso racional) para alcanzar las metas programadas o los productos esperados; y los resultados sobre la gestión, productividad operativa y administrativa de sus actividades.

✓ Se comprobó si se cuenta con los manuales de organización y de procedimientos necesarios para su funcionamiento, los que deberán contener

información sobre su estructura orgánica y sus funciones, así como sobre los sistemas de comunicación y coordinación y los principales procedimientos administrativos que se establezcan y en su caso constatar que están actualizados y congruentes con los perfiles de las personas servidoras públicas.

- ✓ Se revisaron las actividades relacionadas con el cumplimiento de las atribuciones establecidas en los artículos 60 y 62 del Reglamento Interior de la SEMARNAT.
- ✓ Se verificaron 131 actos realizados en materia de sustancias peligrosas.
- ✓ Se verificó el cumplimiento de la Ley General de Archivos y demás normatividad aplicable en materia de archivo documental, lo cual incluyó la revisión del control, disponibilidad y accesibilidad del Archivo de Trámite y Concentración, específicamente del registro y actualización de los expedientes en materia de Inspección y Vigilancia, tanto en el Sistema para el Control y Registro de Expedientes (SICRE) como en el Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP), así como la capacitación del personal encargado del archivo.

III.- ÁREA FISCALIZADA.

La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) es un organismo administrativo desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables para la prevención y protección del ambiente y los recursos naturales, siendo su Misión, la siguiente:

"Procurar la justicia ambiental mediante la aplicación y cumplimiento efectivo, eficiente, expedito y transparente de la legislación ambiental federal vigente a través de la atención a la denuncia popular y mediante acciones de inspección, verificación, vigilancia y uso de instrumentos voluntarios. Garantizar la protección de los recursos naturales y el capital natural privilegiando el enfoque preventivo sobre el correctivo así como las acciones de participación social".

Para alcanzar esa MISIÓN, la PROFEPA está estructurada por cuatro Subprocuradurías, que a su vez se apoyan en 13 Direcciones Generales; entre ellas se encuentra la Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras, dependiente de la Subprocuraduría de Inspección Industrial de la PROFEPA, quien coadyuva a materializar la MISIÓN mediante el cumplimiento de sus atribuciones conferidas esencialmente en los Artículos 19, 47, 53, 60 y 62 del Reglamento Interior de la SEMARNAT vigente.

IV.- ANTECEDENTES.

Desde el año 2000, la PROFEPA forma parte de la SEMARNAT, como Órgano Desconcentrado con la actividad principal de "Programar, ordenar y realizar visitas u operativos de inspección, para vigilar y evaluar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables a la restauración de los recursos naturales, a la preservación y protección de los recursos forestales, de vida silvestre, quelonios, mamíferos marinos y especies acuáticas en riesgo, sus ecosistemas y recursos genéticos, bioseguridad de organismos genéticamente modificados, especies exóticas que amenacen ecosistemas, hábitats o especies, el uso y aprovechamiento de la zona federal marítimo terrestre, playas marítimas y terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito de aguas marítimas, las áreas naturales protegidas, a la prevención y control de la contaminación de la atmósfera, suelos contaminados por materiales y residuos peligrosos, actividades altamente riesgosas, residuos peligrosos, impacto ambiental, emisión y transferencia de contaminantes, descargas de aguas residuales a cuerpos de aguas nacionales, ordenamiento ecológico y auditoría ambiental, de conformidad con las disposiciones aplicables; así como establecer políticas y lineamientos administrativos para tal efecto. (Artículo 45 del Reglamento Interior de la SEMARNAT)

Ente: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	**Sector**: Medio Ambiente y Recursos Naturales	**Clave**: 16E00
Área auditada: Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras	**Programa y descripción de la Auditoría**: 800 Al Desempeño	

El Programa Presupuestario G005 "Inspección y Vigilancia en materia de Medio Ambiente y Recursos Naturales", nace en el ejercicio de 2011, y en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) del ejercicio 2021 continuó vigente, el cual por su modalidad "G", se trata de un programa de regulación y supervisión cuyas actividades están destinadas a la reglamentación, verificación e inspección de las actividades económicas y de los agentes del sector privado, social y público.

Además de la inspección, la PROFEPA tiene a su cargo actividades de vigilancia y verificación para establecer una presencia que inhiba las conductas ilícitas y que detecte su ocurrencia, a fin de proceder a detenerlas de conformidad con la legislación ambiental vigente.

- En particular, la actuación de la DGIAPAF de la PROFEPA, tiene como objetivo formular y conducir las estrategias, mecanismos y procedimientos de inspección, vigilancia y verificación del cumplimiento de las disposiciones jurídicas y programas ambientales, así como la realización de los mismos, en materia de importación, exportación y reexportación de recursos forestales, y su control fitosanitario, especímenes, partes y derivados de vida silvestre, organismos genéticamente modificados, importación, exportación y retorno de materiales, sustancias y residuos peligrosos.

V.- RESULTADOS.

Del análisis a la documentación que proporcionó la DGIAPAF de la PROFEPA, vinculada con las atribuciones conferidas en el Reglamento Interior de la SEMARNAT vigente y la normatividad ambiental aplicable a las actividades de inspección, vigilancia y verificación en materia de importación, exportación y reexportación de recursos forestales, y su control fitosanitario, especímenes, partes y derivados de vida silvestre, organismos genéticamente modificados, importación, exportación y retorno de materiales, sustancias y residuos peligrosos; se determinaron cuatro Resultados Definitivos (de mediano riesgo), los cuales se estructuraron y presentaron con base en la estructura triádica (el deber ser; el ser y la conclusión), en apego a lo dispuesto en Artículo 26 inciso f) del *ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización, publicado en el DOF el 05 de noviembre de 2020*, y los cuales se presentan en las Cédulas de Resultados Definitivos que se adjuntan en el Apartado VIII del presente Informe de Resultados Finales.

Cabe señalar que en las cuatro Cédulas de Resultados Definitivos determinadas en el presente Acto de Fiscalización Auditoría 03/2022, se establecieron las recomendaciones correctivas, preventivas y al desempeño, que buscan fortalecer los procesos administrativos y los sistemas de control, así como mejorar la gestión y el desempeño institucional, con el propósito de prevenir riesgos y corregir anomalías que pudieran propiciar o derivar en el incumplimiento de objetivos y metas.

VI.- RESUMEN.

De los trabajos de fiscalización realizados resultaron cuatro resultados definitivos con un total de 16 recomendaciones, tal y como se indica a continuación:

Resultado Definitivo	Correctivas	Preventivas	Al Desempeño
01	3	2	1
02	2	1	1
03	0	2	0
04	2	1	1

Ente: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	**Sector**: Medio Ambiente y Recursos Naturales	**Clave**: 16E00
Área auditada: Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras	**Programa y descripción de la Auditoría**: 800 Al Desempeño	

VII.- OPINIÓN O DICTAMEN.

La presente opinión de los Auditores se sustenta en la información y documentación proporcionada por la DGIAPAF de la PROFEPA, durante la ejecución del Acto de Fiscalización Auditoría 03/2022 Al Desempeño, misma que guarda relación con el cumplimiento del Programa Presupuestario G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales"; y las atribuciones de inspección, vigilancia, verificación,instauración y resolución de procedimientos administrativos sancionatorios en materia de importación, exportación y reexportación de recursos forestales; y su control fitosanitario, especímenes, partes y derivados de vida silvestre, organismos genéticamente modificados, importación, exportación y retorno de materiales, sustancias y residuos peligrosos; conferidas en los Artículos 60 y 62 del Reglamento Interior de la SEMARNAT, que le correspondió atender durante el ejercicio 2021.

Al respecto, el presente Acto de Fiscalización Auditoría 03/2022 Al Desempeño, permitió conocer en términos de eficacia, eficiencia, economía, y competencia de los actores, que la DGIAPAF no realiza una adecuada planeación de sus actividades, lo cual se ve reflejado en la falta de formulación de su Programa Operativo Anual; carece de la actualización de su Manual Específico de Organización y de sus Manuales de Procedimientos; lo que le trae como consecuencia la realización de actividades sin un apego estricto a lo dispuesto en la normatividad aplicable; así como carece de mecanismos de control y supervisión efectivos que permitan el correcto desarrollo de sus atribuciones. Lo anterior pudiera tener como consecuencia que la sociedad pierda la confianza en la institución por la falta de aplicación y cumplimiento a la legislación ambiental.

Por ende, las recomendaciones propuestas en el presente Informe de Resultados Finales, mediante las cuatro Cédulas de Resultados Definitivos adjuntas al presente, buscan incrementar la eficacia, eficiencia, economía, y competencia de los actores de los servicios que proporciona la DGIAPAF, así como, la transparencia y rendición de cuentas.

En adición, se hace del conocimiento del Director General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras de la PROFEPA, y de las personas servidoras públicas adscritas a esa Dirección General, que las medidas propuestas deberán quedar atendidas en la forma y plazo establecidos en las Cédulas de Resultados Definitivos contenidas en este Informe de Resultados Finales. Cabe mencionar que la fecha compromiso de atención es de 45 días hábiles siguientes a partir de la fecha de la firma de dichas Cédulas, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 30, del "Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización", en vigor.

A efecto de que el Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública de este Órgano Interno de Control, esté en posibilidad de emitir la solventación de las Cédulas de Resultados Definitivos, adjuntas al presente Informe de Resultados Finales, en consecuencia deberá entregar a este Órgano Interno de Control, a más tardar el 30 de agosto de 2022, la información y documentación soporte suficiente que acredite las acciones realizadas para dar atención a las recomendaciones emitidas y aceptadas. Lo anterior, en sujeción a lo dispuesto en los Artículos 30 y 33 del "Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización" y 311, fracción VI, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Ente: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	**Sector**: Medio Ambiente y Recursos Naturales	**Clave**: 16E00
Área auditada: Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras	**Programa y descripción de la Auditoría**: 800 Al Desempeño	

VIII.- CÉDULAS DE RESULTADOS DEFINITVOS.

Se incluyen cuatro cédulas de resultados definitivos en 90 fojas

Adm

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Subprocuraduría de Inspección Industrial
RECIBIDO
30 AGO 2022

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

SUBPROCURADURÍA DE INSPECCIÓN INDUSTRIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN AMBIENTAL EN PUERTOS, AEROPUERTOS Y FRONTERAS

PFPA/3.3/8C.17.3/422-2022
PFPA/3.3/8C.17.3/00002-22

Ciudad de México, a 30 de agosto de 2022.

MTRO. MARCO ANTONIO DIMAS BERNAL
TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA,
DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA
P R E S E N T E.

Me refiero al Oficio No. OIC/TAA/DMGP-AAI/0265/2022, de fecha 30 de junio del año en curso, en el cual se hace referencia la Orden del Acto de Fiscalización Auditoría No. 03/2022 y adjunta el informe de Resultados finales de la Auditoría practicada a esta Unidad Administrativa.

Asimismo, señala que se determinaron cuatro Resultados definitivos:

1. Falta de Programa Operativo Anual (POA), deficiencias de control interno en contribución de indicadores y en medios de verificación de actividades establecidas.

2. Deficiencias en el cumplimiento de las atribuciones de la Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras, establecidas en el Reglamento Interior de la SEMARNAT.

3. Falta de actualización de la Estructura Orgánica, del Manual de Organización Específico (MOE), y de los Manuales de Procedimientos y Servicios y/o Trámites para el ejercicio 2021.

4. Deficiencias en la Organización, Registro y Destino Final de documentos y expedientes generados por la Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras.

Al respecto, me permito enviar en carpeta adjunta, el resultado del cumplimiento de las recomendaciones correctivas, preventivas y al desempeño, implementadas por esta Unidad Administrativa.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e
El Director General

Lic. Rosendo González Cázares

C.C.P.- Ing. Gonzalo Rafael Coello García. - Subprocurador de Inspección Industrial. - Presente.

1049

PROFEPA
RECIBIDO
05 OCT 2022
OFICIALÍA DE PARTES
HORA: 10:11

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARIA DE DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Oficio número OIC/TAAIDMGP-AAI/0420/2022

Asunto: Solicitud de información faltante para atender las recomendaciones de los Resultados Definitivos de la Auditoría 03/2022

Lic. Rosendo González Cázares
Director General de Verificación e Inspección Ambiental
en Puertos, Aeropuertos y Fronteras de la PROFEPA
Av. Félix Cuevas No. 6, Col. Tlacoquemécatl del Valle,
Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03200, Ciudad de México.
Presente

Ciudad de México, a 30 de septiembre de 2022

Con fundamento en los artículos 63 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 38, Fracción I, numerales 1, 3, 19 y 23, y 40, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 83 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; 32 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 30, 32 y 35 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización, publicado en el DOF el 05 de noviembre de 2020 y en relación al Oficio No. PFPA/3.3/8C.17.3/442-2022, mediante el cual turnó a este Órgano Interno de Control (OIC) información y documentación para la atención de las recomendaciones establecidas en los Resultados Definitivos determinados en el Acto de Fiscalización Auditoría 03/2022.

Al respecto, le informo que derivado del análisis a la información y documentación proporcionada, se desprende que es insuficiente para la completa atención de las recomendaciones establecidas en los resultados referidos.

En atención a lo anterior, le solicito atentamente presente ante este OIC, en un término no mayor a **15 días hábiles** contados a partir de la recepción del presente oficio, la información y documentación que se describe a continuación; a efecto de ser analizada y determinar si es procedente la solventación o en su caso establecer las acciones conducentes.

RESULTADO DEFINITIVO No. 1.- FALTA DE PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA), DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO EN CONTRIBUCIÓN DE INDICADORES Y EN MEDIOS DE VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ESTABLECIDAS.

RECOMENDACIÓN CORRECTIVA.

Numerales 1 y 2. Copia del Programa de Trabajo de la DIVVSFPAF, con las firmas de los responsables de su elaboración, aprobación, supervisión y seguimiento y en el cual se especifique en el caso de las actividades que indica serán desarrolladas por la Dirección General y por las Oficinas de Representación en los Estados, la cantidad de actividades que realizará cada una de ellas, es decir cuántas de esas actividades serán realizadas por la Dirección General y cuántas por las Oficinas de Representación y en la calendarización por meses se

requiere indique la cantidad de actividades que serán realizadas, tal y como se plasmó en el Programa de Trabajo de la DGIVSPPAF. Asimismo respecto a la actividad 7 Supervisión de Oficinas, se deberán plasmar únicamente las que se encuentren programadas. Asimismo, deberá revisarse que el número de actividades programadas por mes sea acorde a la meta 2022 que en su caso se indica en el propio programa.

Numeral 1.- inciso C) Dar atención a la recomendación en los términos establecidos en la Cédula de Resultados Definitivos, considerando que si durante 2022 no se realizaron las visitas de inspección respectivas y relativas a las cuatro visitas señaladas, la Dirección General deberá evidenciar la solicitud a las entonces Delegaciones de la PROFEPA ahora Oficinas de Representación, para la realización del acto de inspección a dichos establecimientos, así como evidenciar la Orden de Inspección y Acta de Inspección generada por las respectivas Oficinas de Representación de la PROFEPA en los Estados.

Asimismo respecto a su manifestación de que PROFEPA en el Estado de Coahuila finalizó en tiempo y forma su POA; se requiere aclare si entonces no existieron actos pendientes de cumplir por la misma, esto considerando la información proporcionada por cumplimiento de metas durante la ejecución de la auditoría consistente en: *La DGIAPAF manifestó que por lo que respecta a la Delegación PROFEPA en el Estado de Coahuila le informó que no pudo realizar dos de sus visitas ya que las empresas no permitieron la realización de las mismas, toda vez que al ser visitas técnicas en las que no media una Orden de Inspección, y no se puede obligar a la empresa a aceptarla".*

Numeral 2.- inciso D) Documentar la entrega de las 31 cajas de herramientas a las entonces 15 Delegaciones de la PROFEPA, en el año 2021, en la cual se aprecie el contenido de cada una de las cajas y respecto a la entrega de las 15 cajas restantes, informar respecto a la programación para su entrega.

RECOMENDACIÓN PREVENTIVA.

Numerales 1 y 2. Copia completa del Oficio PFPA/3.3/11C.5.1/364/2022 del 04 de julio de 2022. Lo anterior, toda vez que, el documento enviado se encuentra incompleto, constando de una hoja por un solo lado.

Numeral 2.- inciso D) Dar atención a la recomendación en los términos establecidos en la Cédula de Resultados Definitivos. Toda vez que si bien presento un listado con la situación de las inspectorías y el Oficio PFPA/5/05888 del 30 de julio de 2019, con el cual la Subprocuradora Jurídica indica a la entonces Directora General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras que en lo subsecuente la Dirección General de Administración, será quien celebre los contratos de comodato, con dicha documentación no acredita haber dado atención a la recomendación en los términos solicitados.

RECOMENDACIÓN AL DESEMPEÑO.

Numeral 3.- Dar atención a la recomendación en los términos establecidos en la Cédula de Resultados Definitivos. Lo anterior toda vez que únicamente proporcionó fichas de dos indicadores, sin la documentación que acredite que fueron confirmados con la Dirección de Planeación y Evaluación de la PROFEPA.

RESULTADO DEFINITIVO No. 2.- DEFICIENCIAS EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN AMBIENTAL EN PUERTOS, AEROPUERTOS Y FRONTERAS, ESTABLECIDAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SEMARNAT.

RECOMENDACIÓN CORRECTIVA

Numeral 1.- Copia del Programa de Trabajo de la DIVVSFPAF, con las firmas de los responsables de su elaboración, aprobación, supervisión y seguimiento y en el cual se especifique en el caso de las actividades

que indica serán desarrolladas por la Dirección General y por las entonces Delegaciones de la PROFEPA, ahora Oficinas de Representación de la PROFEPA en los Estados, la cantidad de actividades que realizará cada una de ellas, es decir cuántas de esas actividades serán realizadas por la Dirección General y cuántas por las las Oficinas de Representación y en la calendarización por meses se requiere indique la cantidad de actividades que serán realizadas, tal y como se plasmó en el Programa de Trabajo de la DGIVSPPAF. Asimismo respecto a la actividad 7 Supervisión de Oficinas, se deberán plasmar únicamente las que se encuentren programadas. Asimismo, deberá revisarse que el número de actividades programadas por mes sea acorde a la meta 2022 que en su caso se indica en el propio programa.

Numeral 3.- Correlacionar los tres actos de inspección presentados con la Visitas Anticipadas realizadas durante el año 2021. (Correlacionar No. de Oficio de la Visita Anticipada realizada con el Inspeccionado).

RECOMENDACIÓN PREVENTIVA.

Numerales 1 a 3. Dar atención a la recomendación en los términos establecidos en la Cédula de Resultados Definitivos; toda vez que el Oficio PFPA/3.3/8C.17.3/391/2022 no contempla todos los puntos indicados en la recomendación que se solicitó para instruirse.

RECOMENDACIÓN AL DESEMPEÑO.

Numerales 1 a 3.- Evidencia del diagnóstico en el que se plasmen el análisis de alternativas y las estrategias por adoptar, de tal manera que se plasmen y precisen las tareas que desarrollará con la finalidad de que el estado actual del problema que indicaron no afecte el cumplimiento de sus atribuciones conferidas en el Reglamento Interior Vigente; dentro de las cuales se encuentran sus atribuciones de inspección, verificación, etc.

Aunado a lo anterior, por lo que hace en materia de vida silvestre y fitosanitaria en el diagnóstico deberán contemplarse las actividades de inspección o verificación, atribución que la Dirección General tiene conferida por Reglamento; mismas que no se contemplan en el documento presentado; no obstante que en su programa de trabajo si se indican las mismas.

Finalmente indicar y documentar que actividades de supervisión periódica, implementó el Director General, con el fin de valorar y en su caso actualizar o implementar controles internos que permitan administrar con efectividad a los riesgos que pudiesen afectar el logro de sus objetivos y metas.

RESULTADO DEFINITIVO NO. 4.- DEFICIENCIAS EN LA ORGANIZACIÓN, REGISTRO Y DESTINO FINAL DE DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES GENERADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN AMBIENTAL EN PUERTOS, AEROPUERTOS Y FRONTERAS.

RECOMENDACIÓN CORRECTIVA.

Numerales 1 y 2.- Falta correlacionar los documentos con su Serie Documental correspondiente e indicar si corresponden a Archivo de Trámite o Concentración.

Numeral 3.- Falta presentar el Oficio de designación de la persona servidora pública responsable del archivo de trámite de la DGIAPAF, emitido por el titular de la Unidad Administrativa, con Acuse de conocimiento por parte de la Unidad Coordinadora de Archivos de la PROFEPA.

RECOMENDACIÓN AL DESEMPEÑO.

Numeral 1 a 5.- Falta dar atención a la recomendación en los términos establecidos en la Cédula de Resultados Definitivos. Lo anterior toda vez que únicamente informó las acciones que realizará a efecto de tener un mejor control sobre la documentación que ingresa a los expedientes; faltando la documentación que acredite que se ha generado y actualizado su Control de Archivos de Trámite y Concentración y que este sea coincidente con la información registrada en el SICRE.

Cabe resaltar la importancia de presentar la información y documentación anteriormente descrita, que tiene el fin de lograr la atención de las recomendaciones establecidas en las Cédulas de Resultados Definitivos del Acto de Fiscalización Auditoría 03/2022, caso contrario, y en apego a lo dispuesto en el ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización, publicado en el DOF el 05 de noviembre de 2020, se procederá a promover las acciones que correspondan en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Sin otro particular, quedo de usted.

A t e n t a m e n t e
Titular del Área de Auditoría Interna, de
Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública.

Mtro. Marco Antonio Dimas Bernal

C.c.p. Ing. Cónzalo Rafael Coello García, Subprocurador de Inspección Industrial de la PROFEPA. Para su conocimiento.
Mtro. Víctor Manuel Muciño García, Titular del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT. Para su conocimiento.

MADB/VER/MCEL/RAC

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

SUBPROCURADURÍA DE INSPECCIÓN INDUSTRIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN AMBIENTAL
EN PUERTOS, AEROPUERTOS Y FRONTERAS

Oficio No. PFPA/3.3/8C.17.3/586/2022
Expediente No. PFPA/3.3/8C.17.3/00002-22

Ciudad de México, a 25 de octubre de 2022.

MTRO. MARCO ANTONIO DIMAS BERNAL
TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA
DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Me refiero al Oficio número OIC/TAAIDMGP-AAI/0420/2022, por medio del cual solicita información faltante para atender las recomendaciones de los resultados definitivos de la Auditoría 03/2022.

Al respecto, me permito enviar anexo al presente, la información solicitada, esperando con esto dar por cumplimentadas las observaciones y recomendaciones realizadas por ese Órgano Fiscalizador.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e
El Director General

Lic. Rosendo González Cázares

C.C.P.- Ing. Gonzalo Rafael Coello García. - Subprocurador de Inspección Industrial. - Presente.

RGC/PDA

2022 Ricardo Flores Magón
Año de

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

OFICIALIA DE PARTES

Turno de Trabajo

DATOS DEL TURNO

Fecha: 08/Diciembre/22

Folio Ref. SIGAD: 2022014022

Dirigido a: MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ AT´N ARIES PALACIOS

Área: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DATOS DEL DOCUMENTO

Monse

No. Oficio/Docto: PFPA/2/8C.17.3/243/2022

Firmante: ENRIQUE CASTAÑEDA SANCHEZ

Dependencia: SUBPROCURADURIA DE AUDITORIA AMBIENTAL

Fecha del Documento: 08/Diciembre/22

UAF 20220010497

Asunto: EN ATENCIÓN AL OF. PFPA/6/6.2/4C.29/0889/2022, ENVÍA EL FORMATO DENOMINADO "AUTOEVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL 2022".

Instrucción-:- PARA SU CONOCIMIENTO

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
08 DIC 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
Recibe: _____ Hora: _____

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
08 DIC 2022
HORA 11:17
RECIBE:
ANEXO(S): 5 hojas

Atentamente

OFICIALIA DE PARTES

C.C.P.:

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Subprocuraduría de Auditoría Ambiental
Oficio No. PFPA/2/8C.17.3/243/2022
Expediente No. PFPA/2/8C.17.3/001-22

"2022, año de Ricardo Flores Magón"

Ciudad de México, a 08 de diciembre de 2022

MTRA. ARIES EDITA PALACIOS AGUIRRE
DIRECTORA DE PROFESIONALIZACIÓN Y
ENLACE DE CONTROL INTERNO
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PRESENTE

Me refiero a su oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0889/2022 de fecha 1 de diciembre de 2022 en el que solicita se envíe la evaluación anual de los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos), conforme a lo establecido en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) con fundamento en el numeral 11 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).

En este sentido me permito enviarle en formato electrónico editable el archivo en excel denominado "**Papel de Trabajo Evaluación SCII PROFEPA 2022 SAA**" el cual contiene la autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional 2022 del proceso sustantivo **Certificación Ambiental** de esta Subprocuraduría de Auditoría Ambiental, así como la relación de evidencias de cada elemento de control, igualmente le informo que el soporte documental que acredita la evaluación de cada elemento de control que reporta la Subprocuraduría ha sido incorporado a la carpeta electrónica que se dispuso para tal fin.

Finalmente le comento que el Papel de Trabajo Evaluación SCII PROFEPA 2022 SAA, ha sido enviado a los correos electrónicos: aries.palacios@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx.

PROFEPA RECIBIDO 08 DIC 2022 CON ANEXO: OFICIALÍA DE PARTES HORA: 10:10

ATENTAMENTE

EL SUBPROCURADOR
ENRIQUE CASTAÑEDA SÁNCHEZ

PROFEPA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS RECIBIDO 08 DIC 2022 DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN Recibe: Hora: 17:10

PROFEPA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS RECIBIDO 08 DIC 2022 HORA 11:13 RECIBE: ANEXO(S): 5 hojas

Archivo
/iqm

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL 2022

NOMBRE DEL PROCESO:	Certificación Ambiental	Nombre del Titular Responsable:
UNIDAD RESPONSABLE:	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Mtro. Enrique Castañeda Sánchez

ELEMENTOS DE CONTROL POR PROECESO

NORMAS DE CONTROL INTERNO	ELEMENTOS A AUTOEVALUAR	CUMPLE SI/NO	EVIDENCIA	VALUACIÓN 1	2	3	4	5	6	RESPONSABLE
PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL										
Es la base que proporciona la disciplina y estructura para lograr un sistema de control interno eficaz e influye en la definición de los objetivos y la constitución de las actividades de control. Para la aplicación de esta norma, el Titular, la Administración y, en su caso, el Órgano de Gobierno, deberán establecer y mantener un ambiente de control en toda la institución, que implique una actitud de respaldo hacia el control interno, así como vigilar la implementación y operación en conjunto y de manera sistémica de los siguientes principios y elementos de control	5. La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos;	SI	1. Copia del acuse del oficio 110 con el que se envía a la Unidad de Administración y Finanzas la solicitud de modificación a la descripción y/o perfiles de puestos de la estructura básica de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental (SAA). 2. Copia del acuse del oficio 126 con el que se envía a la Unidad de Administración y Finanzas, la siguiente información: o Estructura básica de la SAA: - Estructura vigente de la DGPPA y DGOA - Propuesta de estructura orgánica de la SAA - Solicitud de modificación a la descripción y/o perfiles de puestos. - Matriz de alineación de funciones - Cuadro de movimientos organizacionales - Actualización de metas 2022 - Metas institucionales 2022 de la SAA. o Dirección General de Operación de Auditorías (DGOA): - Estructura vigente de la DGPPA - Propuesta de estructura orgánica de la SAA - Solicitud de modificación de descripción de perfiles de puestos. - Matriz de alineación de funciones - Cuadro de movimientos organizacionales					X		Lic. Enrique Castañeda Sánchez
	7. El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable	SI	1. Diagnóstico revisado y adecuado de los procedimientos del proceso prioritario de certificación ambiental en el que se indique sus objetivos y alcances; así como, la descripción general de cada uno. 2. Inventario de procedimientos del proceso de certificación ambiental actualizado. 3. Copia del acuse del oficio 179, con el que se envía a la Unidad de Administración y Finanzas, la siguiente información para revisión y eventual autorización: o Procedimientos de la Dirección General de Planeación y Promoción de Auditorías. - 4 de la Dirección de Promoción y Certificación del Programa Nacional de Auditoría Ambiental. - 5 de la Coordinación de Auditores Ambientales e Instrumentos Operativos. - 3 de la Dirección de Instrumentos Técnicos y Procesos de Autorregulación o Procedimientos de la Dirección General de Operación de Auditorías. - 3 de la Dirección de Auditoría Ambiental - 3 de la Dirección de Convenios y Seguimiento de Planes de Acción 4. Manual de Organización Específico de la					X		Lic. Enrique Castañeda Sánchez
	8. Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	SI	1. Programa de Trabajo de Control Interno Autorizado 2022 2. Oficios de envío de evidencias de cumplimiento del PTCI 2022 de la SAA correspondiente al 1T, 2T, 3T y 4T 3. Evidencias de la acción de mejora 12 Revisar y, en su caso, actualizar el documento normativo Reglas de Actuación para la Revisión de los Informes de Auditoría y sus Anexos para que su contenido sea acorde y cumpla con las disposiciones requeridas para su publicación en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI). 4. Evidencias de la acción de mejora 16 Revisar y adecuar el diagnóstico del inventario de los procedimientos y los procedimientos de los procesos prioritarios de la Subprocuraduría, para que estos sean alineados al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. 5. Evidencias de la acción de mejora 19 Optimizar la recepción de información digital en campos específicos de la herramienta informática que utilizan las empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA. 6. Copia del acuse del oficio 239 con el que se envía al Enlace de Control Interno la Matriz de					X		Lic. Enrique Castañeda Sánchez
SEGUNDA: ADMINISTRACION DE RIESGOS										

NORMAS DE CONTROL INTERNO	ELEMENTOS A AUTOEVALUAR	CUMPLE SI/NO	EVIDENCIA	VALUACIÓN						RESPONSABLE
				1	2	3	4	5	6	
Es el proceso dinámico desarrollado para identificar, analizar, evaluar, responder, supervisar y comunicar los riesgos, incluidos los de corrupción, inherentes o asociados a los procesos por los cuales se logra el mandato de la institución, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan mitigarlos y asegurar el logro de metas y objetivos institucionales de una manera razonable, en términos de eficacia, eficiencia y economía en un marco de transparencia y rendición de cuentas.	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;	SI	1. Programa de Trabajo de Administración de Riesgo (PTAR) Autorizado 2022 PROFEPA 2. Acuses de oficio del envío de evidencias del PTAR SAA 2022 3. Acción comprometida 1.1.1 de 1.1.5 para el control de riesgo SAA 4. Acción comprometida 1.1.2 de 1.1.5 para el control de riesgo SAA 5. Acción comprometida 1.1.3 de 1.1.5 para el control de riesgo SAA 6. Acción comprometida 1.1.4 de 1.1.5 para el control de riesgo SAA 7. Acción comprometida 1.1.5 de 1.1.5 para el control de riesgo SAA 8. Formato de Seguimiento PTAR SAA 1T, 2T y 3T 2022 9. Reporte anual del comportamiento de los riesgos 2021 PROFEPA 10. Opinión del OIC sobre el reporte anual del comportamiento de los riesgos 2021 PROFEPA						X	Lic. Enrique Castañeda Sánchez
	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 éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad;	SI	1. Control de Fallas del Sistema de Auditoría Ambiental en Línea (SAAEL) 2. Atención de la Recomendación 2 realizada por el Subdelgado del Sector Bienestar y Recursos Renovables de la SFP, derivada del reporte anual del análisis del desempeño de la PROFEPA 2021. 3. Acciones para optimizar las pantallas del Sistema de Datos Estadísticos Ambientales para mejorar el registro de la información de las empresas que participan en el ejercicio estadísticos del PNAA. 4. Programa Operativo Anual de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental 2022 5. Notas informativas sobre el cumplimiento de metas SAA 2022 6. Registro de Avances de metas POA SAA 2022 7. Matriz de Indicadores para Resultados SAA 2022 8. Guía de Promoción del Programa Nacional de Auditoría Ambiental 2022 9. Programa de Trabajo para Mejora y Simplificación de Procesos Esenciales de la SAA 2022 10. Áreas de oportunidad a los Auditores					X		Lic. Enrique Castañeda Sánchez
	11. Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos; y	SI	1. Reporte anual del comportamiento de los riesgos 2021 PROFEPA 2. Opinión del OIC sobre el reporte anual de los comportamiento de los riesgos 2021 PROFEPA 3. Programa de Trabajo de Administración de Riesgo (PTAR) Autorizado 2022 PROFEPA 4. Mapa de riesgo institucional 2022 5. Matriz de riesgo institucional 2022 6. Metodología para la administración de riesgo de la PROFEPA 7. Conformación Grupo de Trabajo ARI 2023					X		Lic. Enrique Castañeda Sánchez
	12. Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	SI	1. Correo electrónico en el que se envía al personal de la SAA la versión del 5 de octubre de 2022 del Instrumento normativo denominado Reglas de Actuación para la Revisión de Informes de Auditoría Ambiental autorizado con sus anexos técnicos 2. Control de usuarios del Sistema de Auditoría Ambiental en Línea (SAAEL) Altas y Bajas 3. Áreas de oportunidad a los auditores ambientales detectadas en las evaluaciones realizadas en el 2022					X		Lic. Enrique Castañeda Sánchez
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL										
	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;	SI	1. Control de Fallas del Sistema de Auditoría Ambiental en Línea (SAAEL) 2. Atención de la Recomendación 2 realizada por el Subdelgado del Sector Bienestar y Recursos Renovables de la SFP, derivada del reporte anual del análisis del desempeño de la PROFEPA 2021. 3. Control de usuarios del Sistema de Auditoría Ambiental en Línea (SAAEL) Altas y Bajas 4. Documento sobre la optimización de las pantallas del sistema para mejorar el registro de la información de las empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA 5. Material de apoyo para el registro de información en el sistema de datos estadísticos ambientales. 6. Áreas de oportunidad a los auditores ambientales detectadas en las evaluaciones realizadas en el 2022					X		Lic. Enrique Castañeda Sánchez

NORMAS DE CONTROL INTERNO	ELEMENTOS A AUTOEVALUAR	CUMPLE SI/NO	EVIDENCIA	VALUACIÓN						RESPONSABLE
				1	2	3	4	5	6	
Son las acciones que define y desarrolla la Administración mediante políticas, procedimientos y tecnologías de la información con el objetivo de alcanzar las metas y objetivos institucionales; así como prevenir y administrar los riesgos, incluidos los de corrupción.	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;	SI	1. Procedimientos de la SAA para el cumplimiento de metas y objetivos 2. Matriz de Indicadores para Resultados SAA 2022 3. Registro de Avances de metas POA SAA 2022 4. Notas informativas sobre el cumplimiento de metas SAA 2022 5. Despliegue de metas individuales SAA 2022 6. Presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2022 de la SAA 7. Fichas de indicadores para la Matriz de Indicadores para Resultados de la SAA 2022 8. Programa operativo anual de la SAA 2022						X	Lic. Enrique Castañeda Sánchez
	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;	SI	1. Matriz de Indicadores para Resultados SAA 2022 2. Registro de Avances de metas POA SAA 2022 3. Notas informativas sobre el cumplimiento de metas SAA 2022 4. Evaluación del desempeño del personal de la SAA 2021 5. Reporte de los Beneficios Ambientales del PNAA 2021 6. Fichas de indicadores para la Matriz de Indicadores para Resultados de la SAA 2022 7. Programa operativo anual de la SAA 2022 8. Encuesta de satisfacción del Programa Nacional de Auditoría Ambiental 2022						X	Lic. Enrique Castañeda Sánchez
	16. Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;	SI	1. Encuesta de satisfacción del Programa Nacional de Auditoría Ambiental 2022 2. Reporte de los Beneficios Ambientales del PNAA 2021 3. Reporte de indicadores de seguimiento de la revisión de informes de auditoría ambiental, utilizando el documento normativo Reglas de Actuación para la Revisión de Informes de Auditoría 2022 4. Infografías por entidad federativa de los beneficios ambientales del Programa Nacional de Auditoría Ambiental 2021					X		Lic. Enrique Castañeda Sánchez
	17. Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia;	SI	1. Cuia para la identificación de la causa – raíz de las debilidades de control y observaciones con recurrencia. 2. Cedula de Atención a Requerimientos de Instancias Fiscalizadoras					X		Lic. Enrique Castañeda Sánchez
	18. Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención;	SI	1. Programa de Trabajo de Control Interno Autorizado 2022 2. Evidencias de la acción de mejora 12 Revisar y, en su caso, actualizar el documento normativo Reglas de Actuación para la Revisión de los Informes de Auditoría y sus Anexos para que su contenido sea acorde y cumpla con las disposiciones requeridas para su publicación en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI). 3. Evidencias de la acción de mejora 16 Revisar y adecuar el diagnóstico del inventario de los procedimientos y los procedimientos de los procesos prioritarios de la Subprocuraduría, para que estos sean alineados al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. 4. Evidencias de la acción de mejora 19 Optimizar la recepción de información digital en campos específicos de la herramienta informática que utilizan las empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA. 5. Atención de la Recomendación 2 realizada por el Subdelgado del Sector Bienestar y Recursos Renovables de la SFP, derivada del reporte anual					X		Lic. Enrique Castañeda Sánchez
	19. Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;	SI	1. Diagnóstico revisado y actualizado de los procedimientos del proceso prioritario de certificación ambiental en el que se indique sus objetivos y alcances; así como, la descripción general de cada uno. 2. Inventario de procedimientos del proceso de certificación ambiental 3. Procedimientos actualizados de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental o Copia del acuse del oficio 179 con el que se envía a la Unidad de Administración y Finanzas, los procedimientos actualizados de la SAA para revisión y eventual autorización. o 4 procedimientos de la Dirección de promoción y Certificación del PNAA. o 5 procedimientos de la Coordinación de Auditorías Ambientales e Instrumentos Operativos. o 3 procedimientos de la Dirección de Instrumentos Técnicos y Procesos de Autorregulación. o 3 procedimientos de la Dirección de Auditoría Ambiental o 3 procedimientos de la Dirección de Convenios y Seguimiento de Planes de Acción. 4. Correos electrónicos de interacción con las					X		Lic. Enrique Castañeda Sánchez
	20. Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia;	SI	1. Atención de la Recomendación 2 realizada por el Subdelgado del Sector Bienestar y Recursos Renovables de la SFP, derivada del reporte anual del análisis del desempeño de la PROFEPA 2021.					X		Lic. Enrique Castañeda Sánchez

NORMAS DE CONTROL INTERNO	ELEMENTOS A AUTOEVALUAR	CUMPLE SI/NO	EVIDENCIA	VALUACIÓN						RESPONSABLE
				1	2	3	4	5	6	
	21. Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's;	SI	1. Control de Fallas del Sistema de Auditoría Ambiental en Línea (SAAEL) 2. Documento sobre la optimización de las pantallas del sistema para mejorar el registro de la información de las empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA. 3. Acciones para iniciar las mejoras y actualización del sistema para que las empresas participen en el ejercicio estadístico del PNAA. 4. Reunión de trabajo para la definición de las acciones para iniciar las mejoras y actualizaciones del sistema de datos estadísticos ambientales. 5. Correos electrónicos de los avances en la revisión de las acciones de mejora y actualización del sistema de datos estadísticos ambientales 6. Reunión de trabajo con el personal de PROFEPA para explicar la operación del ejercicio estadístico y las mejoras del sistema de datos estadísticos ambientales. 7. Reunión de trabajo con las empresas para explicar las mejoras del sistema de datos estadísticos ambientales. 8. Atención de la Recomendación 2 realizada					X		Lic. Enrique Castañeda Sánchez
	22. Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren;	SI	1. Documento sobre la optimización de las pantallas del sistema para mejorar el registro de la información de las empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA. 2. Acciones para iniciar las mejoras y actualización del sistema para que las empresas participen en el ejercicio estadístico del PNAA. 3. Reunión de trabajo para la definición de las acciones para iniciar las mejoras y actualizaciones del sistema de datos estadísticos ambientales. 4. Correos electrónicos de los avances en la revisión de las acciones de mejora y actualización del sistema de datos estadísticos ambientales 5. Reunión de trabajo con el personal de PROFEPA para explicar la operación del ejercicio estadístico y las mejoras del sistema de datos estadísticos ambientales. 6. Reunión de trabajo con las empresas para explicar las mejoras del sistema de datos estadísticos ambientales. 7. Atención de la Recomendación 2 realizada por el Subdelgado del Sector Bienestar y Recursos Renovables de la SEP derivada del				X			Lic. Enrique Castañeda Sánchez
	23. En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's; y	SI	1. Control de usuarios del Sistema de Auditoría Ambiental en Línea (SAAEL) Altas y Bajas					X		Lic. Enrique Castañeda Sánchez
CUARTA: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN										
	25. Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;	SI	1. Matriz de Indicadores para Resultados SAA 2022 2. Registro de Avances de metas POA SAA 2022 3. Foro Virtual SAA 2022 4. Aportación de la SAA al 4 Informe de Gobierno 2021-2022 5. Aportación de la SAA al 4 Informe de Labores SEMARNATA 2021-2022 6. Aportación de la SAA al Informe de Actividades PROFEPA 2021 7. Resultados de la operación del PNAA, datos publicados en BADESNIARN 8. Notas informativas sobre el cumplimiento de metas SAA 2022 9. Reporte de los Beneficios Ambientales del PNAA 2021 10. Reporte de indicadores de seguimiento de la revisión de informes de auditoría ambiental, utilizando el documento normativo Reglas de Actuación para la Revisión de Informes de Auditoría 2022 11. Aportación de la SAA a la revista One Planet (estudio de caso)					X		Lic. Enrique Castañeda Sánchez

NORMAS DE CONTROL INTERNO	ELEMENTOS A AUTOEVALUAR	CUMPLE SI/NO	EVIDENCIA	VALUACIÓN						RESPONSABLE
				1	2	3	4	5	6	
La información y comunicación son relevantes para el logro de los objetivos institucionales. Al respecto, la Administración debe establecer mecanismos que aseguren que la información relevante cuenta con los elementos de calidad suficientes y que los canales de comunicación tanto al interior como al exterior son efectivos.	26. Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos;	SI	1. - Matriz de Indicadores para Resultados SAA 2022 2. Registro de Avances de metas POA SAA 2022 3. Foro Virtual SAA 2022 4. Aportación de la SAA al 4 Informe de Gobierno 2021-2022 5. Aportación de la SAA al 4 Informe de Labores SEMARNATA 2021-2022 6. Aportación de la SAA al Informe de Actividades PROFEPA 2021 7. Resultados de la operación del PNAA, datos publicados en BADESNIARN 8. Notas informativas sobre el cumplimiento de metas SAA 2022 9. Reporte de los Beneficios Ambientales del PNAA 2021 10. Reporte de indicadores de seguimiento de la revisión de informes de auditoría ambiental, utilizando el documento normativo Reglas de Actuación para la Revisión de Informes de Auditoría 2022 11. Aportación de la SAA a la revista One Planet (estudio de caso)					X		Lic. Enrique Castañeda Sánchez
	27. Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso;	SI	1. Presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2022 de la SAA 2. Programa operativo anual de la SAA 2022 3. Fichas de Indicadores para la Matriz de Indicadores para Resultados de la SAA 2022 4. Matriz de Indicadores para Resultados SAA 2022 5. Registro de Avances de metas POA SAA 2022						X	Lic. Enrique Castañeda Sánchez
QUINTA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA										
Son las actividades establecidas y operadas por los responsables designados por el Titular de la institución, con la finalidad de mejorar de manera continua al control interno, mediante la supervisión y evaluación de su eficacia, eficiencia y economía. La supervisión es responsabilidad de la Administración en cada uno de los procesos que realiza, y se puede apoyar, en los resultados de las auditorías realizadas por el Órgano Fiscalizador y por otras instancias fiscalizadoras, ya que proporcionan una supervisión adicional a nivel institución, división, unidad administrativa o función.	31. Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno;	SI	1. Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022 de la PROFEPA 2. Acuses de oficios con los que se envía las evidencias de cumplimiento del Programa de Trabajo de Control Interno 2022 de la SAA 3. Informes de conclusión de la Acción de Mejora No. 12: Revisar y, en su caso, actualizar el documento normativo Reglas de Actuación para la Revisión de los Informes de Auditoría y sus Anexos para que su contenido sea acorde y cumpla con las disposiciones requeridas para su publicación en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI). 4. Informes de conclusión de la Acción de Mejora No. 16 Revisar y adecuar el diagnóstico del inventario de los procedimientos y los procedimientos de los procesos prioritarios de la Subprocuraduría, para que estos sean alineados al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. 5. Informe de conclusión de la Acción de Mejora No. 19 Optimizar la recepción de información digital en campos específicos de la herramienta informática que utilizan las empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA					X		Lic. Enrique Castañeda Sánchez
	32. Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso; y	SI	1. Cedula de Atención a Requerimientos de Instancias Fiscalizadoras 2. Nota informativa sobre la participación en acciones de fiscalización de la SAA en 2022 3. Anexos de trabajo con los que se atendieron las acciones de fiscalización 4. Control de Fallas del Sistema de Auditoría Ambiental en Línea (SAAEL) 5. Atención de la Recomendación 2 realizada por el Subdelgado del Sector Bienestar y Recursos Renovables de la SFP, derivada del reporte anual del análisis del desempeño de la PROFEPA 2021.					X		Lic. Enrique Castañeda Sánchez
	33. Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Fiscalizador o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	SI	1. Copia del acuse del oficio 239 con el que se envía al Enlace de Control Interno la Matriz de Procesos Institucionales de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental 2. Matriz de procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) para la evaluación del control interno institucional SCII 2022 PROFEPA. 3. Evidencias de los apartados de la Matriz de Procesos Prioritarios SAA 2021. Apartado A 4. Evidencias de los apartados de la Matriz de Procesos Prioritarios SAA 2021. Apartado B 5. Evidencias de los apartados de la Matriz de Procesos Prioritarios SAA 2021. Apartado C 6. Evidencias de los apartados de la Matriz de Procesos Prioritarios SAA 2021. Apartado D 7. Evidencias de los apartados de la Matriz de Procesos Prioritarios SAA 2021. Apartado E 8. Evidencias de los apartados de la Matriz de Procesos Prioritarios SAA 2021. Apartado F 9. Evidencias de los apartados de la Matriz de Procesos Prioritarios SAA 2021. Apartado G 10. Evidencias de los apartados de la Matriz de Procesos Prioritarios SAA 2021. Apartado H 11. Informes de conclusión de la Acción de Mejora No. 12: Revisar y, en su caso, actualizar el documento normativo Reglas de Actuación					X		Lic. Enrique Castañeda Sánchez

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

OFICIALIA DE PARTES

Turno de Trabajo

DATOS DEL TURNO

Fecha: 07/Diciembre/22

Folio Ref. SIGAD: 2022013927

Dirigido a: MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ AT´N. ARIES EDITA PALACIOS

Área: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DATOS DEL DOCUMENTO

Monse

No. Oficio/Docto: PFPA/1.2.2/11C/0006/2022

Firmante: MARCO JAVIER VELÁZQUEZ WONG

Dependencia: OFICINA DE LA C. PROCURADORA

Fecha del Documento: 06/Diciembre/22

VAF 707104138

Asunto: ENVÍA ARCHIVO EN FORMATO EXCEL DENOMINADO PAPEL DE TRABAJO EVALUACION SCII PROFEPA 2022 DPYE. SE ANEXAN COPIAS PARA MARIA ESTHER PRIETO Y MIGUEL ZIRATE.

Agregar a la carpeta de archivo los correos con el que formalizaron las acciones

Instrucción-:- PARA SU CONOCIMIENTO Y SEGUIMIENTO

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
08 DIC 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
Recibe: _____ Hora: _____

Atentamente

OFICIALIA DE PARTES

C.C.P.: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Dr. Lo
Ver conmigo

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Oficina de la C. Procuradora

OFICIO No. PFPA/1.2.2/11C/ 0006 /2022

Asunto: Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional

Ciudad de México, a 06 de diciembre de 2022

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace de Control Interno Institucional
Presente

Hago referencia a su Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0886/2022 de fecha 01 de diciembre de la presente anualidad, mediante el cual y con base en el numeral 11 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 03 de noviembre de 2016 y su última reforma el 05 de septiembre de 2018, el cual establece que el Coordinador de Control Interno deberá implementar acciones concretas para que los responsables de los procesos prioritarios seleccionados (sustantivos y administrativos), apliquen la evaluación con objeto de verificar la existencia y suficiencia de los elementos de control.

Sobre este particular, me permito enviar el archivo en formato Excel denominado "**Papel de Trabajo Evaluación SCII PROFEPA 2022 DPyE**" debidamente requisitado e informar que los soportes documentales correspondientes, ya se encuentran incluidos en el repositorio en OneDrive, señalado y referenciado en el Oficio arriba mencionado.

Quedo atento a sus amables comentarios y aprovecho para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Marco Javier Velázquez Wong
Oficina de la C. Procuradora.

PROFEPA RECIBIDO 06 DIC 2022 OFICIALÍA DE PARTES HORA: 10:56

C.c.p. MAP. María Esther Prieto González.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas.- Para su conocimiento.
Dr. Miguel Zirate Zapien.- Director de Administración.- Para su conocimiento.
Mtro. Fernando Cuauhtémoc Reyna Guzmán.- Coordinador de la Estrategia Institucional y Relaciones Interinstitucionales.- Para su conocimiento.

PROFEPA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS RECIBIDO 07 DIC 2022 HORA: 13:01 RECIBE: ANEXOS:

PROFEPA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS RECIBIDO 06 DIC 2022 DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN Recibe: Hora: 10:00

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL 2022

NOMBRE DEL PROCESO:	Institucional	Nombre del Titular Responsable:
UNIDAD RESPONSABLE:	Dirección de Planeación y Evaluación	Marco Javier Velázquez Wong

ELEMENTOS DE CONTROL INSTITUCIONAL

NORMAS DE CONTROL INTERNO	ELEMENTOS A AUTOEVALUAR	CUMPLE SI/NO	EVIDENCIA	VALUACIÓN 1	2	3	4	5	6
PRIMERA AMBIENTE DE CONTROL									
Es la base que proporciona la disciplina y estructura para lograr un sistema de control interno eficaz e influye en la definición de los objetivos y la constitución de las actividades de control. Para la aplicación de esta norma, el Titular, la Administración y, en su caso, el Órgano de Gobierno, deberán establecer y mantener un ambiente de control en toda la institución, que implique una actitud de respaldo hacia el control interno, así como vigilar la implementación y operación en conjunto y de manera sistémica de los siguientes principios y elementos de control	1. Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales. **(Institucional)**	SI	Correos electrónicos de solicitud de divulgación a través de Comunicados internos y capturas de pantalla de los mismos. Infografías de la Misión y Visión Institucional.				X		
	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)**	SI	Correos electrónicos del envío de los reportes de evaluación trimestral MIR y de los reportes de evaluación mensual POA. Reportes Trimestrales Mir y mensuales POA.				X		
	3. La institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales. **(Institucional)**								
	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)**								
	6. Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos. **(Institucional)**								
TERCERA ACTIVIDADES DE CONTROL									
Son las acciones que define y desarrolla la Administración mediante políticas, procedimientos y tecnologías de la información con el objetivo de alcanzar las metas y objetivos institucionales; así como prevenir y administrar los riesgos, incluidos los de corrupción.	24. Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Nacional en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información. **(Institucional TIC's)**.								
CUARTA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN									
La información y comunicación son relevantes para el logro de los objetivos institucionales. Al respecto, la Administración debe establecer mecanismos que aseguren que la información relevante cuenta con los elementos de calidad suficientes y que los canales de comunicación tanto al interior como al exterior son efectivos.	29. Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias **(Institucional)**; y								
	30. Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección y, en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones **(Institucional)**	SI	Correos electrónicos de solicitud de divulgación a través de Comunicados Internos y capturas de pantalla de los mismos. Infografías mesnaules de los Cierres SIIP.				X		

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Oficina de la C. Procuradora

OFICIO No. PFPA/1.2.2/11C/ 0006 /2022

Asunto: Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional

Ciudad de México, a 06 de diciembre de 2022

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace de Control Interno Institucional
Presente

Hago referencia a su Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0886/2022 de fecha 01 de diciembre de la presente anualidad, mediante el cual y con base en el numeral 11 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 03 de noviembre de 2016 y su última reforma el 05 de septiembre de 2018, el cual establece que el Coordinador de Control Interno deberá implementar acciones concretas para que los responsables de los procesos prioritarios seleccionados (sustantivos y administrativos), apliquen la evaluación con objeto de verificar la existencia y suficiencia de los elementos de control.

Sobre este particular, me permito enviar el archivo en formato Excel denominado "**Papel de Trabajo Evaluación SCII PROFEPA 2022 DPyE**" debidamente requisitado e informar que los soportes documentales correspondientes, ya se encuentran incluidos en el repositorio en OneDrive, señalado y referenciado en el Oficio arriba mencionado.

Quedo atento a sus amables comentarios y aprovecho para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Marco Javier Velázquez Wong
Oficina de la C. Procuradora.

PROFEPA
RECIBIDO
06 DIC 2022
OFICIALÍA DE PARTES
HORA: 10:56

C.c.p. MAP. **María Esther** Prieto González.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas.- Para su conocimiento.
Dr. Miguel Zirate Zapien.- Director de Administración.- Para su conocimiento.
Mtro. Fernando Cuauhtémoc Reyna Guzmán.- Coordinador de la Estrategia Institucional y Relaciones Interinstitucionales.- Para su conocimiento.

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Oficina de la C. Procuradora

OFICIO No. PFPA/1.2.2/11C/ 0006 /2022

Asunto: Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional

Ciudad de México, a 06 de diciembre de 2022

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace de Control Interno Institucional
Presente

Hago referencia a su Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0886/2022 de fecha 01 de diciembre de la presente anualidad, mediante el cual y con base en el numeral 11 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 03 de noviembre de 2016 y su última reforma el 05 de septiembre de 2018, el cual establece que el Coordinador de Control Interno deberá implementar acciones concretas para que los responsables de los procesos prioritarios seleccionados (sustantivos y administrativos), apliquen la evaluación con objeto de verificar la existencia y suficiencia de los elementos de control.

Sobre este particular, me permito enviar el archivo en formato Excel denominado "**Papel de Trabajo Evaluación SCII PROFEPA 2022 DPyE**" debidamente requisitado e informar que los soportes documentales correspondientes, ya se encuentran incluidos en el repositorio en OneDrive, señalado y referenciado en el Oficio arriba mencionado.

Quedo atento a sus amables comentarios y aprovecho para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

PROFEPA
RECIBIDO
06 DIC 2022
OFICIALÍA DE PARTES
HORA: 10:56

Marco Javier Velázquez Wong
Oficina de la C. Procuradora.

C.c.p. **MAP. María Esther Prieto González.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas.- Para su conocimiento.**
Dr. Miguel Zirate Zapien.- Director de Administración.- Para su conocimiento.
Mtro. Fernando Cuauhtémoc Reyna Guzmán.- Coordinador de la Estrategia Institucional y Relaciones Interinstitucionales.- Para su conocimiento.

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

OFICIALIA DE PARTES

Turno de Trabajo

DATOS DEL TURNO	**DATOS DEL DOCUMENTO** Lic. Monse
Fecha: 12/Diciembre/22	**No. Oficio/Docto:** PFPA/5/8C.17.3/12025
Folio Ref. SIGAD: 2022014207	**Firmante:** ANA PATRICIA CARTA VEGA
Dirigido a: MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ AT´N ARIES PALACIOS	**Dependencia:** SUBPROCURADURIA JURIDICA
Área: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	**Fecha del Documento:** 09/Diciembre/22

UAF 2022010650

Asunto: EN ATENCIÓN AL OF. PFPA/6/6.2/4C.29/0888/2022, ENVÍA COPIA SIMPLE DEL ARCHIVO DENOMINADO ELEMENTOS DE CONTROL POR PROCESOS, CORRESPONDIENTE AL PROCESO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.

Instrucción-:- PARA SU CONOCIMIENTO

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
13 DIC 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
Recibe: _____ Hora: _____

Atentamente

OFICIALIA DE PARTES

C.C.P.:

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
13 DIC 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
Recibe: Hora: 1026

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Subprocuraduría Jurídica

OFICIO: PFPA/5/8C.17.3/12025

EXP: PFPA/5/2C.17.3/00001-22
REGISTRO: 22-13568

Ciudad de México, a 9 de diciembre de 2022.

MTRA. ARIES EDITA PALACIOS AGUIRRE.
DIRECTORA DE PROFESIONALIZACIÓN Y ENLACE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE.

PRESENTE.

En atención a su diverso número PFPA/6/6.2/4C.29/0888/2022 del 1 de diciembre de 2022, mediante el cual, hace referencia al numeral 11 del ACUERDO por el que emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General 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 se establece que el Coordinador de Control Interno deberá implementar acciones concretas para que los responsables de los procesos prioritarios seleccionados (sustantivos y administrativos), apliquen la evaluación con objeto de verificar la existencia y suficiencia de los elementos de control.

Por lo que, solicitó a esta Subprocuraduría Jurídica llevar a cabo la autoevaluación de los procesos prioritarios correspondientes a dicha unidad administrativa, y se formalice mediante oficio, así como integrar la evidencia documental de cada uno de los elementos de control en la liga: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/Ej7vFTI37KBCpr2UFgjBZZYBCSr51JZ4_ncq-djyPvz_eA

Al respecto, se adjunta al presente, copia simple del archivo denominado "*Elementos de Control por Procesos*" correspondiente al proceso de: *Procedimientos Administrativos* correspondientes a esta Subprocuraduría Jurídica. Dicho documento y la evidencia documental ya se encuentran incorporados en la liga antes descrita, así como remitidos vía correo electrónico a las cuentas institucionales: aries.palacios@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
LA SUBPROCURADORA JURÍDICA

LIC. ANA PATRICIA CARTA VEGA

PROFEPA
RECIBIDO
12 DIC 2022
OFICIALÍA DE PARTES
HORA: 10:20

PROFEPA
PROTECCIÓN AL AMBIENTE
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
12 DIC 2022
HORA 17:58
RECIBE:

AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL 2022

NOMBRE DEL PROCESO:	Procedimientos Administrativos	Nombre del Titular Responsable:
UNIDAD RESPONSABLE	Subprocuraduría Jurídica	Lic. Ana Patricia Carta Vega

ELEMENTOS DE CONTROL POR PROCESO

NORMAS DE CONTROL INTERNO	ELEMENTOS A AUTOEVALUAR	CUMPLE SI/NO	EVIDENCIA	VALUACIÓN 1	2	3	4	5	6	7	RESPONSABLE
PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL											
Es la base que proporciona la disciplina y estructura para lograr un sistema de control interno eficaz e influye en la definición de los objetivos y la constitución de las actividades de control. Para la aplicación de esta norma, el Titular, la Administración y, en su caso, el Órgano de Gobierno, deberán establecer y mantener un ambiente de control en toda la institución, que implique una actitud de respaldo hacia el control interno, así como vigilar la implementación y operación en conjunto y de manera sistémica de los siguientes principios y elementos de control	5. La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos;	SI	1. Reglamento Interior SEMARNAT 2022 2. Organigrama Estructura Básica 3. Perfiles de Puesto 4. Diagnóstico sobre la estructura organizacional 5. Solicitud de modificación a la descripción de perfiles de puestos 6. Solicitud cambio de línea de mando y funciones 7. Procesos Sustantivos				X			Lic. Ana Patricia Carta Vega
	7. El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable	SI	1. Reglamento Interior SEMARNAT 2022 2. Manuales de Organización General PROFEPA 3. MIR 4. Metas del Personal. 5. Procesos Sustantivos				X				Lic. Ana Patricia Carta Vega
	8. Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	SI	1. Procesos Sustantivos 2. Primer Informe PTCI 3. Segundo Informe PTCI 4. Tercer Informe PTCI 5. Cuarto Informe PTCI 6. PTCI 2022 7. Diagnóstico para la Atención de Procedimientos Administrativos 8. Evaluación PTCI 1er. Trimestre 9. Evaluación PTCI 2do. Trimestre 10. Evaluación PTCI 3er. Trimestre 11. Evaluación PTCI 4to. Trimestre					X		Lic. Ana Patricia Carta Vega
SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS											
Es el proceso dinámico desarrollado para identificar, analizar, evaluar, responder, supervisar y comunicar los riesgos, incluidos los de corrupción, inherentes o asociados a los procesos por los cuales se logra el mandato de la institución,	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;	SI	1. Matriz de Riesgos 2022 2. Mapa de Riesgos 2022 3. PTAR 2022 4. Solicitud de Avances PTAR 2022 5.1 Formato Seguim Trim 1 PTAR 2022 PROFEPA SJ-DGCPAC 5.1 Seguimiento Primer Tirimestre PTAR 2022 5.2 Formato Seguim Trim 2 PTAR 2022 PROFEPA - DGCPAC 5.2 Seguimiento Segundo Tirimestre PTAR 2022 5.3 Formato Seguim Trim 3 PTAR 2022 PROFEPA SJ-DGCPMDS 5.3 Seguimiento Tercer Tirimestre PTAR 2022 6. Informes OIC PTAR 2022 (Trimestres 1, 2 y 3)						X	Lic. Ana Patricia Carta Vega
	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 éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad;	SI	1. Informes OIC PTAR 2022 (Trimestres 1, 2 y 3) 2. Seguimiento Primer Trimestre PTAR 2022. 3. Seguimiento Segundo Trimestre PTAR 2022. 4. Seguimiento Tercer Trimestre PTAR 2022. 5. Seguimiento 4ta. Sesión COCODI 2022. 6. Reportes POA 2022 (junio, julio, septiembre, octubre y noviembre) 7. Reportes MIR a Junio 2022 8. Reportes MIR a septiembre 2022 9. Reglamento Interior SEMARNAT						X	Lic. Ana Patricia Carta Vega

9

NORMAS DE CONTROL INTERNO	ELEMENTOS A AUTOEVALUAR	CUMPLE SI/NO	EVIDENCIA	VALUACION					RESPONSABLE
mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan mitigarlos y asegurar el logro de metas y objetivos institucionales de una manera razonable, en términos de eficacia, eficiencia y economía en un marco de transparencia y rendición de cuentas.	11. Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos; y	SI	1. Matriz de Riesgos 2022 2. Mapa de Riesgos 2022 3. PTAR 2022 4. Solicitud de Avances PTAR 2022 5.1 Formato Seguim Trim 1 PTAR 2022 PROFEPA SJ-DGCPAC 5.1 Seguimiento Primer Tirimestre PTAR 2022 5.2 Formato Seguim Trim 2 PTAR 2022 PROFEPA - DGCPAC 5.2 Seguimiento Segundo Tirimestre PTAR 2022 5.3 Formato Seguim Trim 3 PTAR 2022 PROFEPA SJ-DGCPMDS 5.3 Seguimiento Tercer Tirimestre PTAR 2022 6. Informes OIC PTAR 2022 (Trimestres 1, 2 y 3)				X		Lic. Ana Patricia Carta Vega
	12. Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	SI	1. Circular No. PFPA/1/2C.27/0006/2020 PROCEDIMIENTOS PARA IDENTIFICAR RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2. Procedimiento para la identificacion de riesgos. 3. OFICIO 110 Combate a la Corrupción. 4.Compromisos anticorrupción 5. Ciudadanos Alertadores 6. Denuncia Ciudadana de la Corrupción 7. Conflicto de Intéres 8. Código de ética 2022 9. Difusión del Código de Ética 10. Nueva Ética Pública 11. Principios y Valores del Servicio Público				X		Lic. Ana Patricia Carta Vega
	TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL								
	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;	SI	1. Incorporación de colaboradores al SIIP 2. Manual de Configuración de PC 3. Manual de Pendientes 4. Manual de Usuario SICRE 5. Manual denuncias y Quejas 6. Manual de Juridico 7. Manual para Impresión de Etiquetas 8. Manual Casos Jurídico Contencioso				X		Lic. Ana Patricia Carta Vega
	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;	SI	1. MIR 2. Criterios Generales POA 2022 3.Reportes MIR a junio 2022 4. Reportes MIR a septiembre 2022				X		Lic. Ana Patricia Carta Vega
	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;	SI	1. Guía MIR 2. Criterios Generales POA 2022 3.1 Reportes MIR a junio 2022 3.2. Reportes MIR a septiembre 2022 4. MIR 5. Reportes POA 2022 (junio, julio, septiembre, octubre y noviembre)				X		Lic. Ana Patricia Carta Vega
	16. Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;	SI	1. Procesos Sustantivos 2. Dictamen de Cumplimiento SIPOT 2021 3.Reportes MIR a junio 2022 4. Reportes MIR a septiembre 2022 5. MIR 6. Reportes POA 2022 (junio, julio, septiembre, octubre y noviembre)				X		Lic. Ana Patricia Carta Vega
	17. Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia;	NO		X					Lic. Ana Patricia Carta Vega
Son las acciones que define y desarrolla la Administración mediante políticas, procedimientos y tecnologías de la información con el objetivo de alcanzar las metas y objetivos institucionales; así como prevenir y administrar los riesgos, incluidos los de corrupción.	18. Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención;	SI	1. Primer Informe PTCI 2. Segundo Informe PTCI 3. Tercer Informe PTCI 4. Cuarto Informe PTCI 5. PTCI 2022 6. Evaluación PTCI 1er. Trimestre 7. Evaluación PTCI 2do. Trimestre 8. Evaluación PTCI 3er. Trimestre 9. Evaluación PTCI 4to. Trimestre				X		Lic. Ana Patricia Carta Vega
	19. Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;	SI	1. Procesos Sustantivos 2. Manual de Organización General PROFEPA 3. Diagnóstico para la Atención de Procedimeintos Administrativos				X		Lic. Ana Patricia Carta Vega

NORMAS DE CONTROL INTERNO	ELEMENTOS A AUTOEVALUAR	CUMPLE SI/NO	EVIDENCIA	VALUACION						RESPONSABLE
	20. Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia;	SI	1. Acta Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI 2021 2. Acta Primera Sesión Ordinaria del COCODI 2022 3. Acta Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2022						X	Lic. Ana Patricia Carta Vega
	21. Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's;	SI	1. Incorporación de coordenadas al SIIP 2. Manual de Configuración de PC 3. Manual de Pendientes 4. Manual de Usuario SICRE 5. Manual denuncias y Quejas 6. Manual de Jurídico 7. Manual para Impresión de Etiquetas 8. Manual Casos Jurídico Contencioso					X		Lic. Ana Patricia Carta Vega
	22. Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren;	SI	1. Oficio 10333 Aprobación 2. Lineamientos TIC´s SJ 261011						X	Lic. Ana Patricia Carta Vega
	23. En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's; y	NO		X						Lic. Ana Patricia Carta Vega
CUARTA: INFORMACION Y COMUNICACION										
La información y comunicación son relevantes para el logro de los objetivos institucionales. Al respecto, la Administración debe establecer mecanismos que aseguren que la información relevante cuenta con los elementos de calidad suficientes y que los canales de comunicación tanto al interior como al exterior son efectivos.	25. Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;	SI	1. Reportes MIR a junio 2022 2. Reportes MIR a septiembre 2022 3. Reportes POA 2022 (junio, julio, septiembre, octubre y noviembre)					X		Lic. Ana Patricia Carta Vega
	26. Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos;	SI	1. Criterios Generales POA 2022 2. Guía MIR 3. Reportes MIR a junio 2022 4. Reportes MIR a septiembre 2022 5. Reportes POA 2022 (junio, julio, septiembre, octubre y noviembre)						X	Lic. Ana Patricia Carta Vega
	27. Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso;	SI	1. Criterios Generales POA 2022 2. Guía MIR 3. Reportes MIR a junio 2022 4. Reportes MIR a septiembre 2022 5. Reportes POA 2022 (junio, julio, septiembre, octubre y noviembre)						X	Lic. Ana Patricia Carta Vega
	28. Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma;	SI	1. Acta Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI 2021 2. Acta Primera Sesión Ordinaria del COCODI 2022 3. Acta Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2022					X		Lic. Ana Patricia Carta Vega
QUINTA: SUPERVISION Y MEJORA CONTINUA										
Son las actividades establecidas y operadas por los responsables designados por el Titular de la institución, con la finalidad de mejorar de manera continua al control interno, mediante la supervisión y evaluación de su eficacia, eficiencia y economía. La supervisión es responsabilidad de la Administración en cada uno de los procesos que realiza, y se puede apoyar, en los resultados de las auditorías realizadas por el Órgano Fiscalizador y por otras instancias fiscalizadoras, ya que proporcionan una supervisión adicional a nivel institución, división, unidad administrativa o función.	31. Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno;	SI	1. Primer Informe PTCI 2. Segundo Informe PTCI 3. Tercer Informe PTCI 4. Cuarto Informe PTCI 5. PTCI 2022 6. Evaluación PTCI 1er. Trimestre 7. Evaluación PTCI 2do. Trimestre 8. Evaluación PTCI 3er. Trimestre 9. Evaluación PTCI 4to. Trimestre					X		Lic. Ana Patricia Carta Vega
	32. Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso; y	NO		X						Lic. Ana Patricia Carta Vega
	33. Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Fiscalizador o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	SI	1. Primer Informe PTCI 2. Segundo Informe PTCI 3. Tercer Informe PTCI 4. Cuarto Informe PTCI 5. PTCI 2022 6. Evaluación PTCI 1er. Trimestre 7. Evaluación PTCI 2do. Trimestre 8. Evaluación PTCI 3er. Trimestre 9. Evaluación PTCI 4to. Trimestre					X		Lic. Ana Patricia Carta Vega

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

30 ANIVERSARIO

PROFEPA
OFICINA DE LA C. PROCURADORA
02 DIC. 2022
HORA: 13:35
RECIBE:

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas

Oficio No. PFPA/6/2203/2022

Asunto: Matriz de Procesos Prioritarios del Sistema de Control Interno Institucional 2022.

Lic. José Luis Chávez Delgado
Titular de la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública
Presente.

Ciudad de México, a 29 de noviembre de 2022.

Se hace referencia al Oficio Circular No. UCEMGP/209/022/2022 de fecha 26 de octubre del presente, mediante el cual solicita se remita la matriz de procesos prioritarios, así como, la opinión favorable del Titular del Órgano Interno de Control a la cuenta de correo electrónico control.scii@funcionpublica.gob.mx.

En este sentido, a fin de dar cumplimiento a la obligación establecida en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno articulo Segundo, numeral 11 publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de noviembre de 2016 (última reforma DOF 05 de septiembre de 2018), el cual establece que el Sistema de Control Interno Institucional deberá ser evaluado anualmente, en el mes de noviembre de cada ejercicio, se remite la matriz de procesos prioritarios y la opinión favorable suscrita por el Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente

María Esther Prieto González
La Titular de Unidad

FUNCIÓN PÚBLICA
OFICIALÍA DE PARTES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SEMARNAT
02 DIC 2022
Copia de conocimiento
RECIBIDO
FECHA 9:47 FIRMA

FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
01 DIC. 2022
Hora: RECIBE
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
Oficialía de Partes
VENTANILLA

c.c.p. **Dra. Blanca Alicia Mendoza Vera.** - Titular de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente. Para su superior conocimiento.
C.P. José Guadalupe Aragón Méndez.- Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. Para su conocimiento.

c.c.e.p **L.C. Liliana Buendía Buendía.** – Titular del Área de Auditoría Interna y Desarrollo de Mejora de la Gestión Pública en el OIC de la SEMARNAT. Para conocimiento. liliana.buendia@semarnat.gob.mx
Mtra. Edith Alvarez Gómez.- Directora de Mejora en el Órgano Interno de Control en la SEMARNAT.- Para conocimiento. edith.alvarezg@semarnat.gob.mx
Mtra. Aries Edita Palacios Aguirre.- Directora de Profesionalización y Enlace de Control Interno. Para conocimiento. aries.palacios@profepa.gob.mx

MEPG/AEPA/MTI

PISO 11

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

30 ANIVERSARIO

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/**0822**/2022

Asunto: Matriz de Procesos Prioritarios (sustantivos y administrativos) SCII.

Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega
Encargado del Despacho de la Subprocuraduría de Recursos Naturales
Presente

Ciudad de México, a 11 de noviembre de 2022

Se hace referencia al numeral 11 del ACUERDO por el que emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de noviembre de 2016, (Última Reforma el 5 de septiembre de 2018), en específico al "De la Evaluación del SCII", el cual señala que el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) deberá ser evaluado anualmente en el mes de noviembre de cada ejercicio por los servidores públicos responsables de los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) en el ámbito de su competencia; así como, los procesos determinados para la evaluación que deberán estar debidamente mapeados e incorporados al inventarios de procesos.

Al respecto, para dar cumplimiento a la obligación establecida se solicita que instruya a quien corresponda realice la determinación y evaluación de los procesos prioritarios Institucionales en el ámbito de su competencia; así como, remitir debidamente llenado el formato adjunto y el soporte documental correspondiente.

Por último, se solicita atentamente que el formato adjunto se remita validado vía oficio a más tardar el 16 de noviembre de 2022, y que sus evidencias documentales se integren en la siguiente liga: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/Epf_-nxhKBIJqAXkeI83A5wBUu8AEuMRCqv4CW8AH2cbJw?e=ttAFTT

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo

Atentamente

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace de Control Interno

PROFEPA
PROC... ...ERAL DE ...ENTE
14 NOV 2022 15:20
RECIBIDO
SUBPROCURADURIA D...

c.c.p.e **MAP. María Esther Prieto González.** – Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Coordinadora de Control Interno Institucional. Para su conocimiento. maria.prieto@profepa.gob.mx

AEPA/MTH

PISO 12

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

30 ANIVERSARIO

13:17

RECIBIDO
14 NOV. 2022
Subprocuraduría de Inspección Industrial

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/**0818**/2022

Asunto: Matriz de Procesos Prioritarios (sustantivos y administrativos) SCII

Ing. Gonzalo Rafael Coello García
Titular de la Subprocuraduría de Inspección Industrial
Presente.

Ciudad de México, a 11 de noviembre de 2022

Se hace referencia al numeral 11 del ACUERDO por el que emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de noviembre de 2016, (Última Reforma el 5 de septiembre de 2018), en específico al "De la Evaluación del SCII", el cual señala que el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) deberá ser evaluado anualmente en el mes de noviembre de cada ejercicio por los servidores públicos responsables de los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) en el ámbito de su competencia; así como, los procesos determinados para la evaluación que deberán estar debidamente mapeados e incorporados al inventarios de procesos.

Al respecto, para dar cumplimiento a la obligación establecida se solicita que instruya a quien corresponda realice la determinación y evaluación de los procesos prioritarios Institucionales en el ámbito de su competencia; así como, remitir debidamente llenado el formato adjunto y el soporte documental correspondiente.

Por último, se solicita atentamente que el formato adjunto se remita validado vía oficio a más tardar el 16 de noviembre de 2022, y que sus evidencias documentales se integren en la siguiente liga: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/Epf_-nxhKBlJqAXkeI83A5wBUu8AEuMRCqv4CW8AH2cbJw?e=ttAFTT

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo

Atentamente

Mtra. Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y Enlace del
Sistema de Control Interno Institucional

c.c.e.p. **MAP. María Esther Prieto González.** - Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Coordinadora del Sistema de Control Interno Institucional. Para conocimiento. maria.prieto@profepa.gob.mx

AEPA/MTL

PISO 15

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

30 ANIVERSARIO

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización

A

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/**0821**/2022

Asunto: Matriz de Procesos Prioritarios (sustantivos y administrativos) SCII.

Lic. Enrique Castañeda Sánchez
Titular de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental
Presente

Ciudad de México, a 11 de noviembre de 2022

Se hace referencia al numeral 11 del ACUERDO por el que emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de noviembre de 2016, (Última Reforma el 5 de septiembre de 2018), en específico al "De la Evaluación del SCII", el cual señala que el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) deberá ser evaluado anualmente en el mes de noviembre de cada ejercicio por los servidores públicos responsables de los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) en el ámbito de su competencia; así como, los procesos determinados para la evaluación que deberán estar debidamente mapeados e incorporados al inventarios de procesos.

Al respecto, para dar cumplimiento a la obligación establecida se solicita que instruya a quien corresponda realice la determinación y evaluación de los procesos prioritarios Institucionales en el ámbito de su competencia; así como, remitir debidamente llenado el formato adjunto y el soporte documental correspondiente.

Por último, se solicita atentamente que el formato adjunto se remita validado vía oficio a más tardar el 16 de noviembre de 2022, y que sus evidencias documentales se integren en la siguiente liga: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/Epf_-nxhKBIJqAXkeI83A5wBUu8AEuMRCqv4CW8AH2cbJw?e=ttAFTT

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo

Atentamente

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace de Control Interno

RECIBIDO PROFEPA
14 NOV. 2022
SUBPROCURADURIA DE AUDITORIA AMBIENTAL

c.c.p.e **MAP. María Esther Prieto González.** – Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Coordinadora de Control Interno Institucional.
Para su conocimiento. maria.prieto@profepa.gob.mx

AEPA/MTJ

PISO 15

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

30 ANIVERSARIO

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/**0819**/2022

Asunto: Matriz de Procesos Prioritarios (sustantivos y administrativos) SCII

Márco Javier Velázquez Wong
Subdirector de Área
Presente

Ciudad de México, a 11 de noviembre de 2022

Se hace referencia al numeral 11 del ACUERDO por el que emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de noviembre de 2016, (Última Reforma el 5 de septiembre de 2018), en específico al "De la Evaluación del SCII", el cual señala que el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) deberá ser evaluado anualmente en el mes de noviembre de cada ejercicio por los servidores públicos responsables de los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) en el ámbito de su competencia; así como, los procesos determinados para la evaluación que deberán estar debidamente mapeados e incorporados al inventarios de procesos.

Al respecto, para dar cumplimiento a la obligación establecida se solicita que instruya a quien corresponda realice la determinación y evaluación de los procesos prioritarios Institucionales en el ámbito de su competencia; así como, remitir debidamente llenado el formato adjunto y el soporte documental correspondiente.

Por último, se solicita atentamente que el formato adjunto se remita validado vía oficio a más tardar el 16 de noviembre de 2022, y que sus evidencias documentales se integren en la siguiente liga: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/Epf_-nxhKBlJqAXkel83A5wBUu8AEuMRCqv4CW8AH2cbJw?e=ttAFTT

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo

Atentamente

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace de Control Interno

Recibí
14 Nov 2022

c.c.p. **Dr. Blanca Alicia Mendoza Vera**-Titular de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente. Para su conocimiento.
c.c.e.p **MAP. María Esther Prieto González.** – Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Coordinadora de Control Interno Institucional. Para su conocimiento. maria.prieto@profepa.gob.mx

AEPA/MTL

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/**0820**/2022

Asunto: Matriz de Procesos Prioritarios (sustantivos y administrativos) SCII.

Lic. Ana Patricia Carta Vega
Titular de la Subprocuraduría Jurídica
Presente

Ciudad de México, a 11 de noviembre de 2022

Se hace referencia al numeral 11 del ACUERDO por el que emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de noviembre de 2016, (Última Reforma el 5 de septiembre de 2018), en específico al "De la Evaluación del SCII", el cual señala que el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) deberá ser evaluado anualmente en el mes de noviembre de cada ejercicio por los servidores públicos responsables de los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) en el ámbito de su competencia; así como, los procesos determinados para la evaluación que deberán estar debidamente mapeados e incorporados al inventarios de procesos.

Al respecto, para dar cumplimiento a la obligación establecida se solicita que instruya a quien corresponda realice la determinación y evaluación de los procesos prioritarios Institucionales en el ámbito de su competencia; así como, remitir debidamente llenado el formato adjunto y el soporte documental correspondiente.

Por último, se solicita atentamente que el formato adjunto se remita validado vía oficio a más tardar el 16 de noviembre de 2022, y que sus evidencias documentales se integren en la siguiente liga: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/Epf_-nxhKBIJqAXkeI83A5wBUu8AEuMRCqv4CW8AH2cbJw?e=ttAFTT

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo

Atentamente

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace de Control Interno

PROFEPA RECIBIDO 14 NOV 2022 SUBPROCURADURÍA JURÍDICA 1:28

c.c.e.p MAP. María Esther Prieto González. – Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Coordinadora de Control Interno Institucional. Para su conocimiento. maria.prieto@profepa.gob.mx

AEPA/MTJ

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/**0825**/2022

Asunto: Matriz de Procesos Prioritarios (sustantivos y administrativos) SCII.

Lic. Alejandro Alfredo Reyes Rodríguez
Director de Recursos Humanos
Presente

Ciudad de México, a 11 de noviembre de 2022

Se hace referencia al numeral 11 del ACUERDO por el que emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de noviembre de 2016, (Última Reforma el 5 de septiembre de 2018), en específico al "De la Evaluación del SCII", el cual señala que el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) deberá ser evaluado anualmente en el mes de noviembre de cada ejercicio por los servidores públicos responsables de los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) en el ámbito de su competencia; así como, los procesos determinados para la evaluación que deberán estar debidamente mapeados e incorporados al inventarios de procesos.

Al respecto, para dar cumplimiento a la obligación establecida se solicita que instruya a quien corresponda realice la determinación y evaluación de los procesos prioritarios Institucionales en el ámbito de su competencia; así como, remitir debidamente llenado el formato adjunto y el soporte documental correspondiente.

Por último, se solicita atentamente que el formato adjunto se remita validado vía oficio a más tardar el 16 de noviembre de 2022, y que sus evidencias documentales se integren en la siguiente liga: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/Epf_-nxhKBlJqAXkeI83A5wBUu8AEuMRCqv4CW8AH2cbJw?e=ttAFTT

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo

Atentamente

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace de Control Interno

PROFEPA
RECIBIDO
14 NOV 2022
OFICIALÍA DE PARTES
HORA: 13:30

PROFEPA
RECIBIDO
14 NOV 2022
SUBPROCURADURIA JURÍDICA

c.c.p.e **MAP. María Esther Prieto González.** – Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Coordinadora de Control Interno Institucional. Para su conocimiento. maria.prieto@profepa.gob.mx

AEPA/MTL

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/**0823**/2022

Asunto: Matriz de Procesos Prioritarios (sustantivos y administrativos) SCII.

Dr. Miguel Zirate Zapien
Director de Administración
Presente

Ciudad de México, a 11 de noviembre de 2022

Se hace referencia al numeral 11 del ACUERDO por el que emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de noviembre de 2016, (Última Reforma el 5 de septiembre de 2018), en específico al "De la Evaluación del SCII", el cual señala que el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) deberá ser evaluado anualmente en el mes de noviembre de cada ejercicio por los servidores públicos responsables de los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) en el ámbito de su competencia; así como, los procesos determinados para la evaluación que deberán estar debidamente mapeados e incorporados al inventarios de procesos.

Al respecto, para dar cumplimiento a la obligación establecida se solicita que instruya a quien corresponda realice la determinación y evaluación de los procesos prioritarios Institucionales en el ámbito de su competencia; así como, remitir debidamente llenado el formato adjunto y el soporte documental correspondiente.

Por último, se solicita atentamente que el formato adjunto se remita validado vía oficio a más tardar el 16 de noviembre de 2022, y que sus evidencias documentales se integren en la siguiente liga: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/Epf_-nxhKBIJqAXkeI83A5wBUu8AEuMRCqv4CW8AH2cbJw?e=ttAFTT

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo

Atentamente.

Ayes Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace de Control Interno

PROFEPA
RECIBIDO
14 NOV 2022
OFICIALÍA DE PARTES
HORA: 13:30

c.c.p.e **MAP. María Esther Prieto González.** – Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Coordinadora de Control Interno Institucional. Para su conocimiento. maria.prieto@profepa.gob.mx

AEPA/MTL

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/**0824**/2022

Asunto: Matriz de Procesos Prioritarios (sustantivos y administrativos) SCII.

Mtro. José Miguel Hernández Reyes
Director de Evaluación e Informática
Presente

Ciudad de México, a 11 de noviembre de 2022

Se hace referencia al numeral 11 del ACUERDO por el que emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de noviembre de 2016, (Última Reforma el 5 de septiembre de 2018), en específico al "De la Evaluación del SCII", el cual señala que el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) deberá ser evaluado anualmente en el mes de noviembre de cada ejercicio por los servidores públicos responsables de los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) en el ámbito de su competencia; así como, los procesos determinados para la evaluación que deberán estar debidamente mapeados e incorporados al inventarios de procesos.

Al respecto, para dar cumplimiento a la obligación establecida se solicita que instruya a quien corresponda realice la determinación y evaluación de los procesos prioritarios Institucionales en el ámbito de su competencia; así como, remitir debidamente llenado el formato adjunto y el soporte documental correspondiente.

Por último, se solicita atentamente que el formato adjunto se remita validado vía oficio a más tardar el 16 de noviembre de 2022, y que sus evidencias documentales se integren en la siguiente liga: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/Epf_-nxhKBIJqAXkeI83A5wBUu8AEuMRCqv4CW8AH2cbJw?e=ttAFTT

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo

Atentamente

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace de Control Interno

PROFEPA
RECIBIDO
14 NOV 2022
OFICIALÍA DE PARTES
HORA: 13:36

c.c.p.e MAP. María Esther Prieto González. – Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Coordinadora de Control Interno Institucional. Para su conocimiento. maria.prieto@profepa.gob.mx

AEPA/MTL

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

OFICIALIA DE PARTES

Turno de Trabajo

DATOS DEL TURNO

Fecha: 16/Noviembre/22

Folio Ref. SIGAD: 2022012647

Dirigido a: MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ AT´N. ARIES EDITA PALACIOS

Área: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DATOS DEL DOCUMENTO

Monse

No. Oficio/Docto: PFPA/2/8C.17.3/0239/2022

Firmante: ENRIQUE CASTAÑEDA SANCHEZ

Dependencia: PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE EN SAA

Fecha del Documento: 16/Noviembre/22

UAF 2022009325

Asunto: SE REMITE EN ATENCION AL OF. PFPA/6/6.2/4C.29/0821/2022, EL FORMATO DE MATRIZ DE PROCESOS PRIORITARIOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL SCII.

Instrucción-:- PARA SU CONOCIMIENTO

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
17 NOV 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
Recibe: _____ Hora: _____

Atentamente

P.A. Oficialia de Partes

OFICIALIA DE PARTES

C.C.P.:

MEDIO AMBIENTE | PROFEPA | 30 ANIVERSARIO

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Subprocuraduría de Auditoría Ambiental
Oficio No. PFPA/2/8C.17.3/0239/2022
Expediente No. PFPA/2/8C.17.3/001-22

"2022, año de Ricardo Flores Magón"

Ciudad de México, a 16 de noviembre de 2022

MTRA. ARIES EDITA PALACIOS AGUIRRE
DIRECTORA DE PROFESIONALIZACIÓN Y
ENLACE DE CONTROL INTERNO
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PRESENTE

Me refiero a su oficio número PFPA/6/6.2/4C.29/0821/2022 de fecha 11 de noviembre, por el que solicita que se realice la determinación y evaluación de los procesos prioritarios de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental, en el marco 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 (DOF) el 3 de noviembre de 2016 (última reforma el 5 de septiembre de 2018), que señala que el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) deberá ser evaluado anualmente en el mes de noviembre, de cada ejercicio por los servidores públicos responsables de los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos), en el ámbito de su competencia.

Con base en lo anterior, nos permitimos enviar el formato "Matriz de Procesos Institucionales 2022 SAA" con la información correspondiente del proceso sustantivo Certificación Ambiental y del proceso que lo complementa denominado Supervisión de Auditores Ambientales, ambos operados por esta Subprocuraduría de Auditoría Ambiental.

Asimismo, le informo que las evidencias documentales que acreditan el cumplimiento de cada uno de los apartados del formato de matriz de procesos institucionales correspondientes de manera conjunta a los procesos de certificación ambiental y supervisión de auditores ambientales, han sido integradas en la carpeta electrónica que se señala en su oficio número 821.

Finalmente le informo que se envía mediante correo electrónico a las siguientes direcciones: aries.palacios@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx el formato Matriz de Proceso Institucionales 2022 SAA en formato editable.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

EL SUBPROCURADOR
ENRIQUE CASTAÑEDA SÁNCHEZ

PROFEPA RECIBIDO 16 NOV 2022 OFICIALÍA DE PARTES 18:05

PROFEPA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS RECIBIDO
16 NOV 2022
HORA 18 30
RECIBE:
ANEXO(S):

PROFEPA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS RECIBIDO
17 NOV 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
Recibe: Hora: 14:30

Archivo
jgm

2022 Ricardo Flores Magón

Número	Nombre del Proceso Prioritario	Tipo Sustantivo / Administrativo	Unidad Responsable (Dueña del Proceso)	A) Aporta al logro de los compromisos y prioridades incluidas en el Plan Nacional de Desarrollos y programas sectoriales, regionales, institucionales, especiales y/o transversales.	B) Contribuye al cumplimiento de la visión, misión y objetivos estratégicos de la Institución.	C) Genera beneficios a la población (mayor rentabilidad social) o están relacionados con la entrega de subsidios.
Proceso 5	Supervisión de Auditores Ambientales	SUSTANTIVO	**Subprocuraduría de Auditoría Ambiental**	Forma parte del proceso de certificación ambiental y los elementos de control de ambos procesos se reportan de forma conjunta.	La contribución a la visión, misión y objetivo estratégico está incluida en el proceso de certificación ambiental.	No aplica
Proceso 6	Certificación Ambiental	SUSTANTIVO		El proceso está alineado a la sección 2: Política Social del PND 2019-2024. Del objetivo prioritario del Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 4: Promover un entorno libre de contaminación del agua, el aire y el suelo que contribuya al ejercicio pleno del derecho a un medio ambiente sano. Así como al objetivo prioritario del Programa de Procuración de Justicia Ambiental número 3: Promover programas voluntarios que fortalezcan el desempeño de una cultura ambiental sustentable, la autorregulación de las empresas, la prevención de accidentes, la disminución del consumo de agua, energía y la generación de residuos y emisión de gases de efecto invernadero.	El proceso contribuye a la Visión, en la construcción de una verdadera cultura ambiental basada en la prevención. En la Misión, específicamente en la aplicación y cumplimiento de la legislación ambiental mediante instrumentos voluntarios. Y al objetivo estratégico de lograr la participación decidida, informada y responsable de los miembros de la sociedad y de sus organizaciones, en la vigilancia e inducción del cumplimiento de la ley ambiental, al fomentar la participación de los sectores económicos en el PNAA, cuyo cumplimiento va más allá de las disposiciones aplicables, mediante la instrumentación de buenas prácticas de ingeniería y autorregulación.	El programa reporta beneficios ambientales y sociales como ahorro de agua, energía eléctrica, emisiones de Bióxido de Carbono que se dejan de emitir a la atmósfera, residuos sólidos urbanos, de manejo especial y peligrosos que se dejan de generar, adicionalmente reporta indicadores como personas beneficiadas con el ahorro de agua y energía eléctrica. El proceso permite reportar la contribución indirecta a metas específicas de los objetivos de desarrollo sostenible 6, 7 y 12.

Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización
Fecha: 11 de noviembre de 2022

D) Se encuentra relacionado con trámites y servicios que brindan al ciudadano, en especial permisos, licencias y concesiones.	E) Su ejecución permite el cumplimiento de indicadores de desempeño de programas presupuestarios o se encuentra directamente relacionado con una Matriz de Indicadores para Resultados.	F) Tiene un alto monto de recursos presupuestales asignados.	G) Es susceptible de presentar riesgos de actos contrarios a la integridad, en lo específico de corrupción.	H) Se ejecuta con apoyo de algún sistema informático.	Rubrica
El proceso considera un trámite "Solicitud de Aprobación de un Auditor Ambiental "con 3 modalidades (aprobación de primera vez, modificación de la aprobación y renovación de aprobación)	El proceso reporta un indicador en la Matriz de Indicadores para resultados (MIR) del PpG005 de nivel: actividad, denominado: Supervisión de Auditores Ambientales.	El proceso se ejecuta con parte del presupuesto operativo asignado mediante el oficio PFPA/6/1271/2021 a la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental para oficinas centrales, cuyo monto corresponde a $937,050.00	Si; sin embargo, se consideran elementos de control que ayudan a disminuir la probalidad de ocurrencia, los cuales son: que los auditores ambientales para poder realizar una auditoría ambiental deben estar acreditados por una entidad de acreditación y aprobados por la PROFEPA, adicionalmente se supervisa en cada ejercicio fiscal la totalidad de los auditores ambientales.	El padrón de auditores acreditados y aprobados se ingresa al Sistema de Auditoría Ambiental en Línea para ligarlo con el proceso de Certificación Ambiental. Adicionalmente este padrón es publicado en la página electrónica de la PROFEPA y se mantiene actualizado permanentemente.	
El proceso considera dos trámites con diferentes modalidades, el primero "Obtención de un Certificado Ambiental" con 3 modalidades (auditoría ambiental previa solicitud, auditoría ambiental posterior a la solicitud, sin plan de acción y auditoría ambiental posterior a la solicitud, con plan de acción), el segundo trámite "Solicitud de Renovación de un Certificado Ambiental" con 2 modalidades (renovación por informe de diagnóstico ambiental y renovación por reporte de diagnóstico ambiental)	El proceso reporta cinco indicadores en la Matriz de Indicadores para resultados (MIR) del PpG005. A nivel de propósito: Certificados Ambientales emitidos a las empresas, a nivel de Componente: Certificados Renovados al año y tres a nivel de actividades: Solicitud de Certificados, Acciones de Supervisión del Proceso de Certificación y Supervisión de Auditores Ambientales.	El proceso se ejecuta con parte del presupuesto operativo asignado mediante el oficio PFPA/6/1271/2021 a la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental para oficinas centrales y oficinas de representación de protección ambiental en las 32 entidades federativas, cuyo monto corresponde a $3,448,838.00.	Si; sin emabrgo, se consideran elementos de control que ayudan a disminuir la probalidad de ocurrencia, los cuales son: para obtener el certificado ambiental, involucra un proceso de auditoría de tercera parte, que realizan los auditores ambientales, los cuales son acreditados por una entidad de acreditación y aprobados por PROFEPA, los cuales son supervisados cada ejercicio fiscal. Adicionalmente, se tiene instrumentado un proceso de revisión y verificación de la información que presentan las empresas que participan en el Programa Nacional de Auditoría Ambiental (PNAA), para asegurar que se cumplen con las disposiciones legales vigentes aplicables a las empresas participantes en el programa voluntario.	El proceso es controlado mediante la herramienta TIC´s denominada Sistema de Auditoría Ambiental en Línea (SAAEL), con el cual se gestionan las diferentes etapas del proceso consideradas en el Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Autorregulación y Auditorías Ambientales.	

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

M.

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

OFICIALIA DE PARTES

Turno de Trabajo

DATOS DEL TURNO

Fecha: 16/Noviembre/22

Folio Ref. SIGAD: 2022012613

Dirigido a: MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ AT´N ARIES PALACIOS

Área: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DATOS DEL DOCUMENTO

Monse

No. Oficio/Docto: PFPA/4/8C.17.3/01394/2022

Firmante: PATRICIO RODOLFO VILCHIS NORIEGA

Dependencia: SUBPROCURADOR DE RECURSOS NATURALES

Fecha del Documento: 16/Noviembre/22

FOLIO SIGAD UAF 2022009284

Asunto: EN ATENCIÓN AL OF. PFPA/6/6.2/4C.29/0822/2022, ENVÍA FORMATO DEBIDAMENTE REQUISITADO, RESPECTO A LOS DOS PROCESOS PRIORITARIOS REGISTRADOS EN MATERIA DE RECURSOS NATURALES DENOMINADOS: PROCESO 7. Y PROCESO 8.

Instrucción-:- PARA SU CONOCIMIENTO Y SEGUIMIENTO

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
17 NOV 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
Recibe: _____ Hora: _____

Atentamente

P.A.

OFICIALIA DE PARTES

C.C.P.:

MEDIO AMBIENTE | PROFEPA | 30 ANIVERSARIO

Subprocuraduría de Recursos Naturales

"2022. Año de Ricardo Flores Magón".

Oficio: PFPA/4/8C.17.3/ 01394 /2022
Expediente: PFPA/4/8C.17.3/001-2022

Ciudad de México, a 16 NOV. 2022

LIC. ARIES EDITA PALACIOS AGUIRRE
DIRECTORA DE PROFESIONALIZACIÓN Y
ENLACE DE CONTROL INTERNO
P R E S E N T E

Me refiero al oficio PFPA/6/6.2/4C.29/0822/2022 de 11 de noviembre de 2022, relacionado con el numeral 11 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 (DOF) el 3 de noviembre de 2016 (Última Reforma el 5 de septiembre de 2018 en el DOF), en el que informa que el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) deberá ser evaluado en el mes de noviembre de cada ejercicio anual, por los servidores públicos responsables de los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) en el ámbito de su competencia; asimismo, se establece que los procesos determinados para la evaluación deberán encontrarse debidamente mapeados e incorporados al inventario de procesos, por lo cual, solicita llevar a cabo la determinación y autoevaluación de los procesos prioritarios institucionales, a través de un formato que contiene los procesos prioritarios.

Al respecto, con el objeto de dar cumplimiento a lo requerido, anexo al presente se envía el formato debidamente requisitado, respecto de los dos procesos prioritarios registrados en materia de recursos naturales denominados: Proceso 7. Operativos en Materia de Recursos Naturales y Proceso 8. Acciones de Inspección y Vigilancia en Materia de Recursos Naturales.

Asimismo, le informo que el soporte documental se ha incorporado en la carpeta compartida.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ING. PATRICIO RODOLFO VILCHIS NORIEGA

Encargado de Despacho de la Subprocuraduría Federal de Protección al Ambiente, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3° fracción I, 40, 41, 43 fracción XXXVI, 45 fracción III y penúltimo párrafo, 56 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de julio de 2022, en relación con la designación por oficio PFPA/1/4C.7.1/824/22 de fecha 1° de agosto de 2022, ejercida por la Procuradora Federal de Protección al Ambiente.

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROFEPA RECIBIDO 16 NOV 2022 OFICIALÍA DE PARTES HORA: 13:06

SUBPROCURADURÍA DE RECURSOS NATURALES

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

PROFEPA RECIBIDO 16 NOV 2022 HORA 16:30 RECIBE: ANEXO(S): 1 FOJA

MYBM/ RMT/JICD/JALG/RPM
CR. 1026

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

PROFEPA RECIBIDO 17 NOV 2022

DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN

Recibe: Hora: 1430

2022 Ricardo Flores Magón Año de

Sistema de Control Interno Institucional SCII
Matriz de Procesos Prioritarios (Sustantivos y Administrativos)

Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización
Fecha: 11 de noviembre de 2022

...s al cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos de la institución	c) General beneficios a la sociedad o mejora la gestión de la dependencia o entidad, en caso de no operar el proceso	d) Es susceptible de ser medido a través de indicadores de gestión o de resultados	e) Su ejecución permite el cumplimiento de obligaciones de disposición legal, reglamentaria o de cualquier otra índole	f) Existe un alto riesgo de corrupción en el proceso	g) La normatividad que establece el proceso permite la discrecionalidad en la toma de decisiones	h) Se ejecuta con apego a las Normas Generales de Control Interno	i) Otro
...ntribuye a la Misión, específicamente en la procuración ...ambiental mediante la aplicación y cumplimiento ...te, expedito y transparente de la legislación ambiental ...a través de la atención a la denuncia popular y ...nes de inspección, verificación, vigilancia. En su Visión, ...ución eficaz, sólida y confiable en su tarea de vigilar el ...de la Ley Ambiental. ...objetivos estratégicos de la institución se contribuye ...destrucción de nuestros recursos naturales y revertir ...deterioro ambiental. ...pleno acceso de la sociedad a la impartición de una ...del pronta y expedita	No aplica	No aplica	La ejecución del proceso de cumplimiento a un indicador en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de tipo actividad "porcentaje de operativos realizados en materia de recursos naturales". Como constancia de las actividades llevadas a cabo por las Direcciones Generales de la SRN y de las Oficinas de Representación de la PROFEPA en los Estados, se anexa el reporte de la MIR correspondiente al Tercer trimestre de 2022.	El proceso se ejecuta con el presupuesto operativo asignado a la Subprocuraduría de Recursos Naturales (oficinas centrales y de representación en los Estados), el cual se desconoce, ya que no se tiene registro y acceso al monto.	No aplica	(Las acciones sustantivas llevadas a cabo por las Direcciones Generales de la SRN, correspondientes a operativos para la protección y preservación de los recursos naturales, se registran a nivel nacional en el Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP).	
...ntribuye a la Misión, específicamente en la procuración ...ambiental mediante la aplicación y cumplimiento ...te, expedito y transparente de la legislación ambiental ...a través de la atención a la denuncia popular y ...nes de inspección, verificación, vigilancia. En su Visión, ...ución eficaz, sólida y confiable en su tarea de vigilar el ...de la Ley Ambiental. ...objetivos estratégicos de la institución se contribuye ...destrucción de nuestros recursos naturales y revertir ...deterioro ambiental. ...pleno acceso de la sociedad a la impartición de una	No aplica	No aplica	La ejecución del proceso de cumplimiento a dos indicadores en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de tipo actividad "porcentaje de inspecciones realizadas en materia de recursos naturales" y "porcentaje de recorridos de vigilancia realizados en materia de recursos naturales". Como constancia de las actividades llevadas a cabo por las Direcciones Generales de la SRN y de las Oficinas de Representación de la PROFEPA en los Estados, se anexa el reporte de la MIR correspondiente al Tercer trimestre de 2022.	El proceso se ejecuta con el presupuesto operativo asignado a la Subprocuraduría de Recursos Naturales (oficinas centrales y de representación en los Estados), el cual se desconoce, ya que no se tiene registro y acceso al monto.	No aplica	Las acciones sustantivas llevadas a cabo por las Direcciones Generales de la SRN, correspondientes a recorridos de vigilancia y visitas de inspección para la protección y preservación de los recursos naturales, se registran a nivel nacional en el Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP).	

...[illegible] ...[illegible] ...[illegible] ...[illegible]

MEDIO AMBIENTE | PROFEPA

...r del Sistema de Control Interno Institucional

Enlace del Programa de Control Interno Institucional

Sistema de Control Interno Institucional SCII
Matriz de Procesos Prioritarios (Sustantivos y Administrativos)

Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización
Fecha: 11 de Noviembre de 2022

a) Apego al marco de las disposiciones y a cualquier otra que incida en el Plan Estratégico y programas institucionales, relativo a las tres líneas de operación y administrativa.	b) Contribuye a cumplir oportunamente la misión, visión y objetivos institucionales.	c) Genera información financiera y presupuestal suficiente, relevante, confiable, oportuna, comprensible y de calidad.	d) Es congruente con el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal.	e) Su ejecución permite evaluar el cumplimiento de los objetivos institucionales y programas presupuestarios, así como el desempeño de las unidades responsables.	f) Identifica, analiza y administra los riesgos relevantes que pueden impedir el cumplimiento de los objetivos institucionales.	g) Incluye acciones de promoción de integridad y prevención de conductas contrarias a la ética.	h) Incluye el diseño de actividades de control suficientes y apropiadas.	Observaciones

M.A.P. María Esther Prieto González
Titular de la Unidad de Administración y Finanzas

Mtra. Arias Edith Peñalosa Aguirre

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

OFICIALIA DE PARTES

Turno de Trabajo

DATOS DEL TURNO

Fecha: 16/Noviembre/22

Folio Ref. SIGAD: 2022012593

Dirigido a: MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ AT´N. MTRA. ARIES EDITA PALACIOS AGUIRRE

Área: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DATOS DEL DOCUMENTO

No. Oficio/Docto: PFPA/4/8C.17.3/1391/2022

Firmante: PATRICIO RODOLFO VILCHIS NORIEGA

Dependencia: SUBPROCURADURÍA DE RECURSOS NATURALES

Fecha del Documento: 16/Noviembre/22

UAF 20220093 28

Asunto: EN ATENCIÓN AL OFICIO PFPA/6/6.2/4C.29/0809/2022, ENVÍA INFORMACIÓN DEL CUARTO TRIMESTRE DEL PTCI 2022, DE LAS ACCIONES DE ESA SUBPROCURADURÍA.

Instrucción-:- PARA SU CONOCIMIENTO

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
16 NOV 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
Recibe: _____ Hora: 20:00

Atentamente

P.A.

OFICIALIA DE PARTES

C.C.P.:

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

30 ANIVERSARIO

PROFEPA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
16 NOV 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
Recibe: _____ Hora: 20.00

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Subprocuraduría de Recursos Naturales

Oficio PFPA/4/8C.17.3/ 1391 /2022

Expediente PFPA/4/8C.17.3/001-2022

Ciudad de México, a 16 de noviembre de 2022

MTRA. ARIES EDITA PALACIOS AGUIRRE
DIRECTORA DE PROFESIONALIZACIÓN
ELACE DE CONTROL INTERNO
P R E S E N T E:

En atención al oficio PFPA/6/6.2/4C.29/0809/2022 de fecha 7 de noviembre del año en curso, referente al seguimiento a las acciones de mejora del PTCI, correspondiente al cuarto trimestre del 2022.

Sobre el particular remito el formato debidamente requisitado que incluye la información del **Cuarto Trimestre del PTCI 2022**, de las acciones de mejora responsabilidad de esta Subprocuraduría de Recursos Naturales:

- PRIMERA-7-PP4-AM 9- Propuesta de Actualización de los Lineamientos en materia de excluidores de Tortugas Marinas (DETs)
- TERCERA-16-PP4-AM15- Seguimiento al Resguardo de ejemplares de vida silvestre
- TERCERA-19-PP4-AM17- Guía para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de Impacto Ambiental.

Las evidencias documentales, ya han sido subidas a la liga de acceso que refiere el oficio y se ha hecho llegar la información a los correos electrónicos: aries.palacios@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx, el 16 de noviembre del 2022

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

PROFEPA
RECIBIDO
16 NOV 2022
OFICIALÍA DE PARTES
HORA: 12:43

ING. PATRICIO RODOLFO VILCHIS NORIEGA
Encargado de Despacho de la Subprocuraduría de Recursos Naturales, designado mediante oficio No. PFPA/1/4C.7.1/0824/2022 de fecha 4 de agosto de 2022, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3° letra b), fracción I, 40, 41, 43 fracción XXXVI, 45 fracción III, 46, 47, 56 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE
SUBPROCURADURIA DE RECURSOS NATURALES

PROFEPA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
16 NOV 2022
HORA 2:28
RECIBE: _____
ANEXO(S): 1 hoja

Ccp: Biol. Margarita Balcazar Mendoza.- Directora General de Impacto Ambiental y ZOFEMAT.- Para su conocimiento
Lic. Gerardo Uribe López.- Director de Inspección de Vida Silvestre. Para su conocimiento

2022 Año de Ricardo Flores Magón
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

MEDIO AMBIENTE | PROFEPA

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
2022 ACTUALIZACIÓN
Primer Reporte de Avance Trimestral (Cuarto)
Unidad de Administración y Finanzas

Reporte Trimestral Cuarto Trimestre

Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización
Fecha: 16 de noviembre de 2022

ÁREA	No.	Elemento de control	Proceso	No.	Acción(es) Clave	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Medios de Verificación	Avance 1 Trimestre	Avance 2 Trimestre	Avance 3 Trimestre	Avance 4 Trimestre	TOTAL	Análisis Resultados	Medios de Verificación	Fecha límite para su cumplimiento
PROFEPA	7	Establecer la organización y coordinación de las unidades administrativas, a fin de cumplir con los procesos sustantivos y de soporte, así como las atribuciones establecidas en el Reglamento Interior y demás disposiciones aplicables	PP4	9	Remitir a la Dirección General de Administración la propuesta de actualización de los lineamientos en materia de Depósitos Fiscales para Garantías	01/04/2022	31/10/2022	Subprocuraduría de Recursos Naturales	1. Propuesta de actualización de los Lineamientos (66 de reporte) 2. Oficio de respuesta de la Subprocuraduría Jurídica PFPA/UC/13.3/1000/22 oficio del 23 de septiembre. 3. Oficio a la Subprocuraduría Jurídica sobre modificaciones PFPA/UC/13.3/1003/22 del 31 de octubre 4.- Oficio de respuesta Subprocuraduría Jurídica con observaciones a los Lineamientos PFPA/UC/13.3/1048/2 3 de noviembre.	0%	80%	7%	3%	90%	Se cuenta la revisión de la actualización de los Lineamientos.	1. Oficio a la Subprocuraduría Jurídica sobre modificaciones PFPA/UC/13.3/1003/22 del 31 de octubre 2.- Oficio de respuesta Subprocuraduría Jurídica con observaciones a los Lineamientos PFPA/UC/13.3/1048/2 3 de noviembre.	Dentro de la publicación del nuevo reglamento interior en la SEMARNAT, el 27 de julio del 22, se está trabajando en la actualización sugerida por la Subprocuraduría Jurídica
PROFEPA	16	Se tienen establecidos actividades de control suficientes y necesarias para la ejecución de los procesos	PP4	15	Definir, establecer e implementar, el mecanismo que permita dar fiel cumplimiento al resguardo de ejemplares de vida silvestre asegurados.	01/04/2022	31/XX/2022	Subprocuraduría de Recursos Naturales	1. Oficio de solicitud de información 2. Captura en pantalla del SIIP del SIIP con el apartado para el seguimiento de resguardo de ejemplares. 3. Reporte del seguimiento de resguardo de ejemplares.	0%	70%	30%		100%	Se realizó la actividad y revisión del reporte de seguimientos	Nota informativa con el proceso de análisis y revisión del reporte del SIIP que contiene las campos para el seguimiento del resguardo de ejemplares de vida silvestre asegurados y reporte de seguimiento	N/A
PROFEPA	19	Se evalúan y actualizan los procesos sustantivos, procesos varios, apoyos y mejoras de forma periódica	PP4	17	Elaboración de la Guía para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de Impacto Ambiental	01/04/2022	31/XX/2022	Subprocuraduría de Recursos Naturales	1. Guía para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de Impacto Ambiental	0%	40%	60%		100%	Se realizó la actividad y revisión del reporte de seguimientos	1. Nota informativa con el proceso de análisis y revisión del reporte del SIIP que contiene las campos para el seguimiento del resguardo de ejemplares de vida silvestre asegurados y reporte de seguimiento	N/A

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

OFICIALIA DE PARTES

Turno de Trabajo

DATOS DEL TURNO	**DATOS DEL DOCUMENTO**
Fecha: 16/Noviembre/22	Monse
Folio Ref. SIGAD: 2022012645	**No. Oficio/Docto:** PFPA/6/6.2/4C/0837/2022
Dirigido a: MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ AT´N. ARIES EDITA PALACIOS	**Firmante:** ALEJANDRO ALFREDO REYES RODRIGUEZ
Área: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	**Dependencia:** UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Antecedente: 2022012372.	**Fecha del Documento:** 16/Noviembre/22

OAF 2022009322

Asunto: SE REMITE EN ATENCION AL OF. PFPA/6/6.2/4C.29/0825/2022, EL FORMATO DE MATRIZ DE PROCESOS PRIORITARIOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL SCII.

Instrucción-:- PARA SU CONOCIMIENTO

PROFEPA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
17 NOV 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
Recibe: _____ Hora: _____

Atentamente

_____

OFICIALIA DE PARTES

C.C.P.:

12372

Driza

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

30 ANIVERSARIO

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización
Dirección de Recursos Humanos

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C/0837/2022

Asunto: Matriz de Procesos Prioritarios (sustantivos y administrativos) SCII.

Mtra. Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización
Presente.

Ciudad de México, a 16 de noviembre de 2022.

Se hace referencia al Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0825/2022 de fecha 11 de noviembre del 2022, en el que se solicita la determinación y evaluación de los procesos prioritarios institucionales que le corresponda a esta Dirección de área referente al numeral 11 del acuerdo por el que se emiten las disposiciones y el Manual administrativo de Aplicaciones General en Materia de Control Interno, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), en específico al "De la Evaluación del SCII", el cual señala que el Sistema de Control Interno Institucional (SCII).

Sobre el particular, para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas, adjunto al presente el formato debidamente requisitado y el soporte documental correspondiente, mismos se integraron en la liga proporcionada del oficio antes mencionado.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente.

Alejandro Alfredo Reyes Rodríguez
El Director de Recursos Humanos

PROFEPA
PROTECCIÓN AL AMBIENTE
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
16 NOV 2022
HORA 18:30
RECIBE:
ANEXO(S):

PROFEPA
RECIBIDO
16 NOV 2022
OFICIALÍA DE PARTES
HORA: 17:21
con anexos

c.c.e.p. **MAP. María Esther Prieto González.** – Titular de la Unidad de Administración y Finanzas. Presente. mieria.prieto@profepa.gob.mx

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
17 NOV 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
Recibe:

AARR/GAG/MAPR

MEDIO AMBIENTE | PROFEPA

Sistema de Control Interno Institucional SCII
Matriz de Procesos Prioritarios (Sustantivos y Administrativos)

Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización
Fecha: 11 de noviembre de 2022

Número	Nombre del Proceso Prioritario	Tipo Sustantivo / Administrativo	Unidad Responsable (Dueña del Proceso)	A) Aporta al logro de los compromisos y prioridades incluidas en el Plan Nacional de Desarrollos y programas sectoriales, regionales, institucionales, especiales y/o transversales.	B) Contribuye al cumplimiento de la visión, misión y objetivos estratégicos de la Institución.	C) Genera beneficios a la población (mayor rentabilidad social) o están relacionados con la entrega de subsidios.	D) Se encuentra relacionado con trámites y servicios que brindan al ciudadano, en especial permisos, licencias y concesiones.	E) Su ejecución permite el cumplimiento de indicadores de desempeño de programas presupuestarios o se encuentra directamente relacionado con una Matriz de Indicadores para Resultados.	F) Tiene un alto monto de recursos presupuestales asignados.	G) Es susceptible de presentar riesgos de actos contrarios a la integridad, en lo específico de corrupción.	H) Se ejecuta con apoyo de algún sistema informático.	Rubrica
Proceso 11	Administración de Recursos Humanos	ADMINISTRATIVO	Unidad de Administración y Finanzas	El Pp M001 se encuentra alineado al Eje 1 del PND y su aportación se encuentra enmarcada en su Objetivo mismo que sigue actualizado hasta el 2024.	El Pp M001 permite cumplir con las metas y objetivos encomendados a la Procuraduría, mismos que son congruentes con la misión institucional de Procurar la justicia ambiental.	No aplica	No aplica	Su ejecución permite la evaluación y seguimiento de la MIR del Pp M001 "Actividades de Apoyo Administrativo"	El Pp M001 cuenta con un presupuesto publicado en el PEF 2022 de 593,147,294. que permite cubrir las remuneraciones del personal de la Procuraduría.	No aplica	Los procesos se llevan a cabo a través de la plataforma de la Secretaría de la Función Pública denominada RHNET	

Coordinador del Sistema de Control Interno Institucional

MAP. María Esther Prieto González
Titular de la Unidad de Administración y Finanzas

Enlace del Programa de Control Interno Institucional

Mtra. Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización

PROFEPA

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

MISIÓN

Procurar la justicia ambiental mediante la aplicación y cumplimiento efectivo, eficiente, expedito y transparente de la legislación ambiental federal vigente a través de la atención a la denuncia popular y mediante acciones de inspección, verificación, vigilancia y uso de instrumentos voluntarios. Garantizar la protección de los recursos naturales y el capital natural privilegiando el enfoque preventivo sobre el correctivo así como las acciones de participación social.

PROFEPA

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

VISIÓN

Ser una institución eficaz, sólida y confiable que en su tarea de vigilar el cumplimiento de la Ley Ambiental responda al ideal de justicia que la población demanda. Una institución que trabaja con la sociedad, en la que sus miembros son garantes ambientales y donde se construye una verdadera cultura ambiental basada en la prevención. Una institución que logra los más altos índices de cumplimiento de los ordenamientos legales en la materia.

PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN 2022
ANÁLISIS FUNCIONAL PROGRAMÁTICO ECONÓMICO

(pesos)

ENERO DE 2022

RAMO: 16 Medio Ambiente y Recursos Naturales

FN	SF	AI	PP	UR	Denominación	Gasto Total	Gasto Corriente					Pensiones y Jubilaciones	Gasto de Inversión			
							Suma	Servicios Personales	Gasto de Operación	Subsidios	Otros de Corriente		Suma	Inversión Física	Subsidios	Otros de Inversión
	06				Otros de Protección Ambiental	3,169,272,174	2,896,409,343	2,241,614,070	566,560,051		88,215,222		272,862,831	272,862,831		
		001			**Función pública y buen gobierno**	**8,393,461**	**8,393,461**		8,393,461							
			M001		Actividades de apoyo administrativo	8,393,461	8,393,461		8,393,461							
				500	Unidad de Administración y Finanzas	8,393,461	8,393,461		8,393,461							
		002			**Servicios de apoyo administrativo**	**1,297,879,013**	**1,092,879,013**	**1,002,991,449**	**84,560,572**		**5,326,992**		**205,000,000**	**205,000,000**		
			K025		Proyectos de inmuebles (oficinas administrativas)	205,000,000							205,000,000	205,000,000		
				512	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios	205,000,000							205,000,000	205,000,000		
			M001		Actividades de apoyo administrativo	1,092,879,013	1,092,879,013	1,002,991,449	84,560,572		5,326,992					
				500	Unidad de Administración y Finanzas	7,645,406	7,645,406	6,405,426	1,239,980							
				510	Dirección General de Desarrollo Humano y Organización	238,932,892	238,932,892	189,961,596	43,644,304		5,326,992					
				511	Dirección General de Programación y Presupuesto	47,693,942	47,693,942	39,095,248	8,598,694							
				512	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios	47,977,973	47,977,973	38,875,225	9,102,748							
				513	Dirección General de Informática y Telecomunicaciones	22,550,262	22,550,262	18,849,067	3,701,195							
				E00	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	604,548,835	604,548,835	593,147,294	11,401,541							
				G00	Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos	123,529,703	123,529,703	116,657,593	6,872,110							
		006			**Fomento y regulación de las actividades económicas y sociales para la protección del medio ambiente y recursos naturales**	**1,154,335,198**	**1,154,335,198**	**892,516,737**	**188,648,224**		**73,170,237**					
			G003		Regulación Ambiental	880,625,800	880,625,800	750,944,589	129,506,750		174,461					
				121	Delegación Federal en Aguascalientes	12,362,453	12,362,453	10,889,585	1,472,868							
				122	Delegación Federal en Baja California	22,200,136	22,200,136	18,045,849	4,154,287							
				123	Delegación Federal en Baja California Sur	17,262,260	17,262,260	15,703,578	1,558,682							
				124	Delegación Federal en Campeche	19,983,534	19,983,534	17,616,995	2,366,539							
				125	Delegación Federal en Coahuila	15,426,022	15,426,022	13,124,075	2,301,947							
				126	Delegación Federal en Colima	12,797,115	12,797,115	11,574,683	1,222,432							
				127	Delegación Federal en Chiapas	20,440,027	20,440,027	17,083,866	3,356,161							
				128	Delegación Federal en Chihuahua	18,853,767	18,853,767	16,188,208	2,665,559							
				130	Delegación Federal en Durango	26,617,083	26,617,083	24,165,497	2,451,586							
				131	Delegación Federal en Guanajuato	10,122,017	10,122,017	8,388,528	1,733,489							
				132	Delegación Federal en Guerrero	50,617,950	50,617,950	47,867,452	2,950,498							
				133	Delegación Federal en Hidalgo	10,292,173	10,292,173	8,517,301	1,774,872							
				134	Delegación Federal en Jalisco	24,268,351	24,268,351	21,244,337	3,024,014							
				135	Delegación Federal en México	25,580,192	25,580,192	23,135,099	2,445,093							
				136	Delegación Federal en Michoacán	29,227,159	29,227,159	26,168,278	3,058,881							
				137	Delegación Federal en Morelos	12,625,005	12,625,005	10,927,818	1,697,187							

Te damos la bienvenida a RHnet
No es seguro | rhnet.gob.mx/sso_generico/espanol/generico_login_temp.jsp
gob.mx
Trámites Gobierno Participa Datos Acceso
FUNCIÓN PÚBLICA
RHnet
Usuario (CURP)
Contraseña
Entrar
Te damos la bienvenida a RHnet
La consolidación de la democracia exige una administración pública cercana al ciudadano, dispuesta a escuchar, y un gobierno que genere crecientes resultados para la sociedad, respetuoso de la legalidad, eficaz, honesto, innovador y transparente, destino al que todos aspiramos.
Un camino probado por muchos países para alcanzar estos objetivos se basa en un gobierno profesional que garantice dirigir el recurso humano de manera que provea el talento necesario en las instituciones públicas para que su desempeño sea efectivo.
Escribe aquí para buscar

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

OFICIALIA DE PARTES

Turno de Trabajo

DATOS DEL TURNO

Fecha: 14/Noviembre/22

Folio Ref. SIGAD: 2022012323

Dirigido a: MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ AT´N. ARIES EDITA PALACIOS

Área: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DATOS DEL DOCUMENTO

Monse

No. Oficio/Docto: PFPA/3/8C.17.2/0017

Firmante: JOSE DOMINGO MORALES MATEO

Dependencia: PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE EN SII

Fecha del Documento: 10/Noviembre/22

FOLIO SIGAD UAF 2022009037

Asunto: EN ATENCIÓN AL OF. PFPA/6/6.2/4C.29/0804/2022 ENVÍA LOS AVANCES DEL CUARTO TRIMESTRE RESPECTO DE LAS ACCIONES EN EL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI) POR PARTE DE LA SUBPROCURADURÍA.

Instrucción-:- PARA SU CONOCIMIENTO

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
15 NOV 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
Recibe: _____ Hora: _____

Atentamente

P.A.

OFICIALIA DE PARTES

C.C.P.:

OFICIO No. PFPA/3/8C.17.2/0017
EXP. N° PFPA/3.1/8C.17.2/0003-22

Ciudad de México, a 10 de noviembre de 2022

MTRA. ARIES EDITA PALACIOS AGUIRRE
DIRECTORA DE PROFESIONALIZACIÓN Y
ENLACE DE CONTROL INTERNO
P R E S E N T E

Me refiero a su **Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0804/2022,** de fecha 7 de noviembre de 2022, en el cual hace mención del numeral 18 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), donde solicita presentar los avances correspondientes del cuarto trimestre de 2022 de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2022).

Al respecto, me permito informarle que por parte de esta Subprocuraduría se envía el formato debidamente requisitado, además de que los anexos que acreditan el avance realizado se subieron al repositorio que para tal efecto fue creado.

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

A T E N T A M E N T E
EL DIRECTOR

PROFEPA RECIBIDO 14 NOV 2022 OFICIALÍA DE PARTES HORA: 11:10

PROFEPA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS RECIBIDO 14 NOV 2022 HORA 16:45 RECIBE: ANEXO(S): 1 FOJA

JOSÉ DOMINGO MORALES MATEO
JDMM / fjzt

C.c.p. **Ing. Gonzalo Rafael Coello García.** - Subprocurador de Inspección Industrial. - Para su conocimiento.
MAP. María Esther Prieto González. - Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Coordinadora de Control Interno Institucional. - Conocimiento.

PROFEPA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS RECIBIDO 15 NOV 2022 DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN Recibe: Hora:

MEDIO AMBIENTE | PROFEPA

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
2022 ACTUALIZACIÓN
Primer Reporte de Avance Trimestral (Capital)
Unidad de Administración y Finanzas

Reporte trimestral Tercer trimestre

Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Proyectos Estratégicos
Fecha: 10 de noviembre de 2022

ÁREA	Ref.	Elemento de control	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Medios de Verificación	Avance 1er Trimestre	Avance 2do Trimestre	Avance 3er Trimestre	Avance 4to Trimestre	TOTAL	Actividad Realizada	Medios de Verificación	Problemática para la conclusión
PROFEPA	V	Se implementan acciones y/o actividades necesarias que aseguren el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, así como el uso eficiente y economico de los recursos disponibles necesarios para su cumplimiento conforme a la normatividad aplicable	p04	1	Actualización y puesta en marcha del Manual de Determinación Técnica en Materia de Impacto Ambiental	06/04/2022	31/12/2022	Subprocuraduría de Inspección Industrial	1. Proyecto actualizado del Manual "Determinación Técnica en Materia de Impacto Ambiental" para validación 2. Oficio de la solicitud a la Subprocuraduría Jurídica para validación. 3. Respuesta de la Subprocuraduría Jurídica	0%	30%	30%	40%	100%	1. Se dio seguimiento a la observación realizada por la Subprocuraduría Jurídica al proyecto del Manual para la Determinación Técnica en Materia Industrial, mismo que se hizo de conocimiento mediante oficio con fecha 26 de septiembre de 2022. 2. Una vez atendidas las observaciones realizadas por la Subprocuraduría Jurídica se envió el proyecto del Manual para la Determinación Técnica en Materia Industrial, solicitando así su validación. 3. En seguimiento al oficio enviado para la validación del Manual para la Determinación Técnica en Materia Industrial, se obtuvo la aprobación de la Subprocuraduría Jurídica para el proyecto mencionado mediante oficio de fecha 4 de noviembre de 2022.	1. Oficio No. PFPA/SPJ/UAJ/1330/2022 mediante el cual la Subprocuraduría Jurídica emitió sus recomendaciones al proyecto del Manual de Determinación Técnica en Materia Industrial. 2. Oficio No. PFPA/SIPA/UAF/1306/47 2022 mediante el cual la Dirección de Asistencia Técnica remite el proyecto del "Manual de Determinación Técnica en Materia Industrial" para la validación de la Subprocuraduría Jurídica. 3. Oficio No. PFPA/SIPA/UAF/1330/22 mediante el cual la Subprocuraduría Jurídica emitió nuevas recomendaciones al proyecto del Manual para la Determinación Técnica en Materia Industrial 4. Oficio PFPA/SIPA/UAF/1407/22 con el cual la Dirección de Asistencia Técnica remite el proyecto del "Manual de Determinación Técnica en Materia Industrial" para la validación de la Subprocuraduría Jurídica. 5. Oficio No. PFPA/SIPA/UAF/1406/15 mediante el cual la Subprocuraduría Jurídica emite el proyecto para la publicación del "Manual de Determinación". 6. Validación del Manual para la Determinación Técnica en Materia Industrial por parte de la Subprocuraduría Jurídica, misma que se plasmó en la bitácora de observaciones del mismo.	No se detectaron problemáticas para la conclusión de la acción de mejora
SEMARNAT	12	Se instrumentan medios preventivos eficientes para identificar, evitar y dar soluciones a los riesgos de corrupción, abusos y hechos irregulares que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales	p01	12	Difundir y sensibilizar sobre el Código de Ética y Reglas de Integridad de las Unidades Administrativas de la PROFEPA, así como los principios rectores en el marco de la Administración y Gestión Institucional	01/01/2022	31/12/2022	Subprocuraduría de Inspección Industrial	1. Evidencia de difusión y sensibilización de las disposiciones de los documentos normativos, dirigido al personal de nuevo ingreso (altas, permanentes, otras personas colaboradoras)	0%	100%	0%	0%	100%	n/a	n/a	No se detectaron problemáticas para la conclusión de la Acción de Mejora
UAF-SIPA	22	Se identifican riesgos y áreas administrativas de las personas servidoras públicas, incluyendo los cambios o actualizaciones en las personas servidoras públicas, relativos a aspectos de Ética Pública y TCAV	p01	22	Se da inicio del ejercicio con corte bajo de la Subprocuraduría, incluyendo los cambios o las distintas Unidades Jurídicas de la Procuraduría	01/01/2022	31/12/2022	Subprocuraduría de Inspección Industrial	1. Correo de solicitud de base actualizada.	0%	50%	25%	25%	100%	1. En dio seguimiento a la plantilla del personal que integra la Subprocuraduría de Inspección Industrial, donde se observó que aun no los servidores públicos ya no forman parte de esta adscripción, no fue necesario solicitarlo a la Dirección de Desarrollo Organizacional (pues vencen el próximo en diciembre) para que la Subprocuraduría una copia de su "Formato de No Adeudo"	1. Correo mediante el cual se informa a esta Subprocuraduría del estatus de la plantilla de personal con corte al Tercer trimestre de 2022. 2. Plantilla de la Subprocuraduría actualizada al 31 de octubre de 2022. 3. Formato de No Adeudo llenado y sello de aprobación	No se detectaron problemáticas para la conclusión de la Acción de Mejora

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

OFICIALIA DE PARTES

Turno de Trabajo

DATOS DEL TURNO

Fecha: 14/Noviembre/22

Folio Ref. SIGAD: 2022012321

Dirigido a: MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ AT´N. ARIES EDITA PALACIOS

Área: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DATOS DEL DOCUMENTO Monse

No. Oficio/Docto: PFPA/5.2/8C.17.3/10863

Firmante: ANA PATRICIA CARTA VEGA

Dependencia: PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE EN SJ

Fecha del Documento: 11/Noviembre/22

UAF 2022009038

Asunto: EN ATENCIÓN AL OF. PFPA/6/6.2/4C.29/0805/2022, ENVÍA LOS AVANCES DEL CUARTO TRIMESTRE RESPECTO DE LAS ACCIONES EN EL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI) POR PARTE DE LA SUBPROCURADURÍA.

Instrucción-:- PARA SU CONOCIMIENTO

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
15 NOV 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
Recibe: Hora:

Atentamente

P.A.

OFICIALIA DE PARTES

C.C.P.:

Arias

MEDIO AMBIENTE | PROFEPA | 30 ANIVERSARIO

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROFEPA RECIBIDO 14 NOV 2022 OFICIALÍA DE PARTES HORA: 10:20

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Subprocuraduría Jurídica

OFICIO No. PFPA/5.2/8C.17.3/10863
EXP. No. PFPA/ 5.2/2C.12.4/000016-22

Ciudad de México a 11 de noviembre de 2022

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
15 NOV 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
Recibió: Hora: 10:40

ARIES EDITA PALACIOS AGUIRRE
DIRECTORA DE PROFESIONALIZACIÓN Y ENLACE DE CONTROL INTERNO
P R E S E N T E

*En atención a su oficio **PFPA/6/6.2/4C.29/0805/2022** del 7 de noviembre de 2022, mediante el cual solicita los avances del cuarto trimestre de la presente anualidad, respecto de las acciones comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI 2022) por parte de la Subprocuraduría Jurídica.*

Al respecto, le comunico lo siguiente:

<u>ACCIÓN DE MEJORA NÚMERO 3</u>. Presentar el proyecto de Manual de Organización Especifico de la Dirección General de Delitos, Conmutaciones, Denuncias y Quejas.

*Por lo que hace a esta acción de mejora, se precisa que, con motivo de la entrada en vigor del nuevo Reglamento Interior de la SEMARNAT, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de julio de 2022, la Dirección General de Denuncia Ambientales, Quejas y Participación Social cambió de denominación a Dirección General de Delitos, Conmutaciones, Denuncias y Quejas, estableciéndose también nuevas atribuciones a la misma. En consecuencia, se modificó el Manual de Organización Específico de la actual Dirección General de Delitos, Conmutaciones, Denuncias y Quejas, para incluir las nuevas atribuciones. **(ANEXO 1).***

PORCENTAJE DE AVANCE LOGRADO: 100%
<u>ACCIÓN DE MEJORA NÚMERO 3</u>

<u>ACCIÓN DE MEJORA NÚMERO 4</u>. Elaborar un programa que permita realizar el diagnóstico y actualización de los perfiles de puesto, de los servidores públicos que intervienen en el proceso de Denuncias Ambientales.

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
14 NOV 2022
HORA 17:06
FOLIO ANEXO(S):

*En relación con esta acción de mejora, se actualizaron 9 perfiles de puesto, de los servidores públicos que intervienen en el proceso de Denuncias Ambientales, encontrándose y mediante oficio **PFPA/5.3/8C.17.2/10364** del 31 de octubre de 2022 se enviaron a la Titular de la Unidad de Administración y Fianzas. **(ANEXO 2)**.*

PORCENTAJE DE AVANCE LOGRADO: 100%
ACCIÓN DE MEJORA NÚMERO 4

ACCIÓN DE MEJORA NÚMERO 8. *Elaborar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Procedimiento de la Denuncia Popular.*

*En relación con esta acción de mejora, se concluyó la elaboración del Manual de Procedimiento de Denuncia Popular, se obtuvo la aprobación de la Subprocuraduría Jurídica y mediante oficio **PFPA/5.3/8C.17.2/09894** del 20 de octubre de 2022, se remitió a la Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, a efecto de que se realicen las gestiones para su publicación en el Sistema de Administración de Normas Internas. **(ANEXO 3)***

PORCENTAJE DE AVANCE LOGRADO: 100%
ACCIÓN DE MEJORA NÚMERO 8

ACCIÓN DE MEJORA NÚMERO 20. *Gestionar y dar seguimiento a la capacitación del personal adscrito a las Oficinas de Representación de Protección Ambiental y Oficinas Centrales, responsables del uso del Sistema de Información Institucional (SIIP), para la correcta captura de las denuncias.*

Por lo que hace a esta acción de mejora, mediante oficio PFPA/6/4C.28/0792/2022 del 1 de noviembre de 2022, se recibieron las constancias que acredita la capacitación en el uso del Sistema de Información Institucional (SIIP), bridada al personal de las Oficinas de Representaciones de protección Ambiental en las entidades federativas responsables de la atención a las denuncias populares.

*Asimismo, se realizó revisión de manera aleatoria para verificar la correcta captura en el SIIP, mediante la generación de informes bimestrales. **(ANEXO 4)***

PORCENTAJE DE AVANCE LOGRADO: 100%
ACCIÓN DE MEJORA NÚMERO 20

ACCIÓN DE MEJORA NÚMERO 24. *Identificar la etapa en la cual se encuentra el proceso de denuncia, a efecto de señalar a las Delegaciones las medidas correctivas y preventivas que contribuyan al logro de las metas.*

En cuanto a esta acción de mejora, a través del Sistema de Información Institucional de la PROFEPA se dio el seguimiento de la etapa en la que se encuentra la denuncia popular, generando los comunicados necesarios para su seguimiento, además de los reportes correspondiente al mes de octubre. ***(ANEXO 5)***

PORCENTAJE DE AVANCE LOGRADO: 100%
ACCIÓN DE MEJORA NÚMERO 24

No omito señalar que las evidencias de las acciones de mejora reportadas se encuentran en el link remitido para tal efecto.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
LA SUBPROCURADORA JURÍDICA

LIC. ANA PATRICIA CARTA VEGA.

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

OFICIALIA DE PARTES

Turno de Trabajo

DATOS DEL TURNO

Fecha: 09/Noviembre/22

Folio Ref. SIGAD: 2022012050

Dirigido a: MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ AT´N ARIES PALACIOS

Área: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DATOS DEL DOCUMENTO

No. Oficio/Docto: PFPA/2/8C.17.3/235/2022

Firmante: ENRIQUE CASTAÑEDA SANCHEZ

Dependencia: SUBPROCURADURIA DE AUDITORIA AMBIENTAL

Fecha del Documento: 09/Noviembre/22

Asunto: EN ATENCIÓN AL OF. PFPA/6/6.2/4C.29/0820/2022, ENVÍA EVIDENCIA DOCUMENTAL DEL AVANCE CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DE 2022 DE LAS ACCIONES COMPROMETIDAS EN EL PTCI 2022.

Instrucción:- PARA SU CONOCIMIENTO Y SEGUIMIENTO

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
14 NOV 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
Recibe: _____ Hora: _____

Atentamente

OFICIALIA DE PARTES

C.C.P.:

Ciudad de México, a 9 de noviembre de 2022

MTRA. ARIES EDITA PALACIOS AGUIRRE
DIRECTORA DE PROFESIONALIZACIÓN Y
ENLACE DE CONTROL INTERNO
PRESENTE

Me refiero a su oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0802/2022 de fecha 7 de septiembre de 2022 por el que se solicita que esta Subprocuraduría de Auditoría Ambiental presente los avances correspondientes al cuarto trimestre de 2022 de las acciones comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2022), con fundamento en el numeral 18 del "ACUERDO por el que se emiten las disposiciones y el manual administrativo de aplicación general en materia de control interno" publicado en el DOF el 03 de noviembre de 2016 (última reforma DOF 05/09/2018). Al respecto me permito informarle, que se entregan las siguientes evidencias documentales:

Acción de mejora del PTCI 2022	Evidencia presentada
No. 12 Revisar y, en su caso, actualizar el documento normativo Reglas de Actuación para la Revisión de los Informes de Auditoría y sus Anexos para que su contenido sea acorde y cumpla con las disposiciones requeridas para su publicación en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI).	1. Acuse del oficio en el que la Subprocuraduría Jurídica informa que el documento normativo y sus anexos técnicos han sido aprobados. 2. Documento normativo con sus anexos técnicos, revisado y con el visto bueno del titular de la Subprocuraduría y Direcciones Generales. 3. Copia del oficio firmado por la titular de la PROFEPA donde se autoriza la expedición del documento normativo y sus anexos técnicos. 4. Acuse del oficio en el que se solicita a la Unidad de Administración y Finanzas para realizar las gestiones para su publicación en el SANI 5. Correo electrónico, mediante el cual se remite la versión revisada del documento normativo y sus anexos técnicos para gestionar su publicación en el SANI. 6. Versión del documento normativo y sus anexos técnicos para su publicación en el SANI 7. Correo electrónico, mediante el cual se remite el documento normativo y sus anexos técnicos al personal responsable de la revisión de los informes de auditoría ambiental. 8. Informe de conclusión de la acción de mejora.

Finalmente le informo que las evidencias documentales que acreditan la atención de la acción de mejora que reporta la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental han sido integradas en la carpeta electrónica indicada en su oficio No. 802 que se dispuso para que cada Subprocuraduría envíe su información, así mismo se envía copia de este oficio a los siguientes correos electrónicos: aries.palacios@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx, junto con el archivo denominado "Reporte Trimestral PTCI 2022 Cuarto Trimestre"

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

EL SUBPROCURADOR
ENRIQUE CASTAÑEDA SÁNCHEZ
Archivo

PROFEPA RECIBIDO 09 NOV 2022 OFICIALÍA DE PARTES HORA 13:20

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PROFEPA RECIBIDO 09 NOV 2022 HORA: RECIBE: ANEXO(S):

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PROFEPA RECIBIDO 14 NOV 2022 DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN 2022 Ricardo Flores Magón Recibí: 9:51

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

OFICIALIA DE PARTES

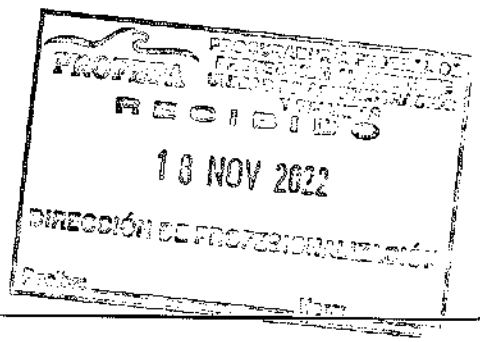
Turno de Trabajo

DATOS DEL TURNO	**DATOS DEL DOCUMENTO**
Fecha: 17/Noviembre/22	
Folio Ref. SIGAD: 2022012654	**No. Oficio/Docto:** PFPA/1.2.2/11C/0005/2022
Dirigido a: MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ AT´N. MTRA. ARIES EDITA PALACIOS AGUIRRE	**Firmante:** MARCO JAVIER VELÁZQUEZ WONG
Área: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	**Dependencia:** OFICINA DE LA PROCURADORA
	Fecha del Documento: 16/Noviembre/22

UAF 2022009332

Asunto: INFORMA QUE YA SE ENCUENTRA EN EL REPOSITORIO DE ONE DRIVE EL ARCHIVO DENOMINADO "MATRIZ PROCESOS INSTITUCIONAL2022 DPyE" RESPECTO AL OCURSO PFPA/6/6.2/4C.29/0819/2022. SE ANEXAN COPIAS DE CONOCIMIENTO.

Instrucción-:- PARA SU CONOCIMIENTO Y SEGUIMIENTO



Atentamente

P.A.

OFICIALIA DE PARTES

C.C.P.: MAP. MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ; DR. MIGUEL ZIRATE ZAPIEN; PARA SU CONOCIMIENTO

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Oficina de la C. Procuradora

OFICIO No. PFPA/1.2.2/11C/ 0005 /2022

Asunto: Matriz de Procesos Prioritarios (Sustantivos y administrativos) SCII

Ciudad de México, a 16 de noviembre de 2022

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace de Control Interno
Presente

Hago referencia a su Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0819/2022 de fecha 11 de noviembre de la presente anualidad, mediante el cual y con base en el numeral 11 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 03 de noviembre de 2016 y su última reforma el 05 de septiembre de 2018, en específico al "De la Evaluación del SCII", solicita presentar la determinación y evaluación de los procesos prioritarios institucionales.

Sobre este particular, me permito informar que el archivo en Excel denominado "MATRIZ PROCESOS INSTITUCIONALES 2022 DPyE" debidamente requisitado, así como los soportes documentales correspondientes, ya se encuentran incluidos en el repositorio en OneDrive, señalado y referenciado en el Oficio arriba mencionado.

Quedo atento a sus amables comentarios y aprovecho para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Marco Javier Velázquez Wong
Oficina de la C. Procuradora.

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
17 NOV 2022
HORA 12:52
RECIBE:
ANEXO(S):

PROFEPA
RECIBIDO
17 NOV 2022
OFICIALÍA DE PARTES
HORA: 10:32

C.c.p. MAP. María Esther Prieto González.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas. Para su conocimiento.
Dr. Miguel Zirate Zapien.- Director de Administración.- Para su conocimiento.
Mtro. Fernando Cuauhtémoc Reyna Guzmán.- Coordinador de la Estrategia Institucional y Relaciones Interinstitucionales.- Para su conocimiento.

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
18 NOV 2022
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Hora: 11:48

2022 Ricardo Flores Magón
Año de

MEDIO AMBIENTE

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Oficina de la C. Procuradora

OFICIO No. PFPA/1.2.2/11C/ 0005 /2022

Asunto: Matriz de Procesos Prioritarios (Sustantivos y administrativos) SCII

Ciudad de México, a 16 de noviembre de 2022

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace de Control Interno
Presente

Hago referencia a su Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0819/2022 de fecha 11 de noviembre de la presente anualidad, mediante el cual y con base en el numeral 11 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 03 de noviembre de 2016 y su última reforma el 05 de septiembre de 2018, en específico al "De la Evaluación del SCII", solicita presentar la determinación y evaluación de los procesos prioritarios institucionales.

Sobre este particular, me permito informar que el archivo en Excel denominado "MATRIZ PROCESOS INSTITUCIONALES 2022 DPyE" debidamente requisitado, así como los soportes documentales correspondientes, ya se encuentran incluidos en el repositorio en OneDrive, señalado y referenciado en el Oficio arriba mencionado.

Quedo atento a sus amables comentarios y aprovecho para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Marco Javier Velázquez Wong
Oficina de la C. Procuradora.

PROFEPA
RECIBIDO
17 NOV 2022
OFICIALÍA DE PARTES
HORA 10:32

C.c.p. MAP. María Esther Prieto González.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas.- Para su conocimiento.
Dr. Miguel Zirate Zapien.- Director de Administración.- Para su conocimiento.
Mtro. Fernando Cuauhtémoc Reyna Guzmán.- Coordinador de la Estrategia Institucional y Relaciones Interinstitucionales.- Para su conocimiento.

MEDIO AMBIENTE | PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Oficina de la C. Procuradora

OFICIO No. PFPA/1.2.2/11C/ 0005 /2022

Asunto: Matriz de Procesos Prioritarios (Sustantivos y administrativos) SCII

Ciudad de México, a 16 de noviembre de 2022

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace de Control Interno
Presente

Hago referencia a su Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0819/2022 de fecha 11 de noviembre de la presente anualidad, mediante el cual y con base en el numeral 11 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 03 de noviembre de 2016 y su última reforma el 05 de septiembre de 2018, en específico al "De la Evaluación del SCII", solicita presentar la determinación y evaluación de los procesos prioritarios institucionales.

Sobre este particular, me permito informar que el archivo en Excel denominado "MATRIZ PROCESOS INSTITUCIONALES 2022 DPyE" debidamente requisitado, así como los soportes documentales correspondientes, ya se encuentran incluidos en el repositorio en OneDrive, señalado y referenciado en el Oficio arriba mencionado.

Quedo atento a sus amables comentarios y aprovecho para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Marco Javier Velázquez Wong
Oficina de la C. Procuradora.

PROFEPA
RECIBIDO
17 NOV 2022
OFICIALÍA DE PARTES
HORA: 10:32

C.c.p. **MAP. María Esther Prieto González.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas.- Para su conocimiento.**
Dr. Miguel Zirate Zapien.- Director de Administración.- Para su conocimiento.
Mtro. Fernando Cuauhtémoc Reyna Guzmán.- Coordinador de la Estrategia Institucional y Relaciones Interinstitucionales.- Para su conocimiento.

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

OFICIALIA DE PARTES

Turno de Trabajo

DATOS DEL TURNO	**DATOS DEL DOCUMENTO**
Fecha: 18/Noviembre/22	**No. Oficio/Docto:** PFPA/6.4/8C.17.3/297/2022
Folio Ref. SIGAD: 2022012781	**Firmante:** JOSÉ MIGUEL HERNÁNDEZ REYES
Dirigido a: MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ AT'N ARIES PALACIOS	**Dependencia:** DIR. DE EVALAUCION E INFORMATICA
Área: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	**Fecha del Documento:** 16/Noviembre/22

UAF 20220094S3

Asunto: EN ATENCIÓN AL OF. PFPA/6/6.2/4C.29/0824/2022, ENVÍA EL FORMATO DE MATRIZ DE PROCESOS PRIORITARIOS CON LA DETERMINACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN.

Instrucción-:- PARA SU CONOCIMIENTO

PROFEPA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
22 NOV 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
Recibe: Hora:

Atentamente

P.A.

OFICIALIA DE PARTES

C.C.P.:

Driva

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

30 ANIVERSARIO

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Evaluación e Informática

Oficio No. ***PFPA/6.4/8C.17.3/297/2022***

Ciudad de México, a 16 de noviembre de 2022.

Mtra. Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y Enlace de Control Interno
PRESENTE

En atención a su similar número ***PFPA/6/6.2/4C.29/0824/2022,*** *de fecha 11 de noviembre de 2022, referente al numeral 11 del Acuerdo por el que emite las disposiciones y el manual administrativo de la aplicación general en materia de control interno, publicado en el diario Oficial de la Federación el 03 de noviembre de 2016 (última reforma 05 de septiembre de 2018), en específico al "De la evaluación del SCII" el cual señala que el Sistema de Control Interno Institucional (SCII), deberá ser evaluado anualmente en el mes de noviembre de cada ejercicio por los servidores públicos responsables de los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) en el ámbito de su competencia; así como, los procesos determinados para la evaluación que deberán estar debidamente mapeados e incorporados al inventario de procesos.*

Por lo anterior, me permito adjuntar el formato de Matriz de Procesos Prioritarios con la determinación y evaluación de los procesos de competencia de esta Dirección, así mismo se agregaron las evidencias documentales en la carpeta indicada.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

c/anexo

PROFEPA RECIBIDO 18 NOV 2022 OFICIALÍA DE PARTES 12:28

ATENTAMENTE
El Director de Evaluación e Informática.

Mtro. José Miguel Hernández Reyes.

C.C.P. Mtra. María Esther Prieto González *- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas.* *maria.prieto@profepa.gob.mx*

PROFEPA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS RECIBIDO 22 NOV. 2022 DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN Recibe: Hora: 10:11

PROFEPA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS RECIBIDO 18 NOV 2022 HORA 18:32 RECIBE:

2022 Ricardo Flores Magón Año de
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

MEDIO AMBIENTE | PROFEPA

Sistema de Control Interno Institucional SCII
Matriz de Procesos Prioritarios (Sustantivos y Administrativos)

Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización
Fecha: 11 de noviembre de 2022

INSTITUCIONAL	Proceso Institucional		Dirección de Planeación y Evaluación									
Proceso 3	Denuncias Ambientales	SUSTANTIVO	Subprocuraduría Jurídica									
Proceso 4	Procedimientos Administrativos	SUSTANTIVO										
Proceso 7	Operativos en Materia de Recursos Naturales	SUSTANTIVO	Subprocuraduría de Recursos Naturales									
Proceso 8	Acciones de Inspección y Vigilancia en Materia de Recursos Naturales	SUSTANTIVO										

Coordinador del Sistema de Control Interno Institucional

M.A.P. María Esther Prieto González
Titular de la Unidad de Administración y Finanzas

Enlace del Programa de Control Interno Institucional

Mtra. Aries Edith Palacios Aguilar
Directora de Profesionalización

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/**0824**/2022

Asunto: Matriz de Procesos Prioritarios (sustantivos y administrativos) SCII.

Mtro. José Miguel Hernández Reyes
Director de Evaluación e Informática
Presente

Ciudad de México, a 11 de noviembre de 2022

Se hace referencia al numeral 11 del ACUERDO por el que emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de noviembre de 2016, (Última Reforma el 5 de septiembre de 2018), en específico al "De la Evaluación del SCII", el cual señala que el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) deberá ser evaluado anualmente en el mes de noviembre de cada ejercicio por los servidores públicos responsables de los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) en el ámbito de su competencia; así como, los procesos determinados para la evaluación que deberán estar debidamente mapeados e incorporados al inventarios de procesos.

Al respecto, para dar cumplimiento a la obligación establecida se solicita que instruya a quien corresponda realice la determinación y evaluación de los procesos prioritarios Institucionales en el ámbito de su competencia; así como, remitir debidamente llenado el formato adjunto y el soporte documental correspondiente.

Por último, se solicita atentamente que el formato adjunto se remita validado vía oficio a más tardar el 16 de noviembre de 2022, y que sus evidencias documentales se integren en la siguiente liga: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/Epf_-nxhKBIJqAXkeI83A5wBUu8AEuMRCqv4CW8AH2cbJw?e=ttAFTT

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo

Atentamente

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace de Control Interno

PROFEPA
RECIBIDO
14 NOV 2022
OFICIALÍA DE PARTES
HORA: 13:36

c.c.p.e MAP. María Esther Prieto González. – Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Coordinadora de Control Interno Institucional.
Para su conocimiento. maria.prieto@profepa.gob.mx

AEPA/MTL

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

OFICIALIA DE PARTES

Turno de Trabajo

DATOS DEL TURNO

Fecha: 18/Noviembre/22

Folio Ref. SIGAD: 2022012825

Dirigido a: MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ AT´N ARIES PALACIOS

Área: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DATOS DEL DOCUMENTO

Monse

No. Oficio/Docto: PFPA/3/8C.17.2/956

Firmante: GONZALO RAFAEL COELLO GARCIA

Dependencia: SUBPROCURADURIA DE INSPECCION INDUSTRIAL

Fecha del Documento: 16/Noviembre/22

2022009483

Asunto: EN ATENCIÓN AL OF. PFPA/6/6.2/4C.29/0818/2022, ENVÍA EL FORMATO SISTEMA DE ~~CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL~~ SCII MATRIZ DE PROCESOS PRIORITARIOS (SUSTANTIVOS Y ADMINISTRATIVOS).

Instrucción-:- PARA SU CONOCIMIENTO

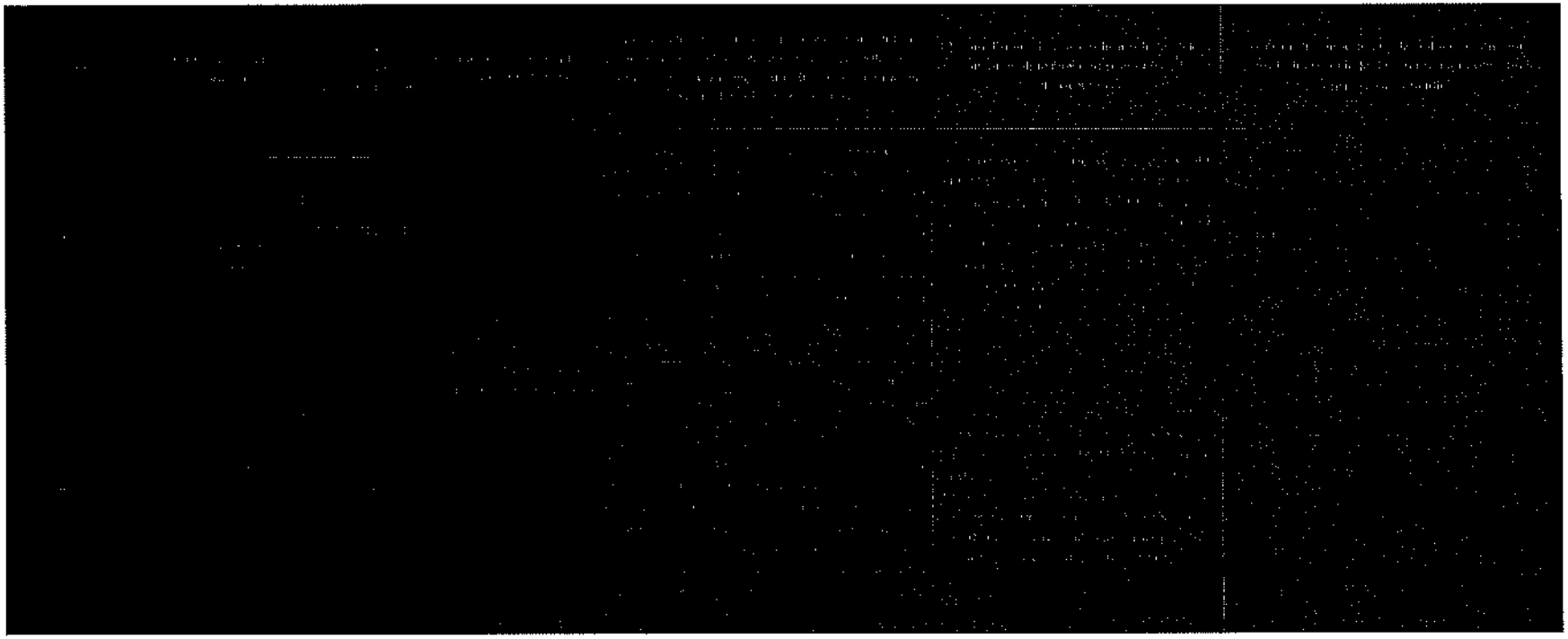
Atentamente

P.A.

OFICIALIA DE PARTES

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
22 NOV 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
Recibe: Hora:

C.C.P.:

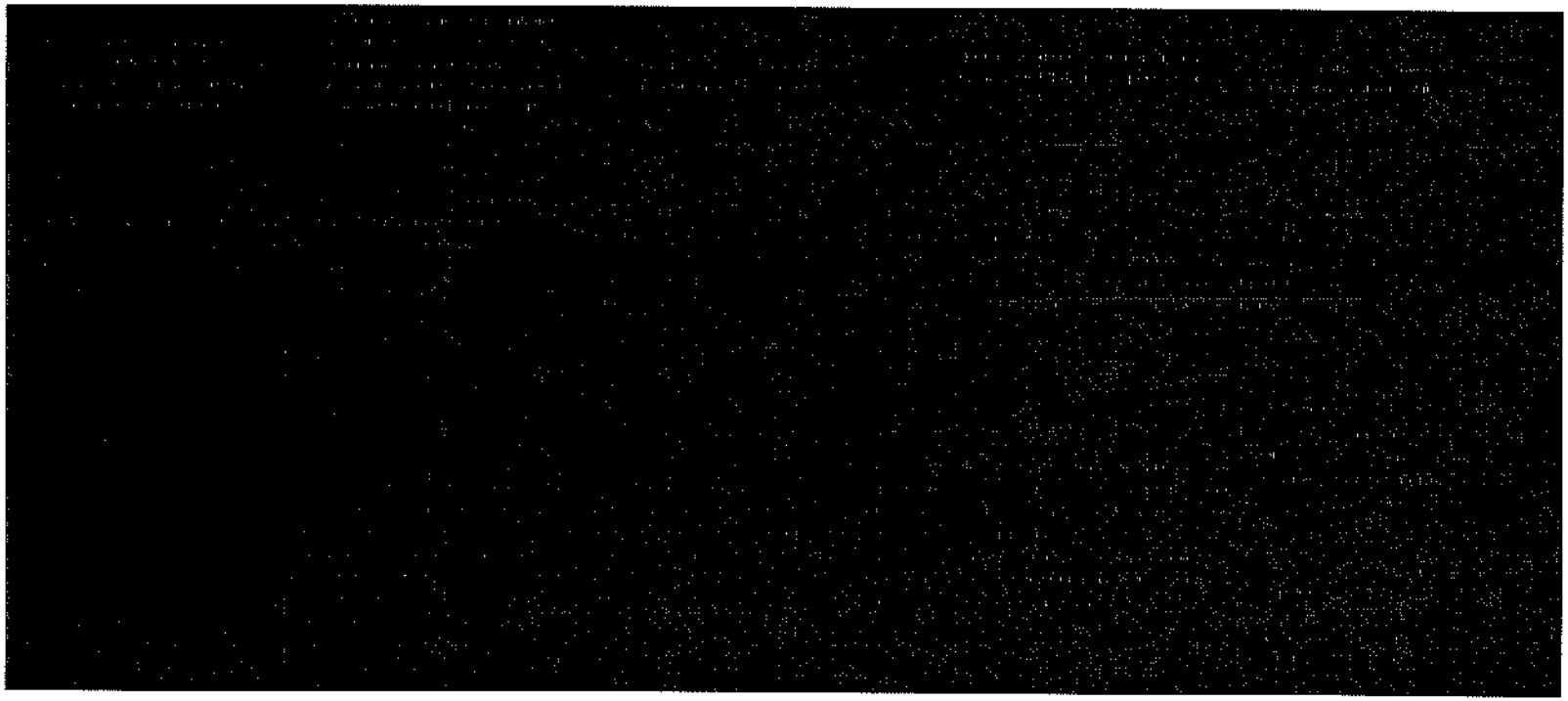


Coordinador del Sistema de Control Interno Institucional

MAP. María Esther Prieto González
Titular de la Unidad de Administración y Finanzas

ativos)

Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización
Fecha: 11 de noviembre de 2022



Enlace del Programa de Control Interno Institucional

Mtra. Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

OFICIALIA DE PARTES

Turno de Trabajo

Manse

DATOS DEL TURNO

Fecha: 18/Noviembre/22

Folio Ref. SIGAD: 2022012821

Dirigido a: MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ AT´N ARIES PALACIOS

Área: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DATOS DEL DOCUMENTO

No. Oficio/Docto: PFPA/5/8C.17.3/11129

Firmante: ANA PATRICIA CARTA VEGA

Dependencia: SUBPROCURADURIA JURIDICA

Fecha del Documento: 17/Noviembre/22

FOLIO SIGAD UAF 2022009485

Asunto: EN ATENCIÓN AL OF. PFPA/6/6.2/4C.29/0820/2022, ENVÍA EL FORMATO SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL SCII MATRIZ DE PROCESOS PRIORITARIOS (SUSTANTIVOS Y ADMINISTRATIVOS).

Instrucción:- PARA SU CONOCIMIENTO

Atentamente

P.A.

OFICIALIA DE PARTES

PROFEPA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
22 NOV 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
Recibe: Hora:

C.C.P.:

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Subprocuraduría Jurídica

OFICIO No. PFPA/5/8C.17.3/11129
EXP. No. PFPA/5/2C.17.3/00001-22

Ciudad de México a, 17 de noviembrede 2022

MTRA. ARIES EDITA PALACIOS AGUIRRE
DIRECTORA DE PROFECIONALIZACIÓN Y ENLACE DE CONTROL INTERNO EN LA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE.
P R E S E N T E

Me refiero al oficio PFPA/6/6.2/4C.29/0820/2022 de catorce de noviembre de la presente anualidad, por medio del cual, señaló lo siguiente:

> *"...hace referencia al numeral 11 del ACUERDO por el que emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Control Interno, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de noviembre de 2016, (Última Reforma el 5 de septiembre de 2018), en específico al "De la Evaluación del SCII", el cual señala que el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) deberá ser evaluado anualmente en el mes de noviembre de cada ejercicio por los servidores públicos responsables..."*

En ese sentido, solicitó a esta Subprocuraduría Jurídica para que se realizara la determinación y evaluación de los procesos prioritarios institucionales; asimismo, que el oficio validado sea remitido y que las evidencias documentales se integren en la siguiente liga: https://profepamxmy.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/Em5Goyn8PRNFpObC7Aph3eEBFYgsZGNwrS41ACe7Mkjr3w.

Al respecto, se remite en copia simple y vía correo, los procesos correspondientes a esta Subprocuraduría Jurídica. No se omite señalar que la evidencia documental se integrará en la liga referida. Lo anterior, con la finalidad de que el área a su cargo realice las gestiones correspondientes.

Sin más por el momento reciba un saludo.

A T E N T A M E N T E
LA SUBPROCURADORA JURÍDICA.

LIC. ANA PATRICIA CARTA VEGA

CCGR

PROFEPA
PROTECCIÓN AL AMBIENTE
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
16 NOV 2022
HORA 17:28
RECIBE:
ANEXO(S): 1 FOJA

PROFEPA
RECIBIDO
18 NOV 2022
CON ANEXO
OFICIALÍA DE PARTES
HORA 13:20

c.c.e.p. - MAP. María Esther Prieto Gonzalez.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Coordinador de Control Interno Institucional.-Para su conocimiento.
c.c.e.p. -Lic. Florisel Santiago Martínez.- Directora General de Delitos, Conmutaciones, Denuncias y Quejas.- Para su conocimiento.

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
22 NOV 2022
DIRECCIÓN GENERAL DE DELITOS, CONMUTACIONES, DENUNCIAS Y QUEJAS
Recibe: Hora: 10:10
2022 Ricardo Flores Magón Año de

MEDIO AMBIENTE | PROFEPA

Sistema de Control Interno Institucional SCII
Matriz de Procesos Prioritarios (Sustantivos y Administrativos)

Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización
Fecha: 8 de noviembre de 2022

	Nombre del proceso prioritario	Tipo Sustantivo / Administrativo	Unidad Responsable (Unidad Administrativa)	a) Aporte al logro de las compromisos y prioridades plasmadas en el Plan Nacional de Desarrollo y programas sectoriales, regionales, institucionales, y especiales vigentes.	b) Contribución al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la institución.	c) Posible afectación a la población (grupo específico o general) y/o a la relación con los usuarios y/o público.	d) Posibles afectaciones con terceros y servicios que brindan en beneficio de un especial proceso, licencias y concesiones.	e) Se encuentra relacionado con la Matriz de Indicadores de Resultados vigente en el ejercicio inmediato anterior (identificar cuál Matriz de Indicadores para Resultados)	f) Tiene un alto monto de recursos presupuestales asignados	g) Existe probabilidad de que se presenten actos de corrupción, en especial en los procesos sustantivos (identificar cuál)	h) Se ejecuta con apoyo de algún sistema informático
3	Denuncias Ambientales	SUSTANTIVO	Subprocuraduría Jurídica	El proceso aporta en el principio rector "Al margen de la Ley Nada, por encima de la Ley Nadie". Del objetivo prioritario del Programa Sectorial el numeral 5. Fortalecer la gobernanza ambiental a través de la participación ciudadana libre, efectiva, significativa y corresponsable en las decisiones de la política pública, asegurando el acceso a la justicia ambiental con enfoque territorial y de derechos humanos y promoviendo la educación y cultura ambiental.	La atención de las denuncias ambientales contribuye con la Misión y Visión al ser el proceso que mediante la presentación de la denuncia popular, considerado esta como un mecanismo que todo persona tiene para hacer de conocimiento de la autoridad cualquier hecho, acto u omisión que pudiera contravenir la legislación ambiental federal, activa la procuración de justicia ambiental. Dando paso a la aplicación y cumplimiento efectivo de la normatividad a través de la práctica de acciones de inspección, verificación y vigilancia.	No aplica	No aplica en el proceso, debido a que éstos no tienen como finalidad otorgar permisos, licencias y concesiones.	Se encuentra relacionado con la Matriz de Indicadores para Resultados, reportando los indicadores siguientes: 1. Porcentaje de denuncias populares con procedimiento administrativo y 2. Porcentaje de denuncias populares en materia ambiental concluidas.	La PROFEPA tiene su presupuesto asignado a través de programa presupuestario G005 y se designo un presupuesto para atender el proceso prioritario de denuncias ambientales.	Existe probabilidad de que se presenten actos de corrupción principalmente en el procedimiento de denuncia popular, desde la calificación y emisión de acuerdos resolutivos, lo que busca erradicarse mediante la difusión continua de los valores y principios contenidos en el Código de Ética, y en el Código de Conducta de las servidoras públicas, con las que nos debemos conducir como servidoras públicas, para evitar actos de corrupción que afecten el proceso. Además de que la institución tiene una campaña permanente para difundir las consecuencias de los actos de corrupción previstas en la Ley General de Responsabilidades de las Servidoras Públicas, lo que permite una atención transparente y oportuna a las denunciantes.	Para la recepción de denuncias se cuenta con: 1. El Sistema de Administración de Denuncias ramificadas por internet. 2. El correo electrónico denuncias@profepa.gob.mx
4	Procedimientos Administrativos	SUSTANTIVO		El proceso aporta en el principio rector "Al margen de la Ley Nada, por encima de la Ley Nadie". Del objetivo prioritario del Programa Sectorial el número 5. Fortalecer la gobernanza ambiental a través de la participación ciudadana libre, efectiva, significativa y corresponsable en las decisiones de la política pública, asegurando el acceso a la justicia ambiental con enfoque territorial y de derechos humanos y promoviendo la educación y cultura ambiental.	La substanciación de los procedimientos administrativos contribuye a la Misión, en la aplicación y cumplimiento de la legislación ambiental al verificar el cumplimiento de obligaciones ambientales, y determinar las posibles irregularidades que se advierten en la visita de inspección, para en su caso, se impongan las sanciones correspondientes, para inhibir la conducta infractora, procurando el pleno acceso de la sociedad a la impartición de una justicia ambiental pronta y expedita.	No aplica	No aplica en el proceso, debido a que éstos no tienen como finalidad otorgar permisos, licencias y concesiones.	El proceso reporta un indicador en la Matriz de Indicadores para resultados que se reporta a través del indicador resoluciones de procedimientos administrativos.	La PROFEPA tiene su presupuesto asignado a través de programa presupuestario G005 y para los procesos administrativos se designo una partida de dicho presupuesto.	Existe probabilidad de que se presenten actos de corrupción principalmente los servidores públicos que intervienen en el procedimiento administrativo lo que busca erradicarse mediante la difusión continua de los valores y principios contenidos en el Código de Ética, y en el Código de Conducta de las servidoras públicas, con las que nos debemos conducir como servidoras públicas, para evitar actos de corrupción que afecten el proceso. Además de que la institución tiene una campaña permanente para difundir las consecuencias de los actos de corrupción previstas en la Ley General de Responsabilidades de las Servidoras Públicas, lo que permite una atención transparente y oportuna a las denunciantes.	No aplica

Coordinador del Sistema de Control Interno Institucional

M.A.P. María Esther Prieto González
Titular de la Unidad de Administración y Finanzas

Enlace del Programa de Control Interno Institucional

Mtra. Arlet Edith Palacios Aguilar
Directora de Profesionalización

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Subprocuraduría Jurídica

OFICIO No. PFPA/5/8C.17.3/11129
EXP. No. PFPA/5/2C.17.3/00001-22

Ciudad de México a, 17 de noviembrede 2022

MTRA. ARIES EDITA PALACIOS AGUIRRE
DIRECTORA DE PROFECIONALIZACIÓN Y ENLACE DE CONTROL INTERNO EN LA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE.
P R E S E N T E

Me refiero al oficio PFPA/6/6.2/4C.29/0820/2022 de catorce de noviembre de la presente anualidad, por medio del cual, señaló lo siguiente:

> *"...hace referencia al numeral 11 del ACUERDO por el que emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Control Interno, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de noviembre de 2016, (Última Reforma el 5 de septiembre de 2018), en específico al "De la Evaluación del SCII", el cual señala que el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) deberá ser evaluado anualmente en el mes de noviembre de cada ejercicio por los servidores públicos responsables..."*

En ese sentido, solicitó a esta Subprocuraduría Jurídica para que se realizara la determinación y evaluación de los procesos prioritarios institucionales; asimismo, que el oficio validado sea remitido y que las evidencias documentales se integren en la siguiente liga: https://profepamxmy.sharepoint.com/f/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/Em5Govn8PRNFpObC7Aph3eEBFYqsZGNwrS4JACe7Mkjr3w.

Al respecto, se remite en copia simple y vía correo, los procesos correspondientes a esta Subprocuraduría Jurídica. No se omite señalar que la evidencia documental se integrará en la liga referida. Lo anterior, con la finalidad de que el área a su cargo realice las gestiones correspondientes.

Sin más por el momento reciba un saludo.

A T E N T A M E N T E
LA SUBPROCURADORA JURÍDICA.

LIC. ANA PATRICIA CARTA VEGA

PROFEPA
RECIBIDO
18 NOV 2022
OFICIALÍA DE PARTES
HORA: 13:20

ACR

c.c.e.p. - MAP. María Esther Prieto Gonzalez.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Coordinadora de Control Interno Institucional.- Para su conocimiento.
c.c.e.p. –Lic. Florisel Santiago Martínez.- Directora General de Delitos, Conmutaciones, Denuncias y Quejas.- Para su conocimiento.

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

30 ANIVERSARIO

PROFEPA
OFICINA DE LA C. PROCURADORA
HORA: 9:55
RECIBE:

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas

Oficio No. PFPA/6/2149/2022

Asunto: Matriz de Procesos SCII

Lic. José Guadalupe Aragón Méndez
Titular del Órgano Interno de Control
en la SEMARNAT
Presente.

Ciudad de México, a 18 de noviembre de 2022.

Se hace referencia al artículo Segundo numeral 11 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General de Control Interno, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de noviembre de 2016 (Última Reforma DOF 05-09-2018), y al Oficio OIC/AAIDMGP-DMGP/0456/2021; recibido el 29 de octubre del presente, en el que solicita remitir a la UCEMGP la Matriz de criterios utilizados en la selección de procesos para la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII); así como, la selección de procesos prioritarios (sustantivos y administrativos).

En este sentido, a fin de dar cumplimiento a la obligación mencionada anteriormente, adjunto se remite la Matriz que muestra la selección de procesos prioritarios que se eligieron de conformidad con los establecido en el mencionado Acuerdo para la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente; así como, los criterios adoptados para tal fin y, liga de acceso a la evidencia documental https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/Em1x06Gl10dIrRaYX2i7zwQBzMDO2MxscsKTAShw8sPOmw

Lo anterior, con la finalidad de obtener la opinión favorable para estar en condición de remitir la información a la Secretaría de la Función Pública en tiempo y forma.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo

Atentamente

María Esther Prieto González
La Titular de Unidad

FUNCIÓN PÚBLICA
OFICIALÍA DE PARTES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SEMARNAT
29 NOV 2022
RECIBIDO
FECHA 17:49 FIRMA

c.c.p. **Dra. Blanca Alicia Mendoza Vera.** - Titular de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente. Para su conocimiento.
c.c.e.p **L.C. Liliana Buendía Buendía.** – Titular del Área de Auditoría Interna y Desarrollo de Mejora de la Gestión Pública en el OIC de la SEMARNAT. Para conocimiento. liliana.buendia@semarnat.gob.mx
Mtra. Edith Alvarez Gómez.- Directora de Mejora en el Órgano Interno de Control en la SEMARNAT.- Para conocimiento. edith.alvarezg@semarnat.gob.mx
Mtra. Aries Edita Palacios Aguirre.- Directora de Profesionalización y Enlace de Control Interno. Para conocimiento. aries.palacios@profepa.gob.mx

MEPG/AEPA/MTL

Monserrat Torres Ilizaliturri

De:	Monserrat Torres Ilizaliturri
Enviado el:	jueves, 17 de noviembre de 2022 08:54 p. m.
Para:	EDITH ALVAREZ GOMEZ; anai.garciac@semarnat.gob.mx
CC:	Aries Edita Palacios Aguirre
Asunto:	Matriz de Procesos
Datos adjuntos:	MATRIZ PROCESOS INSTITUCIONALES 2022 proceso.xlsx

Buenas noches Mtra. Edith Alvarez,

Por instrucciones superiores, se remite la Matriz de Procesos Prioritarios para su validación y estar en posibilidad de entregarla.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente

Monserrat Torres Ilizaliturri
Jefe de Departamento
Av. Félix Cuevas No. 6, Colonia Tlacoquemécatl del Valle, C.P. 03200, Benito Juárez, Ciudad de México.
Teléfono: (55) 5449 6300 Ext. 16396
monserrat.torres@profepa.gob.mx
Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización

El oficio tiene fecha de la formalización y aprobación del OIC

FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

2022 Ricardo Flores Magón
Año de

ACUSE

Subsecretaría de Fiscalización y Combate a la Corrupción
Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública

Oficio Circular No. UCEMGP/209/021/2022.

Asunto: Habilitación del Sistema de Control Interno (SICOIN).

CC. Coordinadores de Control Interno
en las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados
y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal
P r e s e n t e s

México, Ciudad de México, a 26 de octubre de 2022.

Como es de su conocimiento, en el numeral 16 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), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de noviembre de 2016 y su reforma publicada, en el mismo medio oficial, el 5 de septiembre de 2018, se establece que las acciones de mejora del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) deberán concluirse a más tardar el 31 de octubre de cada año, y en el numeral 18, del mismo documento, se indica que 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 (COCODI) u Órgano de Gobierno, según corresponda, dentro de los plazos establecidos en el acuerdo, el seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora comprometidas en el PTCI

Al respecto, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 6, fracción IV, inciso A, y 42, fracciones I y XV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 16 de abril de 2020, reformado mediante Decreto publicado en el mismo medio de difusión el 16 de julio de 2020; se hace de su conocimiento que el Sistema de Control Interno (SICOIN) estará habilitado a partir del día 1° al 17 de noviembre del actual, para capturar el reporte del cierre del PTCI 2022 al mes de octubre, en la dirección electrónica siguiente: https://controlinterno.funcionpublica.gob.mx

El acceso al SICOIN deberá realizarse con el usuario y contraseña proporcionados por la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública (UCEMGP), vía correo electrónico al Coordinador de Control Interno. El registro de la información se realizará en el apartado denominado "2021-Seguimientos-Cuarto Trimestre.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
SIA
26 OCT. 2022
Hora: 17:48 Recibió:
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
RECIBIDO

El Titular de la Unidad

José Luis Chávez Delgado

C.c.p. Titulares de los Órganos Internos de Control de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Paraestatales de la SPF. Para su conocimiento.
Enlaces del Sistema de Control Interno, Enlaces de Administración de Riesgos de las Dependencias, Órganos Administrativos Descentralizados y Entidades Paraestatales de la APF. Para su conocimiento.

Dr. [illegible], Ver conmigo
1 copia

FUNCIÓN PÚBLICA

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
08 NOV 2022
202200591
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
HORA: 10:59
RECIBE: CITLALI S/A

2022 Ricardo Flores Magón
Año de

Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Oficio No. OIC/TAAIDMGP-DMGP/0465/2022.

Asunto: Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional.

Monse

Mtro. José Antonio Mendoza Acuña
Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y
Coordinador de Control Interno de la SEMARNAT.

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
08 NOV 2022
HORA 17:09
RECIBE:
ANEXO(S):

MAP. María Esther Prieto González
Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y
Coordinadora de Control Interno de la PROFEPA.

C.P. César Augusto Corzo Velasco
Director de Administración y Finanzas y
Coordinador de Control Interno de la CONANP.

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO 08 NOV 2022
09 NOV 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
Recibe: [illegible] Hora: 13:

PROFEPA
RECIBIDO
OFICIALÍA DE PARTES
14:41

Lic. María de la Cruz Montserrat Zardain Borbolla
Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y
Coordinadora de Control Interno de la ASEA.

C.P. Juan Luis Bringas Mercado
Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y
Coordinador de Control Interno del INECC.
Presentes.

Ciudad de México, a 04 de noviembre de 2022.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 38 fracción I, numeral 19 y 23 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública (SFP), publicado en el Diario Oficial de Federación el día 16 de abril de 2020; con relación a los numerales 5 y 10, fracción III, inciso a) 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), publicado en el mismo medio oficial, el 3 de noviembre de 2016 y su última reforma del 5 de septiembre de 2018; me permito referir los trabajos relacionados con el proceso de evaluación del **Sistema de Control Interno Institucional (SCII) 2022.**

Al respecto, y de conformidad con los criterios que han sido emitidos a través de Oficio Circular No. UCEMGP/209/022/2022 por la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Púbica (UCEMGP) de la Secretaría de la Función Pública, se solicita atender las siguientes fechas importantes:

1. **En cuanto a la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional 2022:**

1.1 **Durante el mes de noviembre del año en curso,** las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deben elaborar la **matriz** de criterios adoptados para la **selección de los procesos prioritarios** (sustantivos y administrativos), a partir de los cuales se realizará la evaluación del SCII 2022, dicha matriz y la opinión favorable del Titular del Órgano Interno de Control deberán remitirse a la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública (UCEMGP) de la SFP.

1.2 Para evaluar el SCII, **se deberá verificar la existencia y operación de los elementos de**

Av. Ejército Nacional No. 223, 20° Piso, Col. Anáhuac, C.P. 11320, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México.
Tel: (55) 5490 2100, ext.22179, marcoantonio.dimas@semarnat.gob.mx

control de por lo menos cinco procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) y como máximo los que determine la institución conforme a su mandato y características, a fin de conocer el estado que guarda su SCII.

2. Respecto al Informe Anual del Estado de Guarda el Sistema de Control Interno Institucional 2022:

El Informe y los anexos deberán elaborarse con los resultados de la evaluación del SCII y presentarse al Titular de la Secretaría de la Función Pública **a más tardar el 31 de enero de 2023**, así como al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).

Los resultados de la evaluación del SCII 2022 y el PTCI 2023 deben integrarse como anexos del informe y registrarse en la carpeta electrónica del COCODI, en la primera sesión ordinaria del ejercicio de 2023.

En el apartado II del referido informe, deberá indicarse la justificación presentada ante el COCODI de las acciones de mejora del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2022 que no fueron concluidas, y en su caso, el acuerdo para su replanteamiento o reprogramación en el PTCI 2023.

En razón de lo anterior, les solicito instruir a quien ustedes consideren, realizar las acciones conducentes a efecto de que en la **generación de la Matriz de selección de procesos prioritarios y en la evaluación del SCII**, se atiendan los criterios establecidos en el oficio remitido por la UCEMGP y los plazos señalados.

Finalmente, se solicita que previo al envío a la UCEMGP de la **Matriz** en donde se señalen los criterios adoptados para seleccionar los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos), se envíe al Titular del Órgano Interno de Control, **a más tardar el 18 de noviembre** del año en curso, con la finalidad de verificar su congruencia y emitir la opinión correspondiente de este OIC en la SEMARNAT.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Mtro. Marco Antonio Dimas Bernal
Titular del Área de Auditoría Interna, de
Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública.

C.c.p. Mtro. Víctor Manuel Muciño García.- Titular del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT. Presente.
Mtro. Ricardo Morales Jiménez.- Director General de Programación y Presupuesto y Enlace del SCII de la SEMARNAT. Presente.
Mtra. Aries Edita Palacios Aguirre.- Directora de Profesionalización y Enlace del SCII de la PROFEPA. Presente.
Lic. Rocío López Casales.- Subdirectora de Área y Enlace del SCII de la CONANP. Presente.
Lic. Omar Raúl Zamora Escarcega.- Director de Tecnologías de la Información y Enlace del SCII del INECC. Presente
Lic. Andrea Lizbeth Soto Arreguín.- Directora General de Recursos Materiales y Servicios, Enlace del SCII de la ASEA. Presente
EAG/AGC/MMM

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

OFICIALIA DE PARTES

Turno de Trabajo

DATOS DEL TURNO

Fecha: 08/Noviembre/22

Folio Ref. SIGAD: 2022011994

Dirigido a: MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ

Área: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Contestar antes del:15/Noviembre/22

DATOS DEL DOCUMENTO

No. Oficio/Docto: OIC/TAAIDMGP-DMGP/0465/2022

Firmante: MARCO ANTONIO DIMAS BERNAL

Dependencia: SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Fecha del Documento: 04/Noviembre/22

UAF 20220087S2

Asunto: SE SOLICITA ATENDER LAS SIGUIENTES FECHAS IMPORTANTES RELATIVA A LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL, EL INFORME Y LOS ANEXOS DEBERÁN ELABORARSE CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN Y PRESENTARSE AL TITULAR DE LA S.F.P. **A MÁS TARDAR EL DÍA 31/01/2023**, SI COMO AL COCODI, ASIMISMO EL ENVIÓ A LA UCEMGP DE LA MATRIZ EN DONDE SE SEÑALEN LOS CRITERIOS ADOPTADOS PARA SELECCIONAR LA PROCESOS PRIORITARIOS (SUSTANTIVOS Y ADMINISTRATIVOS), ENVIÉ AL TITULAR DEL O.I.C., **A MÁS TARDAR EL 18 DE NOVIEMBRE**, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR SU CONGRUENCIA Y EMITIR LA OPINIÓN CORRESPONDIENTE, CON COPIA A LA C. ARIES PALACIOS.

Instrucción-:- FAVOR DE ATENDER EL PRESENTE ASUNTO, AL CONTESTAR MARCAR COPIA INDICANDO EL NÚMERO DE SIGAD DE LA OFICIALÍA DE PARTES DE LA C. PROCURADORA

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
08 NOV 2022
2022000591
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
HORA: 10:59
RECIBE: CITLALI SIA

Prioridad: URGENTE

FOLIO SIGAD DA 2022000591

Atentamente

OFICIALIA DE PARTES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
09 NOV 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
Recibe: _____ Hora: _____

C.C.P.: DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN

Monse

FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

2022008952

2022 Ricardo Flores Magón
Año de

Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Oficio No. OIC/TAAIDMGP-DMGP/0465/2022.

Asunto: Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional.

Mtro. José Antonio Mendoza Acuña
Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Coordinador de Control Interno de la SEMARNAT.

MAP. María Esther Prieto González
Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Coordinadora de Control Interno de la PROFEPA.

C.P. César Augusto Corzo Velasco
Director de Administración y Finanzas y Coordinador de Control Interno de la CONANP.

Lic. María de la Cruz Montserrat Zardain Borbolla
Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Coordinadora de Control Interno de la ASEA.

C.P. Juan Luis Bringas Mercado
Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Coordinador de Control Interno del INECC.
Presentes.

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
09 NOV 2022
s/anexos y CC.
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
Recibe: _____ Hora: 11:30

PROFEPA
RECIBIDO
08 NOV 2022
OFICIALÍA DE PARTES
HORA: 14:41

Ciudad de México, a 04 de noviembre de 2022.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 38 fracción I, numeral 19 y 23 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública (SFP), publicado en el Diario Oficial de Federación el día 16 de abril de 2020; con relación a los numerales 5 y 10, fracción III, inciso a) 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), publicado en el mismo medio oficial, el 3 de noviembre de 2016 y su última reforma del 5 de septiembre de 2018; me permito referir los trabajos relacionados con el proceso de evaluación del **Sistema de Control Interno Institucional (SCII) 2022.**

Al respecto, y de conformidad con los criterios que han sido emitidos a través de Oficio Circular No. UCEMGP/209/022/2022 por la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Púbica (UCEMGP) de la Secretaría de la Función Pública, se solicita atender las siguientes fechas importantes:

1. **En cuanto a la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional 2022:**

1.1 **Durante el mes de noviembre del año en curso,** las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deben elaborar la **matriz** de criterios adoptados para la **selección de los procesos prioritarios** (sustantivos y administrativos), a partir de los cuales se realizará la evaluación del SCII 2022, dicha matriz y la opinión favorable del Titular del Órgano Interno de Control deberán remitirse a la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública (UCEMGP) de la SFP.

1.2 Para evaluar el SCII, **se deberá verificar la existencia y operación de los elementos de**

Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Oficio No. OIC/TAAIDMGP-DMGP/0465/2022.

control de por lo menos cinco procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) y como máximo los que determine la institución conforme a su mandato y características, a fin de conocer el estado que guarda su SCII.

2. **Respecto al Informe Anual del Estado de Guarda el Sistema de Control Interno Institucional 2022:**

El Informe y los anexos deberán elaborarse con los resultados de la evaluación del SCII y presentarse al Titular de la Secretaría de la Función Pública **a más tardar el 31 de enero de 2023**, así como al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).

Los resultados de la evaluación del SCII 2022 y el PTCI 2023 deben integrarse como anexos del informe y registrarse en la carpeta electrónica del COCODI, en la primera sesión ordinaria del ejercicio de 2023.

En el apartado II del referido informe, deberá indicarse la justificación presentada ante el COCODI de las acciones de mejora del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2022 que no fueron concluidas, y en su caso, el acuerdo para su replanteamiento o reprogramación en el PTCI 2023.

En razón de lo anterior, les solicito instruir a quien ustedes consideren, realizar las acciones conducentes a efecto de que en la **generación de la Matriz de selección de procesos prioritarios y en la evaluación del SCII**, se atiendan los criterios establecidos en el oficio remitido por la UCEMGP y los plazos señalados.

Finalmente, se solicita que previo al envío a la UCEMGP de la **Matriz** en donde se señalen los criterios adoptados para seleccionar los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos), se envíe al Titular del Órgano Interno de Control, **a más tardar el 18 de noviembre** del año en curso, con la finalidad de verificar su congruencia y emitir la opinión correspondiente de este OIC en la SEMARNAT.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Mtro. Marco Antonio Dimas Bernal
Titular del Área de Auditoría Interna, de
Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública.

C.c.p. Mtro. Víctor Manuel Muciño García.- Titular del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT. Presente.
Mtro. Ricardo Morales Jiménez.- Director General de Programación y Presupuesto y Enlace del SCII de la SEMARNAT. Presente.
Mtra. Aries Edita Palacios Aguirre.- Directora de Profesionalización y Enlace del SCII de la PROFEPA. Presente.
Lic. Rocío López Casales.- Subdirectora de Área y Enlace del SCII de la CONANP. Presente.
Lic. Omar Raúl Zamora Escarcega.- Director de Tecnologías de la Información y Enlace del SCII del INECC. Presente
Lic. Andrea Lizbeth Soto Arreguín.- Directora General de Recursos Materiales y Servicios, Enlace del SCII de la ASEA. Presente

EAC/AGC/MMM

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas

Oficio No. PFPA/6/2149/2022

Asunto: Matriz de Procesos SCII

Lic. José Guadalupe Aragón Méndez
Titular del Órgano Interno de Control
en la SEMARNAT
Presente.

Ciudad de México, a 18 de noviembre de 2022.

Se hace referencia al artículo Segundo numeral 11 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General de Control Interno, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de noviembre de 2016 (Última Reforma DOF 05-09-2018), y al Oficio OIC/AAIDMGP-DMGP/0456/2021; recibido el 29 de octubre del presente, en el que solicita remitir a la UCEMGP la Matriz de criterios utilizados en la selección de procesos para la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII); así como, la selección de procesos prioritarios (sustantivos y administrativos).

En este sentido, a fin de dar cumplimiento a la obligación mencionada anteriormente, adjunto se remite la Matriz que muestra la selección de procesos prioritarios que se eligieron de conformidad con los establecido en el mencionado Acuerdo para la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente; así como, los criterios adoptados para tal fin y, liga de acceso a la evidencia documental https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/Em1x06GI10dIrRaYX2i7zwOBzMDO2MxscsKTAShw8sPQmw

Lo anterior, con la finalidad de obtener la opinión favorable para estar en condición de remitir la información a la Secretaría de la Función Pública en tiempo y forma.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo

Atentamente

María Esther Prieto González
La Titular de Unidad

c.c.p. **Dra. Blanca Alicia Mendoza Vera.** - Titular de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente. Para su conocimiento.
c.c.e.p **L.C. Liliana Buendía Buendía.** – Titular del Área de Auditoría Interna y Desarrollo de Mejora de la Gestión Pública en el OIC de la SEMARNAT. Para conocimiento. liliana.buendia@semarnat.gob.mx
Mtra. Edith Alvarez Gómez.- Directora de Mejora en el Órgano Interno de Control en la SEMARNAT.- Para conocimiento. edith.alvarezg@semarnat.gob.mx
Mtra. Aries Edita Palacios Aguirre.- Directora de Profesionalización y Enlace de Control Interno. Para conocimiento. aries.palacios@profepa.gob.mx

MEPG/AEPA/MTL

Dr. Mtro, Ver conmigo
1 copia

FUNCIÓN PÚBLICA

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
08 NOV 2022
2022000591
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
HORA: 10:59
RECIBE: CITLALI SIA

Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Oficio No. OIC/TAAIDMGP-DMGP/0465/2022.

Asunto: Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional.

Mtro. José Antonio Mendoza Acuña
Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y
Coordinador de Control Interno de la SEMARNAT.

MAP. María Esther Prieto González
Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y
Coordinadora de Control Interno de la PROFEPA.

C.P. César Augusto Corzo Velasco
Director de Administración y Finanzas y
Coordinador de Control Interno de la CONANP.

Lic. María de la Cruz Montserrat Zardain Borbolla
Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y
Coordinadora de Control Interno de la ASEA.

C.P. Juan Luis Bringas Mercado
Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y
Coordinador de Control Interno del INECC.
Presentes.

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
08 NOV 2022
HORA 17:09
RECIBE:
ANEXO(S):

Mónica

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO 08 NOV 2022
08 NOV 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
Recibe: Hora:

14:41

Ciudad de México, a 04 de noviembre de 2022.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 38 fracción I, numeral 19 y 23 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública (SFP), publicado en el Diario Oficial de Federación el día 16 de abril de 2020; con relación a los numerales 5 y 10, fracción III, inciso a) 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), publicado en el mismo medio oficial, el 3 de noviembre de 2016 y su última reforma del 5 de septiembre de 2018; me permito referir los trabajos relacionados con el proceso de evaluación del **Sistema de Control Interno Institucional (SCII) 2022.**

Al respecto, y de conformidad con los criterios que han sido emitidos a través de Oficio Circular No. UCEMGP/209/022/2022 por la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Púbica (UCEMGP) de la Secretaría de la Función Pública, se solicita atender las siguientes fechas importantes:

1. **En cuanto a la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional 2022:**

1.1 **Durante el mes de noviembre del año en curso,** las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deben elaborar la **matriz** de criterios adoptados para la **selección de los procesos prioritarios** (sustantivos y administrativos), a partir de los cuales se realizará la evaluación del SCII 2022, dicha matriz y la opinión favorable del Titular del Órgano Interno de Control deberán remitirse a la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública (UCEMGP) de la SFP.

1.2 Para evaluar el SCII, **se deberá verificar la existencia y operación de los elementos de**

control de por lo menos cinco procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) y como máximo los que determine la institución conforme a su mandato y características, a fin de conocer el estado que guarda su SCII.

2. Respecto al Informe Anual del Estado de Guarda el Sistema de Control Interno Institucional 2022:

El Informe y los anexos deberán elaborarse con los resultados de la evaluación del SCII y presentarse al Titular de la Secretaría de la Función Pública **a más tardar el 31 de enero de 2023**, así como al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI),

Los resultados de la evaluación del SCII 2022 y el PTCI 2023 deben integrarse como anexos del informe y registrarse en la carpeta electrónica del COCODI, en la primera sesión ordinaria del ejercicio de 2023.

En el apartado II del referido informe, deberá indicarse la justificación presentada ante el COCODI de las acciones de mejora del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2022 que no fueron concluidas, y en su caso, el acuerdo para su replanteamiento o reprogramación en el PTCI 2023.

En razón de lo anterior, les solicito instruir a quien ustedes consideren, realizar las acciones conducentes a efecto de que en la **generación de la Matriz de selección de procesos prioritarios y en la evaluación del SCII**, se atiendan los criterios establecidos en el oficio remitido por la UCEMGP y los plazos señalados.

Finalmente, se solicita que previo al envío a la UCEMGP de la **Matriz** en donde se señalen los criterios adoptados para seleccionar los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos), se envíe al Titular del Órgano Interno de Control, **a más tardar el 18 de noviembre** del año en curso, con la finalidad de verificar su congruencia y emitir la opinión correspondiente de este OIC en la SEMARNAT.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Mtro. Marco Antonio Dimas Bernal
Titular del Área de Auditoría Interna, de
Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública.

C.c.p. Mtro. Víctor Manuel Mucíño García.- Titular del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT. Presente.
Mtro. Ricardo Morales Jiménez.- Director General de Programación y Presupuesto y Enlace del SCII de la SEMARNAT. Presente.
Mtra. Aries Edita Palacios Aguirre.- Directora de Profesionalización y Enlace del SCII de la PROFEPA. Presente.
Lic. Rocío López Casales.- Subdirectora de Área y Enlace del SCII de la CONANP. Presente.
Lic. Omar Raúl Zamora Escarcega.- Director de Tecnologías de la Información y Enlace del SCII del INECC. Presente
Lic. Andrea Lizbeth Soto Arreguín.- Directora General de Recursos Materiales y Servicios, Enlace del SCII de la ASEA. Presente
EAC/AGC/MMM

Para la MAP María Esther.
Son los incisos de la matriz de procesos
Gracias

Incisos de la Matriz de Procesos Prioritarios (Sustant

A) Aporta al logro de los compromisos y prioridades incluidas e
y programas sectoriales, regionales, institucionales, especial
B) Contribuye al cumplimiento de la visión, misión y objetivos
C) Genera beneficios a la población (mayor rentabilidad soc
entrega de subsidios.
D) Se encuentra relacionado con trámites y servicios que brindan al ciudadano, en especial permisos, licencias y concesiones.
E) Su ejecución permite el cumplimiento de indicadores de desempeño de programas presupuestarios o se encuentra directamente relacionado con una Matriz de Indicadores para Resultados.
F) Tiene un alto monto de recursos presupuestales asignados.
G) Es susceptible de presentar riesgos de actos contrarios a la integridad, en lo especifico de corrupción.
H) Se ejecuta con apoyo de algún sistema informático.

MEDIO AMBIENTE | PROFEPA

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Subdirección de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización
Fecha: 11 de noviembre de 2023

Sistema de Control Interno Institucional SCII
Matriz de Procesos Prioritarios (Sustantivos y Administrativos)

Ejercicio	Nombre de Proceso Prioritario	Tipo Sustantivo / Administrativo	Unidad Responsable (Nombre de la Unidad)	A) Agenda alineada a los compromisos y prioridades (metas de estrategias/líneas de acción, objetivos, programas sectoriales, especiales, institucionales, regionales, etc.)	B) Contribución a los objetivos institucionales (misión, visión y objetivos estratégicos de la institución)	C) Causa beneficio o impacto positivo (mejorar la calidad, oportunidad, cantidad o costo en la entrega de un bien o servicio)	D) Se encuentra vinculado con metas y acciones de mejora (programas presupuestarios, proyectos de inversión, indicadores y procesos)	E) Incorporación para la implementación de indicadores de desempeño o mejora de procesos (programas presupuestarios, proyectos de inversión, indicadores y procesos)	F) Tiene un alto impacto en el uso de presupuestos (gasto)	G) Las causas de la corrupción (áreas de riesgo, controles o debilidades) son identificadas en el proceso	H) Los riesgos son atendidos mediante acciones de control (prevención, detección y corrección)
INSTITUCIONAL	Proceso Institucional	SUSTANTIVO	Dirección de Planeación y Evaluación	El PP G005 se encuentra alineado al Eje 7 del PND y en el Objetivo 5 del PROMARNAT y su aportación se encuentra enmarcada en los citados Eje y Objetivo.	El seguimiento del PP G005 permite medir el avance en el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Procuraduría, mismos que son congruentes con la Misión institucional de Procurar la Justicia ambiental.	El seguimiento del PP G005 y el cumplimiento de sus metas aporta beneficios a la población en cuanto a coadyuvar al acceso al derecho a un medio ambiente sano y reducir el impacto ambiental en la protección de las actividades industriales y comerciales sujetas a la norma ambiental.	No aplica	Su ejecución permite la evaluación y cumplimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales"	El PP G005 cuenta con un presupuesto publicado en el PEF 2022 de $79,207,670. Dato disponible en: https://www.ppef.hacienda.gob.mx/work/models/ppef2022/docs/16/r16_ramo.pdf	El programa de realizar actos de auditoría es una actividad susceptible de riesgo de corrupción, principalmente en los procesos de inspección y vigilancia.	Para contar con información suficiente y oportuna se cuenta con el Sistema de Información Institucional de la PROFEPA (SIIP), mismo que es la fuente de los datos reportados en la MIR del PP G005.
Proceso 1	Revisión del Movimiento Fronterizo de Productos Regulados	SUSTANTIVO	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Si. El proceso aporta grandes beneficios al ambiente, ya que evita el regreso de plagas y sustancias que pueden ocasionar un daño a los ecosistemas en nuestro país. El objetivo de este proceso es: Revisar de manera eficiente los productos regulados que entran o salen del país, con la finalidad de impedir: el acceso de agentes contaminantes que dañen severamente nuestros recursos naturales.	Si. El proceso contribuye a la Misión, específicamente en la aplicación y cumplimiento de la legislación ambiental mediante acciones de inspección, verificación y vigilancia, en puertos, aeropuertos y fronteras. En su Visión, en la construcción de una verdadera cultura ambiental basada en la prevención.	No aplica	El trámite que se relaciona es para la revisión de los registros de verificación en sus diferentes modalidades.	El proceso reporta un indicador en la Matriz de Indicadores para resultados (MIR) de tipo "Actividad" "Productos revisados importados y/o exportados que cumplen con la normatividad ambiental.	No, el monto asignado para estas actividades no es mayor al 1% del total de recursos asignados a la Profepa, en los capítulos 2000 y 3000.	Se pueden dar casos en donde se solicite a los inspectores la no revisión de los productos asegurados, y que se coloque el sello de seguridad en el registro de verificación. Otorgándose dicha cantidad de dinero por los mismos. Sin embargo, se realizan acciones de supervisión para evitar o identificar posibles casos.	El proceso aplica su seguimiento mediante el Sistema Institucional del Registro de Verificación (SIREV).
Proceso 2	Acciones de Inspección y Vigilancia en Materia de Industria	SUSTANTIVO		Si. El proceso aporta grandes beneficios al ambiente, toda vez que contribuye a evitar el incremento en la contaminación generada por las fuentes de contaminación de jurisdicción Federal. El objetivo de este proceso es: Realizar tareas de inspección en materias de contaminación atmosférica, sujetos contaminados por materiales y residuos peligrosos, impacto ambiental, ambiones, y transferencia de contaminantes y descargas de aguas residuales a cuerpos de aguas nacionales. Con la finalidad de preservar los recursos naturales y el capital natural.	Si. El proceso contribuye a la Misión, específicamente en la aplicación y cumplimiento de la legislación ambiental mediante acciones de inspección, verificación en diferentes materias de contaminación. En su Visión, en la construcción de una verdadera cultura ambiental basada en la prevención.	No aplica	No aplica	El proceso aporta a los Dos Indicadores de la MIR Componentes % de Instalaciones Inspeccionadas. Actividad % de Acciones de Inspección y Verificación Industrial.	No, el monto asignado para estas actividades no es mayor al 35% del total de recursos asignados a la Profepa, en los capítulos 2000 y 3000.	Se pueden dar casos en donde se solicite a los inspectores omitir describir las irregularidades detectadas en su ejercicio de visita, establecido favorable para el inspeccionado. Otorgándose dicha cantidad de dinero por tal motivo. Sin embargo, se realizan acciones de supervisión para evitar o identificar posibles casos.	Si, a través del Sistema de Información Institucional de la PROFEPA (SIIP) con los que se contribuye a los reportes y seguimiento de los indicadores: % de Instalaciones Inspeccionadas. % de Acciones de Inspección y Verificación Industrial
Proceso 3	Denuncias Ambientales	SUSTANTIVO	Subprocuraduría Jurídica	El proceso aporta en el principio rector "Al margen de la Ley Nada, por encima de la Ley Nadie". Del objetivo prioritario del Programa Sectorial el número 5, Fortalecer la gobernanza ambiental a través de la participación ciudadana libre, efectiva, significativa y corresponsable en las decisiones de la política pública, asegurando el acceso a la justicia ambiental con enfoque territorial y de derechos humanos y promoviendo la educación y cultura ambiental	La atención de las denuncias ambientales contribuye con la Misión y Visión al ser el proceso que mediante la presentación de la denuncia popular, considerado este como un mecanismo que toda persona tiene para hacer de conocimiento de la autoridad cualquier hecho, acto u omisión que pudiera contravenir la legislación ambiental federal, activa la procuración de justicia ambiental. Dando paso a la aplicación y cumplimiento efectivo de la normatividad, a través de la práctica de acciones de inspección, verificación y vigilancia.	No aplica	No aplica en el proceso, debido a que estos no tienen como finalidad otorgar permisos, licencias y concesiones.	Se encuentra relacionado con la Matriz de Indicadores para Resultados, reportando los indicadores siguientes: Porcentaje de denuncias populares con procedimiento administrativo y 2. Porcentaje de denuncias populares en materia ambiental concluidas	La PROFEPA tiene su presupuesto asignado a través de programas presupuestarios G005 y no designa un presupuesto para atender el proceso referente de denuncias ambientales.	Es bien probabilidad de que se presenten actos de corrupción principalmente en el procedimiento de denuncia popular, desde la calificación y emisión de acuerdos resolutivos, lo que busca erradicarse mediante la difusión contenido en los valores y principios contenidos en el Código de Ética y en el Código de Conducta de los servidores públicos, con los que nos debemos conducir como servidores públicos, para evitar actos de corrupción que afecten el proceso. Además de que la Institución tiene una campaña permanente para difundir las consecuencias de los actos de corrupción previstas en la Ley General de Responsabilidades de los Servidores Públicos, la que permite una atención transparente y oportuna a los denunciantes.	Para la recepción de denuncias se cuenta con: 1. El Sistema de Administración de Denuncias realizadas por Internet. 2. En correo electrónico denuncias@profepa.gob.mx
Proceso 4	Procedimientos Administrativos	SUSTANTIVO		El proceso aporta en el principio rector "Al margen de la Ley Nada, por encima de la Ley Nadie". Del objetivo prioritario del Programa Sectorial el número 5, Fortalecer la gobernanza ambiental a través de la participación ciudadana libre, efectiva, significativa y corresponsable en las decisiones de la política pública, asegurando el acceso a la justicia ambiental con enfoque territorial y de derechos humanos y promoviendo la educación y cultura ambiental	La substanciación de los procedimientos administrativos contribuye a la Misión en la aplicación y cumplimiento de la legislación ambiental, al verificar el cumplimiento de obligaciones ambientales, y determine las posibles irregularidades que se adviertan en la visita de inspección, para en su caso, se impongan las sanciones correspondientes, para inhibir la conducta infractora, procurando el pleno acceso de la sociedad a la impartición de una justicia ambiental pronta y expedita	No aplica	No aplica en el proceso, debido a que estos no tienen como finalidad otorgar permisos, licencias y concesiones.	El proceso reporta un indicador en la Matriz de Indicadores para resultados (MIR) del Pp G005 de nivel actividad, denominado: Supervisión de Auditorías Ambientales.	La PROFEPA, tiene su presupuesto asignado a través de programas presupuestarios G005 y para los procesos administrativos se designa una partida de dicho presupuesto	Existe probabilidad de que se presenten actos de corrupción principalmente los servidores públicos que intervienen en el procedimiento administrativo, lo que busca erradicarse, mediante la difusión continua de los valores y principios contenidos en el Código de Ética y en el Código de Conducta de los servidores públicos, con los que nos debemos conducir como servidores públicos, para evitar actos de corrupción que afecten el proceso. Además de que la Institución tiene una campaña permanente para difundir las consecuencias de los actos de corrupción previstas en la Ley General de Responsabilidades de los Servidores Públicos, la que permite una atención transparente y oportuna a los denunciantes.	No aplica
Proceso 5	Supervisión de Auditorías Ambientales	SUSTANTIVO		Forma parte del proceso de certificación ambiental y los elementos de ambos procesos se registran de forma conjunta.	La certificación a la visión, misión y objetivo estratégico está incluida en el proceso de certificación ambiental.	No aplica	El proceso considera un bienio de solicitud de Aprobación de un Auditor Ambiental con 3 modalidades Aprobación de primera vez, modificación de la aprobación y renovación de aprobación	El proceso reporta un indicador en la Matriz de Indicadores para resultados (MIR) del Pp G005 de nivel actividad, denominado: Supervisión de Auditorías Ambientales.	El proceso se ejecuta con parte del presupuesto operativo asignado mediante el oficio PFPA/9/2C/127/2021 de su Subprocuraduría de Auditoría Ambiental para oficinas centrales, cuyo monto corresponde a $337,790.00	Si, sin embargo, se condicionan elementos de control que ayuden a disminuir la probabilidad de ocurrencia, los cuales son: que los auditores ambientales para poder realizar una auditoría ambiental deben estar acreditados por una entidad de acreditación y aprobados por la PROFEPA, adicionalmente se capacita en cada ejercicio fiscal la totalidad de los auditores ambientales.	El padrón de auditores acreditados y aprobados se ingresa el Sistema de Auditoría Ambiental en Línea para llevarlo con el proceso de Certificación Ambiental. Adicionalmente este padrón es publicado en la página electrónica de la PROFEPA y se mantiene actualizado permanentemente.

MEDIO AMBIENTE | PROFEPA

Sistema de Control Interno Institucional SCII
Matriz de Procesos Prioritarios (Sustantivos y Administrativos)

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización
Fecha: 15 de noviembre de 2022

Proceso	Macroproceso o Subproceso	Tipo Sustantivo / Administrativo	Unidad Administrativa (Dueña del proceso)	a) Apoya a alguno de los compromisos y/o acciones de Gobierno y programas sectoriales, regionales, institucionales, especiales y transversales	b) Como apoya el cumplimiento de la Misión, Visión y objetivos estratégicos de la Institución	c) Servicio(s) hacia el ciudadano que se otorga(n) (Trámites y/o Servicios)	d) Indicadores relacionados con el proceso (Nombre del indicador, Fórmula, Periodicidad, Unidad de medida, Línea base, Meta y Tipo de indicador)	e) Si no existe indicador para el cumplimiento de actividades sustantivas, proponer uno relativo a la medición del desempeño del proceso	f) Monto del presupuesto de operación asignado	g) Área responsable de presentar el reporte de cierre y de la evidencia de la ejecución de operación	h) Si se ejecuta con apoyo de algún sistema informático
Proceso 6	Certificación Ambiental	SUSTANTIVO	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	El proceso está alineado a la sección 2: Política Social del PND 2019-2024. Del objetivo prioritario del Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 4: Promover un entorno libre de contaminación del agua, el aire y el suelo que contribuya al ejercicio pleno del derecho a un medio ambiente sano. Así como el objetivo prioritario del Programa de Procuración de Justicia Ambiental número 3: Promover programas voluntarios que fortalezcan el desempeño de la cultura ambiental sustentable, la autorregulación de las empresas, la prevención de accidentes, la distribución del consumo de agua, energía y la generación de residuos y emisión de gases de efecto invernadero	El proceso contribuye a la Visión, en la construcción de una verdadera cultura ambiental basada en la prevención. En la Misión, específicamente en la aplicación y cumplimiento de la legislación ambiental mediante instrumentos voluntarios, y el objetivo estratégico de lograr la participación decidida, informada y responsable de los miembros de la sociedad y de sus organizaciones, en la vigilancia e inducción del cumplimiento de la ley ambiental, al fomentar la participación de los sectores económicos en el PNAA, cuyo cumplimiento va más allá de las disposiciones ejecutivas, mediante la instrumentación de buenas prácticas de ingeniería y autorregulación.	El programa reporta beneficios ambientales y sociales como: ahorro de agua, energía eléctrica, emisiones de Bióxido de Carbono que se dejan de emitir a la atmósfera, residuos sólidos urbanos de manejo especial y peligrosos que se dejan de generar, adicionalmente reporta indicadores como personas beneficiadas con el ahorro de agua y energía eléctrica. El proceso permite reportar la contribución indirecta a metas específicas de los objetivos de desarrollo sostenible 6, 7 y 12.	El proceso considera dos trámites con diferentes modalidades, el primero "Obtención de un Certificado Ambiental" con 3 modalidades (Auditoría ambiental previa solicitud, auditoría ambiental posterior a la solicitud, sin plan de acción y auditoría ambiental posterior a la solicitud, con plan de acción), el segundo trámite "Solicitud de Renovación de un Certificado Ambiental" con 2 modalidades (renovación por informe de diagnóstico ambiental y renovación por reporte de diagnóstico ambiental)	El proceso reporta cinco indicadores en la Matriz de Indicadores para resultados (MIR) del PpG005 "A nivel de proceso" Certificados Ambientales emitidos a las empresas, a nivel de Componente Certificados Renovados al año y tres a nivel de actividades Solicitud de Certificados, Acciones de Supervisión del Proceso de Certificación y Supervisión de Auditores Ambientales.	El proceso se ejecuta con parte del presupuesto operativo asignado mediante el oficio PFPA/1/2C.7/2000 a la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental para oficinas centrales y oficinas de representación de la Federación, cuya monto correspondió a $354,681.00.	Se sin embargo se consideran elementos de control que ayudan a disminuir la probabilidad de ocurrencia, las cuales son: para obtener el certificado ambiental, involucra un proceso de auditoría de tercera parte, que realizan los auditores ambientales, los cuales son acreditados por una entidad de acreditación y aprobados por PROFEPA, los cuales son el cumplimiento cada ejercicio fiscal. Adicionalmente, se tiene instrumentado un proceso de revisión y verificación de la información que presentan las empresas que participan en el Programa Nacional de Auditoría Ambiental (PNAA), para asegurar que se cumplan con las disposiciones legales vigentes aplicables a las empresas participantes en el programa voluntario.	El proceso es conducido mediante la herramienta TAC's denominada Sistema de Auditoría Ambiental en línea (SAAEL), con el cual se gestionan las diferentes etapas del proceso considerando: en el Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Autorregulación y Auditorías Ambientales.
Proceso 7	Operativos en Materia de Recursos Naturales	SUSTANTIVO	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Si. Las actividades sustantivas desarrolladas por las Direcciones Generales adscritas a la SRN, respecto a la verificación del cumplimiento de la legislación ambiental en el entorno nacional, llevando a cabo la aplicación de la ley en dos procesos, uno reactivo y el otro programado, son aspectos que abonan al concepto adscrito en el principio rector del Plan Nacional de Desarrollo, el cual es: "Al margen de la ley, nada, por encima de la ley nadie", mismo que promueve el acatamiento al orden legal buscando proyectar el estado de los derechos humanos. Con respecto a otros instrumentos de planeación, las acciones además contribuyen al cumplimiento del objetivo prioritario 1 del Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el cual a la letra dice: "Promover la conservación, protección, restauración y aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y su biodiversidad con enfoque territorial y de derechos humanos, considerando las regiones bioculturales, a fin de mantener ecosistemas funcionales que son la base del bienestar de la población." Es por la anterior que las acciones llevadas a cabo buscan contener y combatir los ilícitos contra los recursos naturales, con el objeto de cuidar y mantener ecosistemas prioritarios para las actividades humanas en el entorno nacional, y que a través de estas acciones, tanto los grandes ciudades como las comunidades aledañas a estos ecosistemas, se vean beneficiadas y puedan generar condiciones que les permitan el desarrollo sustentable de su subsistencia.	Si. El proceso contribuye a la Misión, específicamente en la procuración de la justicia ambiental mediante la aplicación y cumplimiento efectivo, eficiente, expedito y transparente de la legislación ambiental federal vigente a través de la atención a la denuncia popular y mediante acciones de inspección, verificación, vigilancia en su Visión, en ser una institución ágil, sólida y confiable en su tarea de vigilar el cumplimiento de la ley Ambiental. Dentro de los objetivos estratégicos de la institución se contribuye en: 1.- Contener la destrucción de nuestros recursos naturales y revertir los procesos de deterioro ambiental. 2.- Procurar el pleno acceso de la sociedad a la impartición de una justicia ambiental pronta y expedita.	No aplica	No aplica	si. La ejecución del proceso de cumplimiento a un indicador en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de tipo actividad "porcentaje de operativos realizados en materia de recursos naturales", Como consecuencia de las actividades llevadas a acabo por las Direcciones Generales de la SRN y de las Oficinas de Representación de la PROFEPA en los Estados, se anexa el reporte de la MIR correspondiente al Tercer trimestre de 2022.	Si. El proceso se ejecuta con el presupuesto operativo asignado a la Subprocuraduría de Recursos Naturales (oficinas centrales y representación en los Estados), el cual se desconoce, ya que no se tiene registro y acceso al mismo	No aplica	(Las acciones sustantivas llevadas a cabo por las Direcciones Generales de la SRN, correspondientes a operativos para la atención y prevención de los recursos naturales, se registran a nivel nacional en el Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP).
Proceso 8	Acciones de Inspección y Vigilancia en Materia de Recursos Naturales	SUSTANTIVO		Si. Las actividades sustantivas desarrolladas por las Direcciones Generales adscritas a la SRN, respecto a la verificación del cumplimiento de la legislación ambiental en el entorno nacional, llevando a cabo la aplicación de la ley en dos procesos, uno reactivo y el otro programado, son aspectos que abonan al concepto adscrito en el principio rector del Plan Nacional de Desarrollo, el cual es: "Al margen de la ley, nada, por encima de la ley nadie", mismo que promueve el acatamiento al orden legal buscando proyectar el estado de los derechos humanos. Con respecto a otros instrumentos de planeación, las acciones además contribuyen al cumplimiento del objetivo prioritario 1 del Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el cual a la letra dice: "Promover la conservación, protección, restauración y aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y su biodiversidad con enfoque territorial y de derechos humanos, considerando las regiones bioculturales, a fin de mantener ecosistemas funcionales que son la base del bienestar de la población." Es por la anterior que las acciones llevadas a cabo buscan contener y combatir los ilícitos contra los recursos naturales, con el objeto de cuidar y mantener ecosistemas prioritarios para las actividades humanas en el entorno nacional, y que a través de estas acciones, tanto los grandes ciudades como las comunidades aledañas a estos ecosistemas, se vean beneficiadas y puedan generar condiciones que les permitan el desarrollo sustentable de su subsistencia.	El proceso contribuye a la Misión, específicamente en la procuración de la justicia ambiental mediante la aplicación y cumplimiento efectivo, eficiente, expedito y transparente de la legislación ambiental federal vigente a través de la atención a la denuncia popular y mediante acciones de inspección, verificación, vigilancia en su Visión, en ser una institución ágil, sólida y confiable en su tarea de vigilar el cumplimiento de la ley Ambiental. Dentro de los objetivos estratégicos de la institución se contribuye en: 1.- Contener la destrucción de nuestros recursos naturales y revertir los procesos de deterioro ambiental. 2.- Procurar el pleno acceso de la sociedad a la impartición de una justicia ambiental pronta y expedita.	No aplica	No aplica	Si. La ejecución del proceso de cumplimiento a dos indicadores en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de tipo actividad "porcentaje de inspecciones realizadas en materia de recursos naturales" y "porcentaje de recorridos de vigilancia realizados en materia de recursos naturales", Como consecuencia de las actividades llevadas a acabo por las Direcciones Generales de la SRN y de las Oficinas de Representación de la PROFEPA en los Estados, se anexa el reporte de la MIR correspondiente al Tercer trimestre de 2022.	Si. El proceso se ejecuta con el presupuesto operativo asignado a la Subprocuraduría de Recursos Naturales (oficinas centrales y representación en los Estados), el cual se desconoce, ya que no se tiene registro y acceso al mismo	No aplica	Si. Las acciones sustantivas llevadas a cabo por las Direcciones Generales de la SRN, correspondientes a recorridos de vigilancia y visitas de inspección para la protección y conservación de los recursos naturales, se registran a nivel nacional en el Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP).
Proceso 9	Programación y Presupuesto	ADMINISTRATIVO		Si. El proceso apoya a la sección: Política Social del PND, en el principio rector "Al margen de la ley, nada, por encima de la ley nadie. Del objetivo prioritario del Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 4: Promover un entorno libre de contaminación del agua, el aire y el suelo que contribuya al ejercicio pleno del derecho a un medio sano.	Si. El proceso contribuye a la Misión, específicamente en la aplicación y cumplimiento de la legislación ambiental mediante la asignación de recursos para el logro de las funciones sustantivas. En la Visión, programas los recursos financieros para que la institución funcione de manera eficaz, ágiles y confiable en su tarea de vigilar el cumplimiento de la ley Ambiental.	No aplica	No aplica	Si, mediante una mejor programación y presupuestación para que los recursos estén disponibles cuando lo requieran las áreas sustantivas.	No, el costo es marginal respecto a las funciones sustantivas.	Si, ya que se manejan recursos financieros.	Se utilizan el Sistema de Contabilidad y Presupuesto; Módulo de Adecuaciones Presupuestarias; Módulo de Administración y Seguimiento de los Compromisos Plurianuales; Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión, Proceso Integral de Programación y Presupuesto, Sistema de Cartera de Inversión, Módulo de Avance de Transversales y, Sistema de Administración Financiera Federal, Módulo de Contabilidad y Presupuesto, Sistema Institucional de Viáticos

MEDIO AMBIENTE | PROFEPA

Sistema de Control Interno Institucional SCII
Matriz de Procesos Prioritarios (Sustantivos y Administrativos)

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización
Fecha: 11 de noviembre de 2022

Proceso	Nombre del Proceso Prioritario	Tipo: Sustantivo/ Administrativo	Unidad Responsable (Dueña del proceso)	Alineación directa de los compromisos y prioridades establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo, Programas sectoriales y programas especiales, Institucionales, Regionales y/o Transversales vigentes	B) Contribución del proceso a la Misión, objetivos estratégicos o institucionales	C) Corresponde a la atención de riesgos relevantes identificados en el Mapa de Riesgos Institucional	D) Se encuentra sistematizado, automatizado o con algún nivel de tecnología de información	E) Los objetivos, procesos clave y productos de indicadores de desempeño relevantes para el proceso, permiten evaluar el cumplimiento de metas e objetivos establecidos para el ejercicio	F) Tiene un alto impacto presupuestario y financiero	G) Es susceptible de mejora, simplificación, consolidación o actualización	H) Se ejecuta con apoyo de algún sistema informático
Proceso 10	Adquisiciones	ADMINISTRATIVO	Unidad de Administración y Finanzas	SI El proceso aporta a la sección Política Social del PND, en el principio rector "Al margen de la ley, nada por encima de la ley, nadie. Del objetivo prioritario del Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 4: Promover las acciones libre de contaminación del agua, el aire y el suelo que contribuyan al ejercicio pleno del derecho a un medio sano.	SI. El proceso contribuye a la Misión, específicamente en la aplicación y cumplimiento de la legislación ambiental mediante la provisión de recursos materiales y servicios para el logro de las funciones sustantivas. En su Visión, proveer los recursos materiales y servicios para que la institución funcione de manera eficaz, eficaz y confiable en su tarea de vigilar el cumplimiento de la Ley Ambiental.	No aplica	No aplica	SI, mediante la provisión de bienes y servicios requeridos para las áreas sustantivas.	No, el monto es marginal respecto a las funciones sustantivas.	SI, ya que se realiza la adquisición de bienes y servicios	Compranet, Sistema Obtenet, Comando Estatal, Sistema Inmobiliario Federal y Paraestatal, Registro de Contratos de Arrendamiento Federales, Sistema de Registro de la APF, Sistema Institucional de Control y Registro de Expedientes (SICRE), Sistema de Control de Inventarios, Sistema Integral de Administración de Riesgos, Nueva Digital del Gobierno Federal, Sistema Integral de Gestión Administrativa (SIGAD), y Reporte de Compras.
Proceso 11	Administración de Recursos Humanos	ADMINISTRATIVO		SI. El Pp M001 se encuentra alineado al Eje 3 del PND y su aportación se encuentra enmarcado en su Objetivo prioritario que sigue actualizado hasta el 2024.	SI. El Pp M001 permite cumplir con las metas y objetivos recomendados a la Procuraduría, entre ellos que los empleados con la misión institucional de proveer la justicia ambiental.	No aplica	No aplica	SI. del ejercicio permite la evaluación y seguimiento de la MIR del Pp M001 "Actividades de Apoyo Administrativo"	SI. El Pp. M001 cuenta con un presupuesto publicado en el PEF 2022 de $584,472,94, que permite cubrir las remuneraciones del personal de la Procuraduría	No aplica	SI, Los procesos se llevan a cabo a través de la plataforma de la Secretaría de la Función Pública denominada RHNET
Proceso 12	Prestación de Servicios de TICs	ADMINISTRATIVO		No Aplica	SI, a través del Sistema de Videoconferencias, Sistemas de denuncias o portales de denuncias, las quejas se canalizan bajo software libre.	No aplica	No aplica	No aplica	SI, a través Portafolio de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación (PCTIC), con los avances de cada unidad.	SI, PROFEPA se apega a los Consejos Marco de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Se atienda a los Servidores Públicos de la PROFEPA, mediante el Sistema de Mesa de Ayuda, lo cual es un sistema desarrollado en PROFEPA

Coordinador del Sistema de Control Interno Institucional

MAP. María Esther Prieto González
Titular de la Unidad de Administración y Finanzas

Enlace del Sistema de Control Interno Institucional

Ltda. Adriana Patricia Peláez Aguilar
Directora de Profesionalización

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización

MATRIZ DE PROCESOS PRIORITARIOS (SUSTANTIVOS Y ADMINISTRATIVOS) PARA LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL SCII 2022

Número	Nombre del Proceso Prioritario	Tipo	Unidad Responsable (Dueña del Proceso)	Alineación PND 2019-2024	Criterios que cumple							
					A	B	C	D	E	F	G	H
Proceso 1	Revisión del Movimiento Fronterizo de Productos Regulados	Sustantivo	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Eje 2 Política Social: Desarrollo Sostenible	Si	Si	No	Si	Si	No	Si	Si
Proceso 2	Procedimientos Administrativos	Sustantivo	Subprocuraduría Jurídica		Si	Si	No	No	Si	Si	Si	No
Proceso 3	Certificación Ambiental	Sustantivo	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental		Si	Si	No	No	Si	Si	Si	Si
Proceso 4	Operativos en Materia de Recursos Naturales	Sustantivo	Subprocuraduría de Recursos Naturales		Si	Si	No	No	Si	Si	No	Si
Proceso 5	Adquisiciones	Administrativo	Unidad de Administración y Finanzas	Eje 1: Política y Gobierno. Erradicar la corrupción, el dispendio y frivolidad	Si	Si	No	No	Si	No	Si	Si

Titular de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Dra. Blanca Alicia Mendoza Vera

Coordinador del Sistema de Control Interno Institucional

MAP. María Esther Prieto González
Titular de la Unidad de Administración y Finanzas

Enlace del Sistema de Control Interno Institucional

Mtra. Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas

Oficio No. PFPA/6/2203/2022

Asunto: Matriz de Procesos Prioritarios del Sistema de Control Interno Institucional 2022.

Lic. José Luis Chávez Delgado
Titular de la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública
Presente.

Ciudad de México, a 29 de noviembre de 2022.

Se hace referencia al Oficio Circular No. UCEMGP/209/022/2022 de fecha 26 de octubre del presente, mediante el cual solicita se remita la matriz de procesos prioritarios, así como, la opinión favorable del Titular del Órgano Interno de Control a la cuenta de correo electrónico control.scii@funcionpublica.gob.mx.

En este sentido, a fin de dar cumplimiento a la obligación establecida en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno articulo Segundo, numeral 11 publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de noviembre de 2016 (última reforma DOF 05 de septiembre de 2018), el cual establece que el Sistema de Control Interno Institucional deberá ser evaluado anualmente, en el mes de noviembre de cada ejercicio, se remite la matriz de procesos prioritarios y la opinión favorable suscrita por el Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente

María Esther Prieto González
La Titular de Unidad

c.c.p. **Dra. Blanca Alicia Mendoza Vera.** - Titular de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente. Para su superior conocimiento.
C.P. José Guadalupe Aragón Méndez.- Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. Para su conocimiento.

c.c.e.p **L.C. Liliana Buendía Buendía.** – Titular del Área de Auditoría Interna y Desarrollo de Mejora de la Gestión Pública en el OIC de la SEMARNAT. Para conocimiento. liliana.buendia@semarnat.gob.mx
Mtra. Edith Alvarez Gómez.- Directora de Mejora en el Órgano Interno de Control en la SEMARNAT.- Para conocimiento. edith.alvarezg@semarnat.gob.mx
Mtra. Aries Edita Palacios Aguirre.- Directora de Profesionalización y Enlace de Control Interno. Para conocimiento. aries.palacios@profepa.gob.mx

MEPG/AEPA/MTI

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

OFICIALIA DE PARTES

Turno de Trabajo

DATOS DEL TURNO	**DATOS DEL DOCUMENTO** Monse
Fecha: 30/Noviembre/22	
Folio Ref. SIGAD: 2022013467	**No. Oficio/Docto:** OIC/TOIC-TAAIDMGP/2657/2022
Dirigido a: MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ	**Firmante:** C.P. JOSÉ GUADALUPE ARAGÓN MÉNDEZ
Área: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	**Dependencia:** SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA
	Fecha del Documento: 29/Noviembre/22

Folio SIGAD UAF 2022010031

Asunto: ENVÍA LA OPINIÓN DE ESE ORGANISMO RESPECTO A LA MATRIZ DE CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE PROCESOS PRIORITARIOS PARA LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE ESTA PROCURADURÍA.

Se atendió con el oficio PFPA/6/22/03/2022

Instrucción-:- PARA SU CONOCIMIENTO Y SEGUIMIENTO

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
01 DIC 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
Recibe: _____ Hora: _____

Atentamente

OFICIALIA DE PARTES

C.C.P.:

FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Dirección para copia de conocimiento archivada

PROFEPA RECIBIDO 30 NOV 2022 OFICIALÍA DE PARTES HORA: 12:42

Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/2657/2022.

Asunto: Opinión del OIC a la Matriz de Criterios para la selección de Procesos Prioritarios para la Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional de la PROFEPA.

MAP. María Esther Prieto González
Directora General de Administración y
Coordinadora de Control Interno de la
PROFEPA.
Presente.

Ciudad de México, a 29 de noviembre de 2022.

Me refiero a su similar No. PFPA/6/2149/2022 enviado a través de correo electrónico el 28 de noviembre de 2022; en el cual remite para opinión de este Órgano Interno de Control (OIC) en la SEMARNAT, la versión final de la Matriz en la que se señalan los criterios con los que cumple la selección de los procesos sustantivos y administrativos sujetos a la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la Procuraduría.

Al respecto, con fundamento, en el artículo 37, fracción XXVII del Reglamento Interior de la SFP, publicado en el DOF el 16 de abril de 2020 y su reforma; y en cumplimiento al Capítulo III, Sección I, Numeral 11 del ACUERDO por el que se emiten Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno (ACUERDO), así como a lo instruido a través del Oficio Circular No UCEMGP/209/022/2022 por el Titular de la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública de la SFP; le envío la opinión de este OIC, a la matriz antes referida, conforme a la evaluación de la información remitida y el soporte documental que la acompaña, indicando lo siguiente:

Determinación de procesos prioritarios de la PROFEPA para la evaluación del SCII y criterios de selección.

La PROFEPA **seleccionó 5 procesos prioritarios, 4 sustantivos y 1 administrativo**, para realizar en ellos la evaluación del SCII, destacando que de los ocho criterios establecidos en el numeral 11 del ACUERDO para la selección de los mismos, la Institución consideró 2 criterios o más para cada proceso; mismos que en su mayoría se alinean a los criterios a), b) y e) que refieren en el primer criterio, a la aportación del logro de los compromisos y prioridades incluidas en el Plan Nacional de Desarrollo y programas sectoriales, regionales, institucionales, especiales y/o transversales; en el segundo criterio a su contribución en el cumplimiento de la visión, misión y objetivos estratégicos de la PROFEPA y el tercero a la ejecución del proceso que permite el cumplimiento de indicadores de desempeño de programas presupuestarios o se encuentra directamente relacionado con una Matriz de Indicadores para Resultados.

Derivado del análisis efectuado por este OIC se verificó que los procesos sustantivos y administrativos seleccionados por la Procuraduría para la evaluación anual, corresponden a su marco de atribuciones; así mismo, se concluye que dichos Procesos son adecuados y congruentes con los criterios seleccionados, como se detallan a continuación:

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PROFEPA RECIBIDO 01 DIC 2022 DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN Recibe: Hora:

PROTECCIÓN AL AMBIENTE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PROFEPA RECIBIDO 30 NOV 2022 17:13 HORA: ANEXO(S): S/A

Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/2657/2022.

Matriz de Procesos Prioritarios PROFEPA				
No	**Nombre del Proceso Prioritario**	**Tipo Sustantivo/ Administrativo**	**Unidad Responsable**	**Criterios que cumplen**
1	Revisión del Movimiento Fronterizo de Productos Regulados	Sustantivo	Subprocuraduría de Inspección Industrial	6
2	Procedimientos Administrativos	Sustantivo	Subprocuraduría Jurídica	5
3	Certificación Ambiental	Sustantivo	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	6
4	Operativos en Materia de Recursos Naturales	Sustantivo	Subprocuraduría de Recursos Naturales	5
5	Adquisiciones	Administrativo	Unidad de Administración y Finanzas	5

Del mismo modo, se realiza la atenta sugerencia de que se considere la incorporación en el Programa de Trabajo de Control Interno 2023, una acción de mejora consistente en la formalización y mapeo de cada proceso seleccionado.

En razón de lo anterior, este OIC en cumplimiento al numeral 1.1. del Oficio Circular antes mencionado, emite **Opinión Favorable a la referida Matriz** y solicita amablemente, **remitir vía correo electrónico a la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública de la SFP**, a la siguiente cuenta: control.scii@funcionpublica.gob.mx, con copia a este OIC, **la Matriz de criterios utilizados para seleccionar los procesos prioritarios**, en los cuales se realizará la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional de la PROFEPA, debidamente formalizada por usted en su calidad de Coordinadora de Control Interno, y por la Enlace del Sistema de Control Interno Institucional, a más tardar el miércoles 30 de noviembre del actual, adicionando el presente oficio través del cual este OIC emitió la opinión y verificación correspondiente.

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

A t e n t a m e n t e
El Titular del Órgano Interno de Control.

C.P. José Guadalupe Aragón Méndez

C.c.p. Dra. Blanca Alicia Mendoza Vera.- Procuradora Federal de Protección al Ambiente. Presente.
Mtra. Aries Edita Palacios Aguirre.- Directora de Profesionalización y Enlace del Sistema de Control Interno Institucional de la PROFEPA. Presente.
L.C. Liliana Buendía Buendía.- Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del OIC en la SEMARNAT.- Presente.

LBB/EAC/AAC/BZC

FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

PROFEPA
RECIBIDO
30 NOV 2022
OFICIALÍA DE PARTES
HORA: 12:42

Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/2657/2022.

Asunto: Opinión del OIC a la Matriz de Criterios para la selección de Procesos Prioritarios para la Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional de la PROFEPA.

MAP. María Esther Prieto González
Directora General de Administración y
Coordinadora de Control Interno de la
PROFEPA.
Presente.

Ciudad de México, a 29 de noviembre de 2022.

Me refiero a su similar No. PFPA/6/2149/2022 enviado a través de correo electrónico el 28 de noviembre de 2022; en el cual remite para opinión de este Órgano Interno de Control (OIC) en la SEMARNAT, la versión final de la Matriz en la que se señalan los criterios con los que cumple la selección de los procesos sustantivos y administrativos sujetos a la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la Procuraduría.

Al respecto, con fundamento, en el artículo 37, fracción XXVII del Reglamento Interior de la SFP, publicado en el DOF el 16 de abril de 2020 y su reforma; y en cumplimiento al Capítulo III, Sección I, Numeral 11 del ACUERDO por el que se emiten Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno (ACUERDO), así como a lo instruido a través del Oficio Circular No UCEMGP/209/022/2022 por el Titular de la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública de la SFP; le envío la opinión de este OIC, a la matriz antes referida, conforme a la evaluación de la información remitida y el soporte documental que la acompaña, indicando lo siguiente:

Determinación de procesos prioritarios de la PROFEPA para la evaluación del SCII y criterios de selección.

La PROFEPA **seleccionó 5 procesos prioritarios, 4 sustantivos y 1 administrativo**, para realizar en ellos la evaluación del SCII, destacando que de los ocho criterios establecidos en el numeral 11 del ACUERDO para la selección de los mismos, la Institución consideró 2 criterios o más para cada proceso; mismos que en su mayoría se alinean a los criterios a), b) y e) que refieren en el primer criterio, a la aportación del logro de los compromisos y prioridades incluidas en el Plan Nacional de Desarrollo y programas sectoriales, regionales, institucionales, especiales y/o transversales; en el segundo criterio a su contribución en el cumplimiento de la visión, misión y objetivos estratégicos de la PROFEPA y el tercero a la ejecución del proceso que permite el cumplimiento de indicadores de desempeño de programas presupuestarios o se encuentra directamente relacionado con una Matriz de Indicadores para Resultados.

Derivado del análisis efectuado por este OIC se verificó que los procesos sustantivos y administrativos seleccionados por la Procuraduría para la evaluación anual, corresponden a su marco de atribuciones; así mismo, se concluye que dichos Procesos son adecuados y congruentes con los criterios seleccionados, como se detallan a continuación:

Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/2657/2022.

Matriz de Procesos Prioritarios PROFEPA				
No	**Nombre del Proceso Prioritario**	**Tipo Sustantivo/ Administrativo**	**Unidad Responsable**	**Criterios que cumplen**
1	Revisión del Movimiento Fronterizo de Productos Regulados	Sustantivo	Subprocuraduría de Inspección Industrial	6
2	Procedimientos Administrativos	Sustantivo	Subprocuraduría Jurídica	5
3	Certificación Ambiental	Sustantivo	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	6
4	Operativos en Materia de Recursos Naturales	Sustantivo	Subprocuraduría de Recursos Naturales	5
5	Adquisiciones	Administrativo	Unidad de Administración y Finanzas	5

Del mismo modo, se realiza la atenta sugerencia de que se considere la incorporación en el Programa de Trabajo de Control Interno 2023, una acción de mejora consistente en la formalización y mapeo de cada proceso seleccionado.

En razón de lo anterior, este OIC en cumplimiento al numeral 1.1. del Oficio Circular antes mencionado, emite **Opinión Favorable a la referida Matriz** y solicita amablemente, **remitir vía correo electrónico a la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública de la SFP**, a la siguiente cuenta: control.scii@funcionpublica.gob.mx, con copia a este OIC, **la Matriz de criterios utilizados para seleccionar los procesos prioritarios**, en los cuales se realizará la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional de la PROFEPA, debidamente formalizada por usted en su calidad de Coordinadora de Control Interno, y por la Enlace del Sistema de Control Interno Institucional, a más tardar el miércoles 30 de noviembre del actual, adicionando el presente oficio través del cual este OIC emitió la opinión y verificación correspondiente.

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

A t e n t a m e n t e
El Titular del Órgano Interno de Control.

C.P. José Guadalupe Aragón Méndez

C.c.p. Dra. Blanca Alicia Mendoza Vera.- Procuradora Federal de Protección al Ambiente. Presente.
Mtra. Aries Edita Palacios Aguirre.- Directora de Profesionalización y Enlace del Sistema de Control Interno Institucional de la PROFEPA. Presente.
L.C. Liliana Buendía Buendía.- Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del OIC en la SEMARNAT.- Presente.

LBB/EAG/AGC/BZC

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

OFICIALIA DE PARTES DE LA C. PROCURADORA

Turno de Trabajo

DATOS DEL TURNO

Fecha: 29/Noviembre/22

Folio Ref. SIGAD: 2022013316

Dirigido a: MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ

Área: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DATOS DEL DOCUMENTO

Mónse

No. Oficio/Docto: OIC/TOIC-TAAIDMGP/2650/2022

Firmante: JOSÉ GUADALUPE ARAGÓN MÉNDEZ

Dependencia: SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Fecha del Documento: 28/Noviembre/22

UAF 7012 009899

Asunto: SE ENVÍA OFICIO A TRAVÉS DEL CUAL SE REMITE EL INFORME DE EVALUACIÓN AL REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI) DE ESTA PROCURADURÍA, CORRESPONDIENTES AL CUARTO TRIMESTRE DE 2022.

Instrucción-:- PARA SU CONOCIMIENTO Y SEGUIMIENTO

Prioridad:

PROFEPA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
01 DIC 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
Recibe: _____ Hora: _____

Atentamente

ROBERTO PANIAGUA VAZQUEZ
OFICIALIA DE PARTES DE LA C. PROCURADORA

C.C.P.:

FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

2022 Ricardo Flores Magón Año de
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/2650/2022.

Asunto: Informe de Evaluación del Órgano Interno de Control al Reporte de Avance Trimestral del PTCI de la PROFEPA, correspondiente al cuarto trimestre 2022.

Dra. Blanca Alicia Mendoza Vera
Procuradora Federal de Protección al Ambiente

MAP. María Esther Prieto González
Directora General de Administración y
Coordinadora de Control Interno de la PROFEPA.
Presente.

Ciudad de México, a 28 de noviembre de 2022.

Derivado del análisis al Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2022 de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), presentado a este Órgano Interno de Control (OIC) mediante oficio No. PFPA/6/2136/2022, el 16 de noviembre del año en curso y en cumplimiento a lo establecido en el Artículo Segundo, Título Segundo, Capítulo III, Sección III, Numeral 19, fracción I del "ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno" (ACUERDO), publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de noviembre de 2016 y su reforma; se envía el **Informe de Evaluación del Órgano Interno de Control al Reporte de Avance Trimestral (RAT) del PTCI de la PROFEPA**, correspondiente al **cuarto trimestre (octubre) 2022** registrado en el Sistema de Control Interno (SICOIN), debidamente firmado que consta de 2 fojas útiles, la última sin texto al reverso; así como el **Anexo** con el detalle del análisis y los comentarios de este OIC al cumplimiento y/o avance de las acciones de mejora del PTCI mismo que consta de 10 fojas útiles con texto al reverso.

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

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
01 DIC 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
Recibe: Hora: 10:22

Atentamente
El Titular del Órgano Interno de Control.

C.P. José Guadalupe Aragón Méndez

PROFEPA
RECIBIDO
29 NOV 2022
OFICIALÍA DE PARTES
HORA: 12:56

C.c.p. Mtra. Aries Edita Palacios Aguirre.- Directora de Profesionalización y Enlace del Sistema de Control Interno Institucional de la PROFEPA. Presente.
L.C. Liliana Buendía Buendía, Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del OIC en la SEMARNAT.- Presente.

LBB/EAC/AOC/BZC

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
29 NOV 2022
HORA 14:02
RECIBE:
ANEXO(S): 12 hojas

Av. Ejército Nacional No. 223, 20° Piso, Col. Anáhuac, C.P. 11320, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México.
Tel: (55) 54902100, ext. 24419, jose.aragon@semarnat.gob.mx

FUNCIÓN PÚBLICA

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO
EVALUACIÓN DEL OIC

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
27	24

Situación de las Acciones de Mejora Institucion				
Trimestre	Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin avance)
Primero	0	0.0	7	17
Segundo	1	4.2	20	3
Tercero	4	16.7	19	0
Cuarto	19	79.2	0	0

Situación de las Acciones de Mejora OIC				
Trimestre	Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin avance)
Primero	0	0.0	7	17
Segundo	1	4.2	20	3
Tercero	4	16.7	19	0
Cuarto	19	79.2	0	0

Situación de las Acciones de Mejora Institucion					
Acumulado al Trimestre	Total de Acciones de Mejora	Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin avance)
Acumulado al Cuarto	24	24	100.0	0	0

Situación de las Acciones de Mejora OIC					
Acumulado al Trimestre	Total de Acciones de Mejora	Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin avance)
Acumulado al Cuarto	24	24	100.0	0	0

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%
0	0	0

Lista de Acciones de Mejora			
No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre Institución	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre OIC
1	Difundir a través de correos electrónicos comunicados Internos electrónicos la Misión y Visión Institucional.	100	100

No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre Institución	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre OIC
2	Difundir a través de correos electrónicos el Informe trimestral de los avances de los Indicadores MIR y difundir a través de correos electrónicos la evaluación mensual de metas POA.	100	100
3	Presentar el Proyecto de Manual de Organización Específico de la Dirección General de Delitos, Conmutaciones, Denuncias y Quejas.	100	100
4	Elaborar un programa que permita realizar el diagnóstico y actualización de los perfiles de puesto, de los servidores públicos que intervienen en el proceso de Denuncias Ambientales.	100	100
5	Revisar y Actualizar 4 descripciones de puesto, a fin de delimitar funciones del personal. Solicitar la actualización del perfil. Revisión y propuesta de la modificación de la estructura orgánica de la Dirección de Evaluación e Informática.	100	100
6	Elaborar la actualización de 15 perfiles de puesto de los diagnosticados a modificación en el periodo anterior.	100	100
7	Actualización y mapeo del Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial".	100	100
8	Elaborar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Procedimiento de la Denuncia Popular.	100	100
9	Someter a la Dirección General de Administración la propuesta de actualización de los Lineamientos en materia de Dispositivos Excluidores de Tortugas Marinas,	100	100
10	Actualizar las cartas responsivas del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP), y del Sistema Institucional de Información Estratégica (SIIE).	100	100
11	Elaborar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para su posterior autorización, publicación y difusión correspondiente.	100	100
12	Revisar y, en su caso, actualizar el documento normativo Reglas de Actuación para la Revisión de los Informes de Auditoría y sus Anexos para que su contenido sea acorde y cumpla con las disposiciones requeridas para su publicación en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI).	100	100
13	Difusión y comunicación entre el personal de nuevo ingreso de las obligaciones inherentes de los servidores públicos con el manejo de información y de los sistemas institucionales.	100	100
14	Gestionar y dar seguimiento al alta, baja y operación de las Delegaciones en las Unidades Compradoras en COMPRANET.	100	100
15	Definir, establecer e implementar, el mecanismo que permita dar óptimo seguimiento al resguardo de ejemplares de vida silvestre asegurados.	100	100
16	Revisar y adecuar el diagnóstico del inventario de los procedimientos y los procedimientos de los procesos prioritarios de la Subprocuraduría, para que estos sean alineados al cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.	100	100
17	Elaboración de la Guía para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de Impacto Ambiental.	100	100
18	Realizar la actualización, aprobación y publicación de Políticas y/o lineamientos para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación en la PROFEPA.	100	100
19	Optimizar la recepción de información digital en campos específicos de la herramienta informática que utilizan las empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA.	100	100
20	Gestionar y dar seguimiento a la capacitación del personal adscrito a las Oficinas de Representación y Oficinas Centrales, responsables del uso del Sistema de Información Institucional (SIIP), para la correcta captura de las denuncias	100	100
21	Seguimiento del personal que cause baja de la Subprocuraduría, incluyendo sus accesos a los distintos sistemas institucionales de la Procuraduría.	100	100
22	Elaborar proceso de baja de Tic´s de Sistemas, bases de datos y servidores. Así como depuración de usuarios del personal que ya causaron baja y todavía se encuentran con acceso.	100	100
23	Informar a través de Comunicados Internos la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional POA.	100	100
24	Identificar la etapa en la cual se encuentra el proceso de denuncia, a efecto de señalar a las Delegaciones las medidas correctivas y preventivas que contribuyan al logro de las metas.	100	100

Comentarios del Titular del Órgano Interno de Control

a) Congruencia de los avances reportados, respecto de las evidencias presentadas:
De las 24 acciones de mejora que se comprometieron en el PTCI 2022, se informa que durante el cuarto trimestre se concluyeron 19 acciones de mejora (1, 2,

3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 y 24) de acuerdo con la evidencia documental presentada se acredita su cumplimiento; más 1 acción concluida en el segundo trimestre(13) y las 4 acciones del tercer trimestre (15, 16, 17 y 19), suman un total de 24 acciones de mejora concluidas, por lo que el porcentaje de cumplimiento al cierre de este trimestre es del 100.0%. Derivado de lo anterior, este OIC considera que los porcentajes de avance señalados son congruentes con el soporte documental presentado por la Procuraduría.

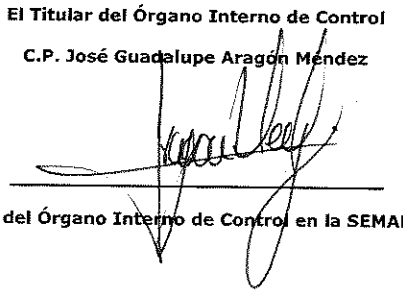
b) En su caso, la descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora reportadas en proceso y propuestas de solución para consideración del Comité u Órgano de Gobierno, según corresponda:
La PROFEPA indica que no se identifican problemáticas que puedan obstaculizar el cumplimiento de las acciones de mejora comprometidas por la Procuraduría, a través del PTCI 2022.

c) Conclusión general y recomendaciones:
Respecto a las 24 acciones de mejora definidas en el PTCI 2022, la PROFEPA informa que fueron concluidas en su totalidad, por lo que se tiene un 100% de avance global, porcentaje que este OIC concuerda y estima aceptable, en función de la programación propuesta por la Procuraduría para su cumplimiento. En relación con el valor agregado que aportan las acciones de mejora concluidas, reportadas por la Procuraduría, este OIC coincide con la Institución en que a través de las acciones de mejora han incidido directamente en las directrices y objetivos que contribuyen con el cumplimiento de la misión y visión institucional, así como, corregir debilidades identificadas, y al dar seguimiento permanente se mantiene un mecanismo de control que permite identificar posibles rezagos cuando estos existe. Respecto a la actualización de documentos normativos de los Procesos comprometidos, han aportando un valor agregado al definir una mejor distribución de tareas en cada una de las Áreas conforme a las atribuciones de cada Unidad Administrativa. Asimismo, se sugiere para los próximos reportes informar la contribución específica de cada una de las acciones de mejora concluidas y con ello verificar la mejora en lo procesos de las Unidades Administrativas. Finalmente, se sugiere a la Procuraduría continuar con la implementación de las acciones de control concluidas, con la finalidad de fortalecer la efectividad y eficacia del Sistema de Control Interno.

Av. Ejército Nacional No. 223, 20º Piso, Col. Anáhuac, C.P. 11320, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México. , a 28 de noviembre de 2022.

El Titular del Órgano Interno de Control

C.P. José Guadalupe Aragón Méndez



Titular del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT

FUNCIÓN PÚBLICA

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

ANEXO

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL (RAT)
DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
INFORME DE EVALUACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL (OIC) AL RAT PTCI
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE (PROFEPA)

EJERCICIO	2022
TRIMESTRE	Cuarto (Octubre)

Anexo del Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/2650/2022.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance					Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	4T	Acum	
		Institucional						
1	1	**Difundir a través de correos electrónicos comunicados Internos electrónicos la Misión y Visión Institucional.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Infografías de la Misión y Visión Institucional divulgadas a través de Comunicados Internos. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se solicitó al Área de Tecnologías de la Información, la divulgación de las infografías de la Misión y Visión Institucional mediante los Comunicados Internos a nivel nacional. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Capturas de pantalla de las Infografías divulgadas a través de Comunicados Internos sobre la Misión y Visión Institucional.	25%	25%	35%	15%	100%	Este OIC considera atendida la acción de mejora, toda vez que la evidencia documental presentada, es congruente con los medios de verificación comprometidos.
		Institucional						
2	2	**Difundir a través de correos electrónicos el Informe trimestral de los avances de los Indicadores MIR y difundir a través de correos electrónicos la evaluación mensual de metas POA.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Reportes Trimestrales del avance en los indicadores MIR 2022. – Reportes mensuales del avance en los Indicadores POA 2022. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se difundió a través de correos electrónicos el Informe trimestral de los avances de los Indicadores MIR y el reporte de la evaluación	0%	33%	45%	22%	100%	Este OIC considera atendida la acción de mejora, toda vez que la evidencia documental presentada, es congruente con los medios de verificación comprometidos.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance					Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	4T	Acum	
		mensual de los indicadores POA ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Capturas de pantalla de los correos electrónicos a través de los cuales se dan a conocer el Reporte Trimestral del avance en los Indicadores MIR 2022. 2. Reportes mensuales del avance en los Indicadores POA 2022.						
		PP2 Denuncias Ambientales.						
5	3	**Presentar el proyecto de Manual de Organización Especifico de la Dirección General de Delitos, Conmutaciones, Denuncias y Quejas.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Proyecto del Manual de Organización Especifico de la Dirección General de Delitos, Conmutaciones, Denuncias y Quejas. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – La Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social cambió de denominación a Dirección General de Delitos, Conmutaciones, Denuncias y Quejas, estableciéndose también nuevas atribuciones a la misma. En consecuencia, se modificó el manual de Organización Específico de la actual Dirección General de Delitos, Conmutaciones, Denuncias y Quejas, para incluir las nuevas atribuciones. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Proyecto del Manual de Organización Especifico de la Dirección General de Delitos, Conmutaciones, Denuncias y Quejas.	0%	40%	35%	25%	100%	Este OIC considera atendida la acción de mejora, toda vez que la evidencia documental presentada, es congruente con los medios de verificación comprometidos.

FUNCIÓN PÚBLICA

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

ANEXO

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL (RAT)
DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
INFORME DE EVALUACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL (OIC) AL RAT PTCI
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE (PROFEPA)

EJERCICIO	2022
TRIMESTRE	Cuarto (Octubre)

Anexo del Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/2650/2022.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance					Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	4T	Acum	
		PP2 Denuncias Ambientales.						
5	4	**Elaborar un programa que permita realizar el diagnóstico y actualización de los perfiles de puesto, de los servidores públicos que intervienen en el proceso de Denuncias Ambientales.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Programa. – Diagnóstico. – Oficios dirigidos a la Dirección General de Administración (DGA) solicitando las actualizaciones. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se actualizaron de los perfiles de puesto, de los servidores públicos que intervienen en el proceso de Denuncias Ambientales y se remitieron a la UAF. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Oficio PFPA/5.3/8C.17.2/10364, del 31 de octubre de 2022, en el que se remiten 9 perfiles remitidos.	0%	50%	35%	15%	100%	Este OIC considera atendida la acción de mejora, toda vez que la evidencia documental presentada, es congruente con los medios de verificación comprometidos.
		PP5 Prestación de Servicios TIC´s.						
5	5	**Revisar y Actualizar 4 descripciones de puesto, a fin de delimitar funciones del personal. Solicitar la actualización del perfil. Revisión y propuesta de la modificación de la estructura orgánica de la Dirección de Evaluación e Informática.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Propuesta de estructura orgánica de la DEI actualizada, que permite la operación de los procesos.	10%	0%	15%	75%	100%	Este OIC considera atendida la acción de mejora, toda vez que la evidencia documental presentada, es congruente con los medios de verificación comprometidos.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance					Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	4T	Acum	
		– Revisión de 4 perfiles de puestos revisados y adecuados a los requerimientos de los procesos. – Oficio dirigido a la DGA con la propuesta de la estructura orgánica y perfiles de puestos de la Dirección de Evaluación e Informática (DEI) para su revisión y , en su caso, autorización. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se remitió a la UAF 4 perfiles de puestos para su revisión y en su caso autorización, así como , la su Estructura Orgánica, ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Oficio PFPA/6.4/8C.17.3/0256/2022 y Oficio PFPA/6.4/8C.17.3/275/2022., mediante los cuales se remiten los perfiles y la Estructura Orgánica						
		Institucional						
6	6	**Elaborar la actualización de 15 perfiles de puesto de los diagnosticados a modificación en el periodo anterior.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Perfiles puesto actualizados 2. Reporte de movimientos del Sistema RHNet. 3. Acta del CTP donde se autorizan las modificaciones. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se celebraron las sesiones 7a Extraordinaria CTP el 21 de octubre de 2022 y 10a Ordinaria el 25 de octubre de 2022, en las que se aprobó las 13 modificaciones de las descripciones y perfiles de puestos. – Se capturó en el Sistema RHnet, el escenario denominado PROFEPA_052211011612 con los movimientos organizacionales necesarios para actualizar las descripciones y perfiles de estos	13%	20%	10%	57%	100%	Este OIC considera atendida la acción de mejora, toda vez que la evidencia documental presentada, es congruente con los medios de verificación comprometidos.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance					Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	4T	Acum	
		puestos. – Se solicitó a la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la Secretaría de Medio Ambiente que, en su calidad de Coordinadora Sectorial, gestionara ante la Secretaría de la Función Pública, la aprobación y registro de los movimientos organizacionales del escenario citado. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Actas del Comité Técnico de Profesionalización correspondientes a las sesiones 7a Extraordinaria y Décima Ordinaria. 2. Cuadro de movimientos organizacionales correspondientes al escenario denominado PROFEPA_052211011612. 3. Oficio número PFPA/6/2108/2022, mediante el cual se solicitó la gestión ante la SFP a del escenario PROFEPA_052211011612.						
		PP1 Acciones de Inspección y Vigilancia en Materia de Inspección Industrial.						
7	7	**Actualización, formalización, publicación, difusión y mapeo del Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial".** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Proyecto actualizado del Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial" actualizado – Oficio de la solicitud a la Subprocuraduría Jurídica (SJ)para validación. – Respuesta de la SJ ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se dio seguimiento a las observaciones realizadas por la SJ al proyecto del Manual para la Dictaminación Técnica en Materia	0%	30%	30%	40%	100%	Este OIC considera atendida la acción de mejora, toda vez que la evidencia documental presentada, es congruente con los medios de verificación comprometidos.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance					Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	4T	Acum	
		Industrial. – Se atendieron las observaciones realizadas por la SJ y se envió el proyecto del Manual para la Dictaminación Técnica en Materia Industrial, solicitando así su validación. – Se obtuvo la aprobación de la SJ para el proyecto presentado ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Oficio No. PFPA/5/8C.17.3/10332, mediante el cual la SJ emitió nuevas recomendaciones al proyecto del Manual para la Dictaminación Técnica en Materia Industrial. 2. Oficio PFPA/3/8C.17.1/870-22 con el que la Dirección de Asistencia Técnica remite el proyecto del "Manual de Dictaminación" corregido y somete a consideración de la SJ la validación de dicho "Manual de Dictaminación". 3. Oficio No. PFPA/5/8C.17.3/10513 mediante el cual la SJ aprueba el proyecto para la actualización del "Manual de Dictaminación".						
		PP2 Denuncias Ambientales.						
7	8	**Elaborar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Procedimiento de la Denuncia Popular.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Manual de Procedimiento de la Denuncia Popular. – Oficio a la DGA – Oficio de Autorización de la Titular de la Procuraduría Federal – Captura de pantalla de carga en el SANI – Mapeo del procedimiento. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se concluyó la elaboración del Manual de Procedimiento de	0%	40%	20%	40%	100%	Este OIC considera atendida la acción de mejora, toda vez que la evidencia documental presentada, es congruente con los medios de verificación comprometidos.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance					Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	4T	Acum	
		Denuncia Popular y se remitió a la Unidad de Administración y Finanzas para su publicación en el SANI ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Oficio PFPA/5.3/8C.17.2/09894, del 31 de octubre de 2022, mediante el cual se solicita su publicación en el SANI						
		PP4 Acciones de Inspección y Vigilancia en Materia de Recursos Naturales.						
7	9	**Someter a la Dirección General de Administración la propuesta de actualización de los Lineamientos en materia de Dispositivos Excluidores de Tortugas Marinas.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Propuesta de actualización de los Lineamientos. – Oficio a la SJ de solicitud de validación. – Oficio de respuesta de la SJ. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se realizaron los trabajos de actualización atendiendo los comentarios de la SJ. Se continua revisando la actualización de los Lineamientos. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Proyecto de los Lineamientos 2. Oficio a la SJ sobre modificaciones PFPA/4/8C.17.3/01296/22 del 31 de octubre. 3. Oficio PFPA/5/8C.17.3/10482 de respuesta SJ con observaciones adicionales	0%	80%	5%	15%	100%	Este OIC considera atendida la acción de mejora, toda vez que la evidencia documental presentada, es congruente con los medios de verificación comprometidos.
		PP5 Prestación de Servicios TIC´s.						

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance					Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	4T	Acum	
7	10	**Actualizar las cartas responsivas del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP), y del Sistema Institucional de Información Estratégica (SIIE).** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Minuta de la reunión de trabajo en donde la Dirección de Evaluación e Informática le notifica a la SJ la problemática de tener cartas responsivas de los sistemas SIIP (Sistema Institucional de Información de PROFEPA) y SIIE (Sistema Institucional de Información Estratégica) los cuales NO se encuentran apegadas a los artículos vigentes. – Oficio por parte de la SJ hacia la Dirección General de Administración para que la DEI realice la revisión y/o aprobación indicando que las cartas responsivas ya se encuentran apegadas a los artículos vigentes. – Actualización de las cartas responsivas SIIP y SIIE en la Intranet de la PROFEPA. – Reuniones con las áreas sustantivas para la revisión del proceso de las solicitudes, modificaciones y bajas del sistema SIIP y SIIE. – Minuta de aceptación del mapeo del proceso. – Publicación en la intranet del proceso. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se envía solicitud de revisión y en su caso Vo.Bo. de las modificaciones sugeridas por la SJ a las cartas responsivas del los sistemas SIIP y SIIE. – Aprobación de las modificaciones a las cartas responsivas del los sistemas SIIP y SIIE por parte de la SJ – Se ponen a disposición las versiones finales de las cartas responsivas de los sistemas SIIE y SIIP que serán publicadas en	0%	0%	30%	70%	100%	Este OIC considera atendida la acción de mejora, toda vez que la evidencia documental presentada, es congruente con los medios de verificación comprometidos. .

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance					Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	4T	Acum	
		intranet. – Comunicado en el que se informa a las Subprocuradurías (Auditoría Ambiental, Recursos Naturales, Inspección Industrial y Jurídica) sobre la actualización de las Cartas Responsivas ya disponibles en los sistemas SIIP y SIIE en intranet. – Oficios No. PFPA/6.4/(C.17.3/0281/2022 en el que se hace de conocimiento y aceptación las actualizaciones a las Cartas Responsivas correspondientes a los sistemas SIIP y SIIE a las áreas sustantivas de la Procuraduría. – Actualización de las cartas responsivas para los sistemas SIIE y SIIP en intranet ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Oficio PFPA/6.4/8C.26/0252/2022 del 12 de octubre del año en curso, mediante el cual se envía solicitud de revisión y en su caso la validación de la Cartas Responsivas. 2. Oficio PFPA/5/8C.17.3/09671 del 18 de octubre del 2022, mediante el cual se aprueban las cartas responsivas. 3. Minuta y lista de asistencia del 26 de octubre del presente año, en el que se llevada a cabo la revisión del proceso de altas y bajas del Sistema SIIP y SIIE. 4. Oficio PFPA/6.4/8C.17.3/0281/2022 del 31 de octubre, en el cual se notifica la publicación en el INTRANET de dichas cartas. 5. Cartas Responsivas						
		PP5 Prestación de Servicios TIC´s.						
7	11	**Elaborar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para su posterior autorización, publicación y difusión correspondiente.**	0%	75%	5%	20%	100%	Este OIC considera atendida la acción de mejora, toda vez que la evidencia documental presentada, es congruente con

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance					Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	4T	Acum	
		➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Proyecto de Actualización del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones. Arrendamientos y Servicios. – Acta del Comité donde se presente el proyecto del Manual. – Evidencia de que el Manual se cargó en el SANI – Oficio de la SJ donde se valida el Manual – Oficio de autorización de la Titular de la Procuraduría. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Actualización del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios de la PROFEPA. – Se sometió la versión final del Manual al Comité para su autorización. – Se sometió a autorización de la SJ, así como a la Procuradora la versión autorizada del Manual del CAAS. – Se cargó en el SAN, dicho Manual.. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Actualización del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios de la PROFEPA. 2. Carpeta de la Cuarta Sesión Extraordinaria del CAAS 2022. 3. Oficio No. PFPA/5/8C.173/10293, mediante el cual la Subprocuraduría Jurídica valida el Manual del CAAS. 4. Oficio No. PFPA/1/3C.12/1206/2022, mediante el cual la Titular de la Procuraduría aprueba el Manual del CAAS de la PROFEPA. 5. Solicitud de publicación del Manual del CAAS de la ROFEPA, en el SANI.						los medios de verificación comprometidos.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance					Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	4T	Acum	
		PP3 Certificación Ambiental.						
9	12	**Revisar y, en su caso, actualizar el documento normativo Reglas de Actuación para la Revisión de los Informes de Auditoría y sus Anexos para que su contenido sea acorde y cumpla con las disposiciones requeridas para su publicación en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI).** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Nombramiento del Enlace SANI de la SAA. – Análisis del documento normativo a efecto de establecer su nivel de cumplimiento, respecto a las disposiciones requeridas por el SANI. – Minuta de la reunión de trabajo en la que se presenta el resultado del análisis del documento normativo. – Oficio con el que se envía el documento normativo a revisión de la SJ – Oficio de la autorización del documento normativo por parte de la SJ – Revisión y visto bueno del Subprocurador de Auditoría Ambiental y Directores Generales. – Versión del documento normativo y sus anexos para su carga en el SANI. – Oficio en el que la SAA envía la versión del documento normativo y sus anexos en donde se solicite la gestión para la publicación en el SANI a la DGA. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Oficio de la SJ en el que se indica que se aprueba documento normativo junto con sus anexos técnicos.	25%	25%	40%	10%	100%	Este OIC considera atendida la acción de mejora, toda vez que la evidencia documental presentada, es congruente con los medios de verificación comprometidos.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance					Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	4T	Acum	
		– Documento para la revisión y visto bueno del titular de la Subprocuraduría y Direcciones Generales. – Se envió el documento normativo y sus anexos técnicos al personal responsable de la revisión de los informes de Auditoría Ambiental. – Se envió y se solicitó a la Unidad de Administración y Finanzas realizar las gestiones necesarias para solicitar la publicación en el SANI del documento normativo y sus anexos técnicos. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Oficio en el que la SJ informa que el documento normativo y sus anexos técnicos han sido aprobados. 2. Documento normativo con sus anexos técnicos, revisado y con el visto bueno del titular de la Subprocuraduría y Direcciones Generales. 3. Oficio en el que se solicita a la Unidad de Administración y Finanzas para realizar las gestiones para su publicación en el SANI 4. Correo electrónico, mediante el cual se remite la versión revisada del documento normativo y sus anexos técnicos para gestionar su publicación en el SANI. 5. Correo electrónico, mediante el cual se remite el documento normativo y sus anexos técnicos al personal responsable de la revisión de los informes de Auditoría Ambiental.						
		PP1 Acciones de Inspección y Vigilancia en Materia de Inspección Industrial.						
12	13	**Difusión y comunicación entre el personal de nuevo ingreso de las obligaciones inherentes de los servidores públicos con el manejo de información y de los sistemas institucionales.**	0%	100%			100%	La acción de control se atendió en el segundo trimestre.
		PP5 Prestación de Servicios TIC s.						
12	14	**Gestionar y dar seguimiento al alta, baja y operación de las**	25%	65%	5%	5%	100%	Este OIC considera atendida la

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance					Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	4T	Acum	
		Delegaciones en las Unidades Compradoras en COMPRANET. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Reporte emitido por el Sistema de COMPRANET que muestra la existencia de las Unidades Compradoras y su operación. – ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se dio seguimiento a través del Sistema Compranet, obteniéndose que se cuenta con las 33 Unidades Compradoras, comprendiéndose la totalidad de las Oficinas de Representación de Protección Ambiental. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Captura de las pantallas del Sistema Compranet, en el que se muestran las 33 Unidades Compradoras de la PROFEPA en la actualidad.						acción de mejora, toda vez que la evidencia documental presentada, es congruente con los medios de verificación comprometidos.
		PP4 Acciones de Inspección y Vigilancia en Materia de Recursos Naturales.						
16	15	**Definir, establecer e implementar, el mecanismo que permita dar óptimo seguimiento al resguardo de ejemplares de vida silvestre asegurados.**	0%	70%	30%		100%	La acción de control se atendió en el tercer trimestre.
		PP3 Certificación Ambiental.						
19	16	**Revisar y adecuar el diagnóstico del inventario de los procedimientos y los procedimientos de los procesos prioritarios de la Subprocuraduría, para que estos sean alineados al cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.**	0%	45%	55%		100%	La acción de control se atendió en el tercer trimestre.

FUNCIÓN PÚBLICA

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

ANEXO

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL (RAT)
DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
INFORME DE EVALUACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL (OIC) AL RAT PTCI
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE (PROFEPA)

2022 Ricardo Flores Magón

EJERCICIO	2022
TRIMESTRE	Cuarto (Octubre)

Anexo del Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/2650/2022.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance					Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	4T	Acum	
		PP4 Acciones de Inspección y Vigilancia en Materia de Recursos Naturales.						
19	17	**Elaboración de la Guía para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de Impacto Ambiental.**	0%	40%	60%		100%	La acción de control se atendió en el tercer trimestre.
		PP5 Prestación de Servicios TIC´s.						
19	18	**Realizar la actualización, aprobación y publicación de Políticas y/o lineamientos para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación en la PROFEPA.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Políticas para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación – Evidencia de Publicación en el SANI. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Oficio de modificaciones sugeridas por la Subprocuraduría Jurídica – Validación de los "Lineamientos de Uso de las Tecnologías de Información y Comunicaciones" por parte de la Subprocuraduría Jurídica. – La DEI envió la versión aprobada de los "Lineamientos de Uso de las Tecnologías de Información y Comunicaciones" para su publicación en el SANI. – Publicación de los "Lineamientos de Uso de las Tecnologías de Información y Comunicaciones" en el SANI. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Oficio PFPA/6.4/8C.17.3/0271/2022 del 26 de octubre de 2022, mediante el cual envía lineamientos con las modificaciones solicitadas por la Subprocuraduría Jurídica.	0%	0%	30%	70%	100%	Este OIC considera atendida la acción de mejora, toda vez que la evidencia documental presentada, es congruente con los medios de verificación comprometidos.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance					Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	4T	Acum	
		2. Oficio PFPA/5/8C.17.3/10333, mediante el cual SJ valida los lineamientos. 3. Oficio PFPA/6.4/8C.17/274/2022 en el cual se solicita la publicación de los mismos en el SANI. 4. Publicación en el SANI.						
		PP3 Certificación Ambiental.						
21	19	**Optimizar la recepción de información digital en campos específicos de la herramienta informática que utilizan las empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA.**	15%	70%	15%		100%	La acción de control se atendió en el tercer trimestre.
		PP2 Denuncias Ambientales. c						
22	20	**Gestionar y dar seguimiento a la capacitación del personal adscrito a las Oficinas de Representación y Oficinas Centrales, responsables del uso del Sistema de Información Institucional (SIIP), para la correcta captura de las denuncias.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Oficio dirigido a la Dirección General de Administración para que la Dirección de Evaluación e Informática (DEI) lleve a cabo la capacitación. – Orden del día. – Listas de asistencia – Constancia de capacitación. – Revisar de manera aleatoria la correcta captura en el SIIP, mediante la generación de informes bimestrales. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se realizó la capacitación en el uso del SIIP al personal de las	20%	10%	60%	10%	100%	Este OIC considera atendida la acción de mejora, toda vez que la evidencia documental presentada, es congruente con los medios de verificación comprometidos.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance					Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	4T	Acum	
		Representaciones en las entidades federativas responsables de la atención a las denuncias populares. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Constancias que acreditan la capacitación además del informe SIIP.						
		PP1 Acciones de Inspección y Vigilancia en Materia de Inspección Industrial.						
23	21	**Seguimiento del personal que cause baja de la Subprocuraduría, incluyendo sus accesos a los distintos sistemas institucionales de la Procuraduría.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – 1. Correos de solicitud de Baja Institucional. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Seguimiento a la relación del personal que conforma la SII, donde se observó que se detectaron bajas definitivas de la institución, por lo que se procedió a informarlo a la Dirección de Desarrollo Tecnológico, con la finalidad de que se cancele oportunamente el acceso al correo Institucional. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Correo mediante el cual se informa a esta Subprocuraduría del estatus de la plantilla de personal con corte al 31 de octubre de 2022. 2. Plantilla de la Subprocuraduría actualizada al 31 de octubre de 2022. 3. Formato de No Adeudo presentado a esta Subprocuraduría	0%	50%	25%	25%	100%	Este OIC considera atendida la acción de mejora, toda vez que la evidencia documental presentada, es congruente con los medios de verificación comprometidos.
		PP5 Prestación de Servicios TIC´s.						
23	22	**Elaborar proceso de baja de Tic´s de Sistemas, bases de datos y**	0%	0%	40%	60%	100%	Este OIC considera atendida la

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance					Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	4T	Acum	
		servidores. Así como depuración de usuarios del personal que ya causaron baja y todavía se encuentran con acceso. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Minuta de reunión a fin de revisar la funcionalidad del SIDEA; – Envío a la Dirección General de Administración (DGA) la relación de usuarios de las personas servidoras públicas actuales, para cotejo. – Realización de Propuesta dentro de la Dirección de Evaluación e Informática, del procedimiento de baja de personal de Sistemas, bases de datos y servidores. – Oficio o correo dirigido a la DGA para revisión y aprobación de la propuesta del proceso. – Publicación en la Intranet del proceso aprobado por parte de la DGA. – Reporte de avance de depuración de usuarios en sistemas, bases de datos y servidores. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Oficio de envío del "Proceso de Baja de Personal de Sistemas, Bases de Datos y Servidores" por parte de la Dirección de Desarrollo Tecnológico (DDT) a la DEI. – Se presenta el oficio de envío del "Proceso de Baja de Personal de Sistemas, Bases de Datos y Servidores" por parte de la DEI a la TUAF. – La Titular de la Dirección de Profesionalización y Enlace de Control Interno solicita las modificaciones al proceso para estar en posibilidad de aprobación. – La DEI pone a disposición la versión modificada con los comentarios solicitados en el flujograma de proceso y su descripción.						acción de mejora, toda vez que la evidencia documental presentada, es congruente con los medios de verificación comprometidos.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance					Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	4T	Acum	
		– La Titular de la Dirección de Profesionalización y Enlace de Control Interno envía notificación de la aprobación de proceso. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Oficio PFPA/6.4/8C.17.3/0268/2022 del 27 de octubre del año en curso del Proceso de Baja de Personal de Sistemas, Bases de Datos y Servidores 2. Oficio PFPA/6.4/8C.17.3/0269/2022 del 27 de octubre del Proceso de Baja de Personal de Sistemas, Bases de Datos y Servidores. 3. Oficio PFPA/6/6.2/4C.29/0791/2022en el que se envían modificaciones a la descripción del Proceso de Baja de Personal de Sistemas, Bases de Datos y Servidores. 4. Oficio PFPA/6.4/8C.17.3/0272/2022, en el que se atienden las modificaciones 5. Oficio PFPA/6/6.2/4C.29/0794/2022, de aprobación del proceso. 6. Reporte de avance de depuración de usuarios en sistemas, bases de datos y servidores.						
		Institucional						
30	23	**Informar a través de Comunicados Internos la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional POA.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – 1. Infografías divulgadas a través de Comunicados Internos sobre la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional POA.	0%	33%	45%	22%	100%	Este OIC considera atendida la acción de mejora, toda vez que la evidencia documental presentada, es congruente con los medios de verificación comprometidos.

FUNCIÓN PÚBLICA

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

ANEXO

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL (RAT)
DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
INFORME DE EVALUACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL (OIC) AL RAT PTCI
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE (PROFEPA)

2022 Ricardo Flores Magón

EJERCICIO	2022
TRIMESTRE	Cuarto (Octubre)

Anexo del Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/2650/2022.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance					Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	4T	Acum	
		➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se difundieron a través de comunicados Internos por correos electrónicos la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional POA. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Capturas de pantalla de las Infografías divulgadas a través de Comunicados Internos sobre la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y captura de los Indicadores de Desempeño Institucional POA.						
		PP2 Denuncias Ambientales.						
31	24	**Identificar la etapa en la cual se encuentra el proceso de denuncia, a efecto de señalar a las Delegaciones las medidas correctivas y preventivas que contribuyan al logro de las metas.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Revisión del Sistema de Información Institucional de la PROFEPA para identificar la etapa en la que se encuentran las denuncias. – Envío de oficios de forma mensual a las Delegaciones ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – A través del Sistema de Información Institucional de la PROFEPA se da el seguimiento de la etapa en la que se encuentra la denuncia popular, del análisis al reporte, se indica que área tiene acciones pendientes de realizar para la atención de la denuncia. – Derivado de dicha revisión se realizaron los comunicados correspondientes para efecto de que se realizaran medidas correctivas.	0%	40%	50%	10%	100%	Este OIC considera atendida la acción de mejora, toda vez que la evidencia documental presentada, es congruente con los medios de verificación comprometidos.

FUNCIÓN PÚBLICA

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

ANEXO

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL (RAT)
DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
INFORME DE EVALUACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL (OIC) AL RAT PTCI
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE (PROFEPA)

2022 Eduardo Flores Magón

EJERCICIO	**2022**
TRIMESTRE	**Cuarto (Octubre)**

Anexo del Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/2650/2022.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance					Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	4T	Acum	
		➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Se enviaron oficios a las Delegaciones en las que se observaron incumplimientos, solicitando la implementación de medidas correctivas. 2. Reporte SIIE Informe General de Denuncias en el que se observa en que etapa se encuentra el procedimiento administrativo.						

Verificó y analizó el soporte documental enviado por la PROFEPA a través del Reporte de Avances Trimestral del PTCI.

C. Brenda Zamudio Cruzaley
Consultora del OIC en la SEMARNAT

Revisó

Lic. Anai García Cruz
Consultora de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del OIC en la SEMARNAT

Supervisó

Mtra. Edith Álvarez Gómez
Directora de Mejora del OIC en la SEMARNAT

Aprobó

L.C. Liliana Buendía Buendía
Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del OIC en la SEMARNAT

FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

2022 Ricardo Flores Magón Año de
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/2650/2022.

Asunto: Informe de Evaluación del Órgano Interno de Control al Reporte de Avance Trimestral del PTCI de la PROFEPA, correspondiente al cuarto trimestre 2022.

Dra. Blanca Alicia Mendoza Vera
Procuradora Federal de Protección al Ambiente

MAP. María Esther Prieto González
Directora General de Administración y
Coordinadora de Control Interno de la PROFEPA.
Presente.

Ciudad de México, a 28 de noviembre de 2022.

Derivado del análisis al Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2022 de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), presentado a este Órgano Interno de Control (OIC) mediante oficio No. PFPA/6/2136/2022, el 16 de noviembre del año en curso y en cumplimiento a lo establecido en el Artículo Segundo, Título Segundo, Capítulo III, Sección III, Numeral 19, fracción I del "ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno" (ACUERDO), publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de noviembre de 2016 y su reforma; se envía el **Informe de Evaluación del Órgano Interno de Control al Reporte de Avance Trimestral (RAT) del PTCI de la PROFEPA**, correspondiente al **cuarto trimestre (octubre) 2022** registrado en el Sistema de Control Interno (SICOIN), debidamente firmado que consta de 2 fojas útiles, la última sin texto al reverso; así como el **Anexo** con el detalle del análisis y los comentarios de este OIC al cumplimiento y/o avance de las acciones de mejora del PTCI mismo que consta de 10 fojas útiles con texto al reverso.

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

PROFEPA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
01 DIC 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
Recibe: Hora: 10:33

Atentamente
El Titular del Órgano Interno de Control.

C.P. José Guadalupe Aragón Méndez

PROFEPA
RECIBIDO
29 NOV 2022
OFICIALÍA DE PARTES
HORA: 12:56

C.c.p. Mtra. Aries Edita Palacios Aguirre.- Directora de Profesionalización y Enlace del Sistema de Control Interno Institucional de la PROFEPA. Presente.
L.C. Liliana Buendía Buendía, Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del OIC en la SEMARNAT.- Presente.

LBB/EAG/AGC/BZC

Av. Ejército Nacional No. 223 20° Piso, Col. Anáhuac, C.P. 11320, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México.
Tel: 55) 54902100, ext. 24418, jose.aragon@semarnat.gob.mx

FUNCIÓN PÚBLICA

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO
EVALUACIÓN DEL OIC

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
27	24

Situación de las Acciones de Mejora Institucion				
Trimestre	Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin avance)
Primero	0	0.0	7	17
Segundo	1	4.2	20	3
Tercero	4	16.7	19	0
Cuarto	19	79.2	0	0

Situación de las Acciones de Mejora OIC				
Trimestre	Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin avance)
Primero	0	0.0	7	17
Segundo	1	4.2	20	3
Tercero	4	16.7	19	0
Cuarto	19	79.2	0	0

Situación de las Acciones de Mejora Institucion					
Acumulado al Trimestre	Total de Acciones de Mejora	Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin avance)
Acumulado al Cuarto	24	24	100.0	0	0

Situación de las Acciones de Mejora OIC					
Acumulado al Trimestre	Total de Acciones de Mejora	Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin avance)
Acumulado al Cuarto	24	24	100.0	0	0

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%
0	0	0

Lista de Acciones de Mejora			
No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre Institucion	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre OIC
1	Difundir a través de correos electrónicos comunicados Internos electrónicos la Misión y Visión Institucional.	100	100

No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre Institución	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre OIC
2	Difundir a través de correos electrónicos el Informe trimestral de los avances de los Indicadores MIR y difundir a través de correos electrónicos la evaluación mensual de metas POA.	100	100
3	Presentar el Proyecto de Manual de Organización Específico de la Dirección General de Delitos, Conmutaciones, Denuncias y Quejas.	100	100
4	Elaborar un programa que permita realizar el diagnóstico y actualización de los perfiles de puesto, de los servidores públicos que intervienen en el proceso de Denuncias Ambientales.	100	100
5	Revisar y Actualizar 4 descripciones de puesto, a fin de delimitar funciones del personal. Solicitar la actualización del perfil. Revisión y propuesta de la modificación de la estructura orgánica de la Dirección de Evaluación e Informática.	100	100
6	Elaborar la actualización de 15 perfiles de puesto de los diagnosticados a modificación en el periodo anterior.	100	100
7	Actualización y mapeo del Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial".	100	100
8	Elaborar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Procedimiento de la Denuncia Popular.	100	100
9	Someter a la Dirección General de Administración la propuesta de actualización de los Lineamientos en materia de Dispositivos Excluidores de Tortugas Marinas,	100	100
10	Actualizar las cartas responsivas del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP), y del Sistema Institucional de Información Estratégica (SIIE).	100	100
11	Elaborar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para su posterior autorización, publicación y difusión correspondiente.	100	100
12	Revisar y, en su caso, actualizar el documento normativo Reglas de Actuación para la Revisión de los Informes de Auditoría y sus Anexos para que su contenido sea acorde y cumpla con las disposiciones requeridas para su publicación en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI).	100	100
13	Difusión y comunicación entre el personal de nuevo ingreso de las obligaciones inherentes de los servidores públicos con el manejo de información y de los sistemas institucionales.	100	100
14	Gestionar y dar seguimiento al alta, baja y operación de las Delegaciones en las Unidades Compradoras en COMPRANET.	100	100
15	Definir, establecer e implementar, el mecanismo que permita dar óptimo seguimiento al resguardo de ejemplares de vida silvestre asegurados.	100	100
16	Revisar y adecuar el diagnóstico del inventario de los procedimientos y los procedimientos de los procesos prioritarios de la Subprocuraduría, para que estos sean alineados al cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.	100	100
17	Elaboración de la Guía para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de Impacto Ambiental.	100	100
18	Realizar la actualización, aprobación y publicación de Políticas y/o lineamientos para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación en la PROFEPA.	100	100
19	Optimizar la recepción de información digital en campos específicos de la herramienta informática que utilizan las empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA.	100	100
20	Gestionar y dar seguimiento a la capacitación del personal adscrito a las Oficinas de Representación y Oficinas Centrales, responsables del uso del Sistema de Información Institucional (SIIP), para la correcta captura de las denuncias	100	100
21	Seguimiento del personal que cause baja de la Subprocuraduría, incluyendo sus accesos a los distintos sistemas institucionales de la Procuraduría.	100	100
22	Elaborar proceso de baja de Tic´s de Sistemas, bases de datos y servidores. Así como depuración de usuarios del personal que ya causaron baja y todavía se encuentran con acceso.	100	100
23	Informar a través de Comunicados Internos la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional POA.	100	100
24	Identificar la etapa en la cual se encuentra el proceso de denuncia, a efecto de señalar a las Delegaciones las medidas correctivas y preventivas que contribuyan al logro de las metas.	100	100

Comentarios del Titular del Órgano Interno de Control

a) Congruencia de los avances reportados, respecto de las evidencias presentadas:
De las 24 acciones de mejora que se comprometieron en el PTCI 2022, se informa que durante el cuarto trimestre se concluyeron 19 acciones de mejora (1, 2,

3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 y 24) de acuerdo con la evidencia documental presentada se acredita su cumplimiento; más 1 acción concluida en el segundo trimestre(13) y las 4 acciones del tercer trimestre (15, 16, 17 y 19), suman un total de 24 acciones de mejora concluidas, por lo que el porcentaje de cumplimiento al cierre de este trimestre es del 100.0%. Derivado de lo anterior, este OIC considera que los porcentajes de avance señalados son congruentes con el soporte documental presentado por la Procuraduría.

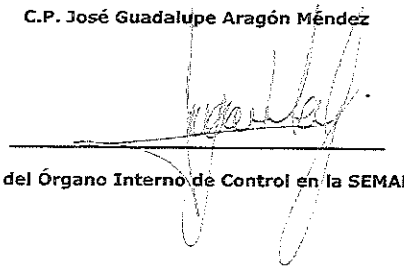
b) En su caso, la descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora reportadas en proceso y propuestas de solución para consideración del Comité u Órgano de Gobierno, según corresponda:
La PROFEPA indica que no se identifican problemáticas que puedan obstaculizar el cumplimiento de las acciones de mejora comprometidas por la Procuraduría, a través del PTCI 2022.

c) Conclusión general y recomendaciones:
Respecto a las 24 acciones de mejora definidas en el PTCI 2022, la PROFEPA informa que fueron concluidas en su totalidad, por lo que se tiene un 100% de avance global, porcentaje que este OIC concuerda y estima aceptable, en función de la programación propuesta por la Procuraduría para su cumplimiento. En relación con el valor agregado que aportan las acciones de mejora concluidas, reportadas por la Procuraduría, este OIC coincide con la Institución en que a través de las acciones de mejora han incidido directamente en las directrices y objetivos que contribuyen con el cumplimiento de la misión y visión institucional, así como, corregir debilidades identificadas, y al dar seguimiento permanente se mantiene un mecanismo de control que permite identificar posibles rezagos cuando estos existe. Respecto a la actualización de documentos normativos de los Procesos comprometidos, han aportando un valor agregado al definir una mejor distribución de tareas en cada una de las Áreas conforme a las atribuciones de cada Unidad Administrativa. Asimismo, se sugiere para los próximos reportes informar la contribución específica de cada una de las acciones de mejora concluidas y con ello verificar la mejora en lo procesos de las Unidades Administrativas. Finalmente, se sugiere a la Procuraduría continuar con la implementación de las acciones de control concluidas, con la finalidad de fortalecer la efectividad y eficacia del Sistema de Control Interno.

Av. Ejército Nacional No. 223, 20º Piso, Col. Anáhuac, C.P. 11320, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México. , a 28 de noviembre de 2022.

El Titular del Órgano Interno de Control

C.P. José Guadalupe Aragón Méndez



Titular del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT

FUNCIÓN PÚBLICA

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

ANEXO

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL (RAT)
DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
INFORME DE EVALUACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL (OIC) AL RAT PTCI
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE (PROFEPA)

2022 Flores Magón

EJERCICIO	2022
TRIMESTRE	Cuarto (Octubre)

Anexo del Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/2650/2022.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance					Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	4T	Acum	
		Institucional						
1	1	**Difundir a través de correos electrónicos comunicados Internos electrónicos la Misión y Visión Institucional.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Infografías de la Misión y Visión Institucional divulgadas a través de Comunicados Internos. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se solicitó al Área de Tecnologías de la Información, la divulgación de las infografías de la Misión y Visión Institucional mediante los Comunicados Internos a nivel nacional. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Capturas de pantalla de las Infografías divulgadas a través de Comunicados Internos sobre la Misión y Visión Institucional.	25%	25%	35%	15%	100%	Este OIC considera atendida la acción de mejora, toda vez que la evidencia documental presentada, es congruente con los medios de verificación comprometidos.
		Institucional						
2	2	**Difundir a través de correos electrónicos el Informe trimestral de los avances de los Indicadores MIR y difundir a través de correos electrónicos la evaluación mensual de metas POA.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Reportes Trimestrales del avance en los indicadores MIR 2022. – Reportes mensuales del avance en los Indicadores POA 2022. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se difundió a través de correos electrónicos el Informe trimestral de los avances de los Indicadores MIR y el reporte de la evaluación	0%	33%	45%	22%	100%	Este OIC considera atendida la acción de mejora, toda vez que la evidencia documental presentada, es congruente con los medios de verificación comprometidos.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance					Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	4T	Acum	
		mensual de los indicadores POA ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Capturas de pantalla de los correos electrónicos a través de los cuales se dan a conocer el Reporte Trimestral del avance en los Indicadores MIR 2022. 2. Reportes mensuales del avance en los Indicadores POA 2022.						
		PP2 Denuncias Ambientales.						
5	3	**Presentar el proyecto de Manual de Organización Especifico de la Dirección General de Delitos, Conmutaciones, Denuncias y Quejas.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Proyecto del Manual de Organización Especifico de la Dirección General de Delitos, Conmutaciones, Denuncias y Quejas. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – La Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social cambió de denominación a Dirección General de Delitos, Conmutaciones, Denuncias y Quejas, estableciéndose también nuevas atribuciones a la misma. En consecuencia, se modificó el manual de Organización Específico de la actual Dirección General de Delitos, Conmutaciones, Denuncias y Quejas, para incluir las nuevas atribuciones. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Proyecto del Manual de Organización Especifico de la Dirección General de Delitos, Conmutaciones, Denuncias y Quejas.	0%	40%	35%	25%	100%	Este OIC considera atendida la acción de mejora, toda vez que la evidencia documental presentada, es congruente con los medios de verificación comprometidos.

FUNCIÓN PÚBLICA

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

ANEXO

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL (RAT)
DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
INFORME DE EVALUACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL (OIC) AL RAT PTCI
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE (PROFEPA)

EJERCICIO	2022
TRIMESTRE	Cuarto (Octubre)

Anexo del Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/2650/2022.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance					Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	4T	Acum	
		PP2 Denuncias Ambientales.						
5	4	**Elaborar un programa que permita realizar el diagnóstico y actualización de los perfiles de puesto, de los servidores públicos que intervienen en el proceso de Denuncias Ambientales.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Programa. – Diagnóstico. – Oficios dirigidos a la Dirección General de Administración (DGA) solicitando las actualizaciones. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se actualizaron de los perfiles de puesto, de los servidores públicos que intervienen en el proceso de Denuncias Ambientales y se remitieron a la UAF. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Oficio PFPA/5.3/8C.17.2/10364, del 31 de octubre de 2022, en el que se remiten 9 perfiles remitidos.	0%	50%	35%	15%	100%	Este OIC considera atendida la acción de mejora, toda vez que la evidencia documental presentada, es congruente con los medios de verificación comprometidos.
		PP5 Prestación de Servicios TIC´s.						
5	5	**Revisar y Actualizar 4 descripciones de puesto, a fin de delimitar funciones del personal. Solicitar la actualización del perfil. Revisión y propuesta de la modificación de la estructura orgánica de la Dirección de Evaluación e Informática.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Propuesta de estructura orgánica de la DEI actualizada, que permite la operación de los procesos.	10%	0%	15%	75%	100%	Este OIC considera atendida la acción de mejora, toda vez que la evidencia documental presentada, es congruente con los medios de verificación comprometidos.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance					Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	4T	Acum	
		– Revisión de 4 perfiles de puestos revisados y adecuados a los requerimientos de los procesos. – Oficio dirigido a la DGA con la propuesta de la estructura orgánica y perfiles de puestos de la Dirección de Evaluación e Informática (DEI) para su revisión y , en su caso, autorización. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se remitió a la UAF 4 perfiles de puestos para su revisión y en su caso autorización, así como , la su Estructura Orgánica, ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Oficio PFPA/6.4/8C.17.3/0256/2022 y Oficio PFPA/6.4/8C.17.3/275/2022., mediante los cuales se remiten los perfiles y la Estructura Orgánica						
		Institucional						
6	6	**Elaborar la actualización de 15 perfiles de puesto de los diagnosticados a modificación en el periodo anterior.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Perfiles puesto actualizados 2. Reporte de movimientos del Sistema RHNet. 3. Acta del CTP donde se autorizan las modificaciones. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se celebraron las sesiones 7a Extraordinaria CTP el 21 de octubre de 2022 y 10a Ordinaria el 25 de octubre de 2022, en las que se aprobó las 13 modificaciones de las descripciones y perfiles de puestos. – Se capturó en el Sistema RHnet, el escenario denominado PROFEPA_052211011612 con los movimientos organizacionales necesarios para actualizar las descripciones y perfiles de estos	13%	20%	10%	57%	100%	Este OIC considera atendida la acción de mejora, toda vez que la evidencia documental presentada, es congruente con los medios de verificación comprometidos.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance					Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	4T	Acum	
		puestos. – Se solicitó a la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la Secretaría de Medio Ambiente que, en su calidad de Coordinadora Sectorial, gestionara ante la Secretaría de la Función Pública, la aprobación y registro de los movimientos organizacionales del escenario citado. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Actas del Comité Técnico de Profesionalización correspondientes a las sesiones 7a Extraordinaria y Décima Ordinaria. 2. Cuadro de movimientos organizacionales correspondientes al escenario denominado PROFEPA_052211011612. 3. Oficio número PFPA/6/2108/2022, mediante el cual se solicitó la gestión ante la SFP a del escenario PROFEPA_052211011612.						
		PP1 Acciones de Inspección y Vigilancia en Materia de Inspección Industrial.						
7	7	**Actualización, formalización, publicación, difusión y mapeo del Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial".** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Proyecto actualizado del Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial" actualizado – Oficio de la solicitud a la Subprocuraduría Jurídica (SJ)para validación. – Respuesta de la SJ ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se dio seguimiento a las observaciones realizadas por la SJ al proyecto del Manual para la Dictaminación Técnica en Materia	0%	30%	30%	40%	100%	Este OIC considera atendida la acción de mejora, toda vez que la evidencia documental presentada, es congruente con los medios de verificación comprometidos.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance					Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	4T	Acum	
		Industrial. – Se atendieron las observaciones realizadas por la SJ y se envió el proyecto del Manual para la Dictaminación Técnica en Materia Industrial, solicitando así su validación. – Se obtuvo la aprobación de la SJ para el proyecto presentado ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Oficio No. PFPA/5/8C.17.3/10332, mediante el cual la SJ emitió nuevas recomendaciones al proyecto del Manual para la Dictaminación Técnica en Materia Industrial. 2. Oficio PFPA/3/8C.17.1/870-22 con el que la Dirección de Asistencia Técnica remite el proyecto del "Manual de Dictaminación" corregido y somete a consideración de la SJ la validación de dicho "Manual de Dictaminación". 3. Oficio No. PFPA/5/8C.17.3/10513 mediante el cual la SJ aprueba el proyecto para la actualización del "Manual de Dictaminación".						
		PP2 Denuncias Ambientales.						
7	8	**Elaborar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Procedimiento de la Denuncia Popular.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Manual de Procedimiento de la Denuncia Popular. – Oficio a la DGA – Oficio de Autorización de la Titular de la Procuraduría Federal – Captura de pantalla de carga en el SANI – Mapeo del procedimiento. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se concluyó la elaboración del Manual de Procedimiento de	0%	40%	20%	40%	100%	Este OIC considera atendida la acción de mejora, toda vez que la evidencia documental presentada, es congruente con los medios de verificación comprometidos.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance					Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	4T	Acum	
		Denuncia Popular y se remitió a la Unidad de Administración y Finanzas para su publicación en el SANI ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Oficio PFPA/5.3/8C.17.2/09894, del 31 de octubre de 2022, mediante el cual se solicita su publicación en el SANI						
		PP4 Acciones de Inspección y Vigilancia en Materia de Recursos Naturales.						
7	9	**Someter a la Dirección General de Administración la propuesta de actualización de los Lineamientos en materia de Dispositivos Excluidores de Tortugas Marinas.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Propuesta de actualización de los Lineamientos. – Oficio a la SJ de solicitud de validación. – Oficio de respuesta de la SJ. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se realizaron los trabajos de actualización atendiendo los comentarios de la SJ. Se continua revisando la actualización de los Lineamientos. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Proyecto de los Lineamientos 2. Oficio a la SJ sobre modificaciones PFPA/4/8C.17.3/01296/22 del 31 de octubre. 3. Oficio PFPA/5/8C.17.3/10482 de respuesta SJ con observaciones adicionales	0%	80%	5%	15%	100%	Este OIC considera atendida la acción de mejora, toda vez que la evidencia documental presentada, es congruente con los medios de verificación comprometidos.
		PP5 Prestación de Servicios TIC´s.						

EJERCICIO	2022
TRIMESTRE	Cuarto (Octubre)

Anexo del Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/2650/2022.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance					Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	4T	Acum	
7	10	**Actualizar las cartas responsivas del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP), y del Sistema Institucional de Información Estratégica (SIIE).** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Minuta de la reunión de trabajo en donde la Dirección de Evaluación e Informática le notifica a la SJ la problemática de tener cartas responsivas de los sistemas SIIP (Sistema Institucional de Información de PROFEPA) y SIIE (Sistema Institucional de Información Estratégica) los cuales NO se encuentran apegadas a los artículos vigentes. – Oficio por parte de la SJ hacia la Dirección General de Administración para que la DEI realice la revisión y/o aprobación indicando que las cartas responsivas ya se encuentran apegadas a los artículos vigentes. – Actualización de las cartas responsivas SIIP y SIIE en la Intranet de la PROFEPA. – Reuniones con las áreas sustantivas para la revisión del proceso de las solicitudes, modificaciones y bajas del sistema SIIP y SIIE. – Minuta de aceptación del mapeo del proceso. – Publicación en la intranet del proceso. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se envía solicitud de revisión y en su caso Vo.Bo. de las modificaciones sugeridas por la SJ a las cartas responsivas del los sistemas SIIP y SIIE. – Aprobación de las modificaciones a las cartas responsivas del los sistemas SIIP y SIIE por parte de la SJ – Se ponen a disposición las versiones finales de las cartas responsivas de los sistemas SIIE y SIIP que serán publicadas en	0%	0%	30%	70%	100%	Este OIC considera atendida la acción de mejora, toda vez que la evidencia documental presentada, es congruente con los medios de verificación comprometidos. .

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance					Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	4T	Acum	
		intranet. – Comunicado en el que se informa a las Subprocuradurías (Auditoría Ambiental, Recursos Naturales, Inspección Industrial y Jurídica) sobre la actualización de las Cartas Responsivas ya disponibles en los sistemas SIIP y SIIE en intranet. – Oficios No. PFPA/6.4/(C.17.3/0281/2022 en el que se hace de conocimiento y aceptación las actualizaciones a las Cartas Responsivas correspondientes a los sistemas SIIP y SIIE a las áreas sustantivas de la Procuraduría. – Actualización de las cartas responsivas para los sistemas SIIE y SIIP en intranet ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Oficio PFPA/6.4/8C.26/0252/2022 del 12 de octubre del año en curso, mediante el cual se envía solicitud de revisión y en su caso la validación de la Cartas Responsivas. 2. Oficio PFPA/5/8C.17.3/09671 del 18 de octubre del 2022, mediante el cual se aprueban las cartas responsivas. 3. Minuta y lista de asistencia del 26 de octubre del presente año, en el que se llevada a cabo la revisión del proceso de altas y bajas del Sistema SIIP y SIIE. 4. Oficio PFPA/6.4/8C.17.3/0281/2022 del 31 de octubre, en el cual se notifica la publicación en el INTRANET de dichas cartas. 5. Cartas Responsivas						
		PP5 Prestación de Servicios TIC´s.						
7	11	**Elaborar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para su posterior autorización, publicación y difusión correspondiente.**	0%	75%	5%	20%	100%	Este OIC considera atendida la acción de mejora, toda vez que la evidencia documental presentada, es congruente con

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance					Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	4T	Acum	
		➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Proyecto de Actualización del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones. Arrendamientos y Servicios. – Acta del Comité donde se presente el proyecto del Manual. – Evidencia de que el Manual se cargó en el SANI – Oficio de la SJ donde se valida el Manual – Oficio de autorización de la Titular de la Procuraduría. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Actualización del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios de la PROFEPA. – Se sometió la versión final del Manual al Comité para su autorización. – Se sometió a autorización de la SJ, así como a la Procuradora la versión autorizada del Manual del CAAS. – Se cargó en el SAN, dicho Manual.. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Actualización del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios de la PROFEPA. 2. Carpeta de la Cuarta Sesión Extraordinaria del CAAS 2022. 3. Oficio No. PFPA/5/8C.173/10293, mediante el cual la Subprocuraduría Jurídica valida el Manual del CAAS. 4. Oficio No. PFPA/1/3C.12/1206/2022, mediante el cual la Titular de la Procuraduría aprueba el Manual del CAAS de la PROFEPA. 5. Solicitud de publicación del Manual del CAAS de la ROFEPA, en el SANI.						los medios de verificación comprometidos.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance					Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	4T	Acum	
		PP3 Certificación Ambiental.						
9	12	**Revisar y, en su caso, actualizar el documento normativo Reglas de Actuación para la Revisión de los Informes de Auditoría y sus Anexos para que su contenido sea acorde y cumpla con las disposiciones requeridas para su publicación en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI).** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Nombramiento del Enlace SANI de la SAA. – Análisis del documento normativo a efecto de establecer su nivel de cumplimiento, respecto a las disposiciones requeridas por el SANI. – Minuta de la reunión de trabajo en la que se presenta el resultado del análisis del documento normativo. – Oficio con el que se envía el documento normativo a revisión de la SJ – Oficio de la autorización del documento normativo por parte de la SJ – Revisión y visto bueno del Subprocurador de Auditoría Ambiental y Directores Generales. – Versión del documento normativo y sus anexos para su carga en el SANI. – Oficio en el que la SAA envía la versión del documento normativo y sus anexos en donde se solicite la gestión para la publicación en el SANI a la DGA. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Oficio de la SJ en el que se indica que se aprueba documento normativo junto con sus anexos técnicos.	25%	25%	40%	10%	100%	Este OIC considera atendida la acción de mejora, toda vez que la evidencia documental presentada, es congruente con los medios de verificación comprometidos.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance					Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	4T	Acum	
		– Documento para la revisión y visto bueno del titular de la Subprocuraduría y Direcciones Generales. – Se envió el documento normativo y sus anexos técnicos al personal responsable de la revisión de los informes de Auditoría Ambiental. – Se envió y se solicitó a la Unidad de Administración y Finanzas realizar las gestiones necesarias para solicitar la publicación en el SANI del documento normativo y sus anexos técnicos. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Oficio en el que la SJ informa que el documento normativo y sus anexos técnicos han sido aprobados. 2. Documento normativo con sus anexos técnicos, revisado y con el visto bueno del titular de la Subprocuraduría y Direcciones Generales. 3. Oficio en el que se solicita a la Unidad de Administración y Finanzas para realizar las gestiones para su publicación en el SANI 4. Correo electrónico, mediante el cual se remite la versión revisada del documento normativo y sus anexos técnicos para gestionar su publicación en el SANI. 5. Correo electrónico, mediante el cual se remite el documento normativo y sus anexos técnicos al personal responsable de la revisión de los informes de Auditoría Ambiental.						
		PP1 Acciones de Inspección y Vigilancia en Materia de Inspección Industrial.						
12	13	**Difusión y comunicación entre el personal de nuevo ingreso de las obligaciones inherentes de los servidores públicos con el manejo de información y de los sistemas institucionales.**	0%	100%			100%	La acción de control se atendió en el segundo trimestre.
		PP5 Prestación de Servicios TIC´s.						
12	14	**Gestionar y dar seguimiento al alta, baja y operación de las**	25%	65%	5%	5%	100%	Este OIC considera atendida la

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance					Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	4T	Acum	
		Delegaciones en las Unidades Compradoras en COMPRANET. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Reporte emitido por el Sistema de COMPRANET que muestra la existencia de las Unidades Compradoras y su operación. – ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se dio seguimiento a través del Sistema Compranet, obteniéndose que se cuenta con las 33 Unidades Compradoras, comprendiéndose la totalidad de las Oficinas de Representación de Protección Ambiental. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Captura de las pantallas del Sistema Compranet, en el que se muestran las 33 Unidades Compradoras de la PROFEPA en la actualidad.						acción de mejora, toda vez que la evidencia documental presentada, es congruente con los medios de verificación comprometidos.
		PP4 Acciones de Inspección y Vigilancia en Materia de Recursos Naturales.						
16	15	**Definir, establecer e implementar, el mecanismo que permita dar óptimo seguimiento al resguardo de ejemplares de vida silvestre asegurados.**	0%	70%	30%		100%	La acción de control se atendió en el tercer trimestre.
		PP3 Certificación Ambiental.						
19	16	**Revisar y adecuar el diagnóstico del inventario de los procedimientos y los procedimientos de los procesos prioritarios de la Subprocuraduría, para que estos sean alineados al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.**	0%	45%	55%		100%	La acción de control se atendió en el tercer trimestre.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance					Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	4T	Acum	
		PP4 Acciones de Inspección y Vigilancia en Materia de Recursos Naturales.						
19	17	**Elaboración de la Guía para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de Impacto Ambiental.**	0%	40%	60%		100%	La acción de control se atendió en el tercer trimestre.
		PP5 Prestación de Servicios TIC´s.						
19	18	**Realizar la actualización, aprobación y publicación de Políticas y/o lineamientos para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación en la PROFEPA.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Políticas para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación – Evidencia de Publicación en el SANI. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Oficio de modificaciones sugeridas por la Subprocuraduría Jurídica – Validación de los "Lineamientos de Uso de las Tecnologías de Información y Comunicaciones" por parte de la Subprocuraduría Jurídica. – La DEI envió la versión aprobada de los "Lineamientos de Uso de las Tecnologías de Información y Comunicaciones" para su publicación en el SANI. – Publicación de los "Lineamientos de Uso de las Tecnologías de Información y Comunicaciones" en el SANI. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Oficio PFPA/6.4/8C.17.3/0271/2022 del 26 de octubre de 2022, mediante el cual envía lineamientos con las modificaciones solicitadas por la Subprocuraduría Jurídica.	0%	0%	30%	70%	100%	Este OIC considera atendida la acción de mejora, toda vez que la evidencia documental presentada, es congruente con los medios de verificación comprometidos.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance					Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	4T	Acum	
		2. Oficio PFPA/5/8C.17.3/10333, mediante el cual SJ valida los lineamientos. 3. Oficio PFPA/6.4/8C.17/274/2022 en el cual se solicita la publicación de los mismos en el SANI. 4. Publicación en el SANI.						
		PP3 Certificación Ambiental.						
21	19	**Optimizar la recepción de información digital en campos específicos de la herramienta informática que utilizan las empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA.**	15%	70%	15%		100%	La acción de control se atendió en el tercer trimestre.
		PP2 Denuncias Ambientales. c						
22	20	**Gestionar y dar seguimiento a la capacitación del personal adscrito a las Oficinas de Representación y Oficinas Centrales, responsables del uso del Sistema de Información Institucional (SIIP), para la correcta captura de las denuncias.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Oficio dirigido a la Dirección General de Administración para que la Dirección de Evaluación e Informática (DEI) lleve a cabo la capacitación. – Orden del día. – Listas de asistencia – Constancia de capacitación. – Revisar de manera aleatoria la correcta captura en el SIIP, mediante la generación de informes bimestrales. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se realizó la capacitación en el uso del SIIP al personal de las	20%	10%	60%	10%	100%	Este OIC considera atendida la acción de mejora, toda vez que la evidencia documental presentada, es congruente con los medios de verificación comprometidos.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance					Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	4T	Acum	
		Representaciones en las entidades federativas responsables de la atención a las denuncias populares. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Constancias que acreditan la capacitación además del informe SIIP.						
		PP1 Acciones de Inspección y Vigilancia en Materia de Inspección Industrial.						
23	21	**Seguimiento del personal que cause baja de la Subprocuraduría, incluyendo sus accesos a los distintos sistemas institucionales de la Procuraduría.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – 1. Correos de solicitud de Baja Institucional. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Seguimiento a la relación del personal que conforma la SII, donde se observó que se detectaron bajas definitivas de la institución, por lo que se procedió a informarlo a la Dirección de Desarrollo Tecnológico, con la finalidad de que se cancele oportunamente el acceso al correo Institucional. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Correo mediante el cual se informa a esta Subprocuraduría del estatus de la plantilla de personal con corte al 31 de octubre de 2022. 2. Plantilla de la Subprocuraduría actualizada al 31 de octubre de 2022. 3. Formato de No Adeudo presentado a esta Subprocuraduría	0%	50%	25%	25%	100%	Este OIC considera atendida la acción de mejora, toda vez que la evidencia documental presentada, es congruente con los medios de verificación comprometidos.
		PP5 Prestación de Servicios TIC´s.						
23	22	**Elaborar proceso de baja de Tic´s de Sistemas, bases de datos y**	0%	0%	40%	60%	100%	Este OIC considera atendida la

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance					Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	4T	Acum	
		servidores. Así como depuración de usuarios del personal que ya causaron baja y todavía se encuentran con acceso. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Minuta de reunión a fin de revisar la funcionalidad del SIDEA; – Envío a la Dirección General de Administración (DGA) la relación de usuarios de las personas servidoras públicas actuales, para cotejo. – Realización de Propuesta dentro de la Dirección de Evaluación e Informática, del procedimiento de baja de personal de Sistemas, bases de datos y servidores. – Oficio o correo dirigido a la DGA para revisión y aprobación de la propuesta del proceso. – Publicación en la Intranet del proceso aprobado por parte de la DGA. – Reporte de avance de depuración de usuarios en sistemas, bases de datos y servidores. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Oficio de envío del "Proceso de Baja de Personal de Sistemas, Bases de Datos y Servidores" por parte de la Dirección de Desarrollo Tecnológico (DDT) a la DEI. – Se presenta el oficio de envío del "Proceso de Baja de Personal de Sistemas, Bases de Datos y Servidores" por parte de la DEI a la TUAF. – La Titular de la Dirección de Profesionalización y Enlace de Control Interno solicita las modificaciones al proceso para estar en posibilidad de aprobación. – La DEI pone a disposición la versión modificada con los comentarios solicitados en el flujograma de proceso y su descripción.						acción de mejora, toda vez que la evidencia documental presentada, es congruente con los medios de verificación comprometidos.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance					Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	4T	Acum	
		– La Titular de la Dirección de Profesionalización y Enlace de Control Interno envía notificación de la aprobación de proceso. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Oficio PFPA/6.4/8C.17.3/0268/2022 del 27 de octubre del año en curso del Proceso de Baja de Personal de Sistemas, Bases de Datos y Servidores 2. Oficio PFPA/6.4/8C.17.3/0269/2022 del 27 de octubre del Proceso de Baja de Personal de Sistemas, Bases de Datos y Servidores. 3. Oficio PFPA/6/6.2/4C.29/0791/2022en el que se envían modificaciones a la descripción del Proceso de Baja de Personal de Sistemas, Bases de Datos y Servidores. 4. Oficio PFPA/6.4/8C.17.3/0272/2022, en el que se atienden las modificaciones 5. Oficio PFPA/6/6.2/4C.29/0794/2022, de aprobación del proceso. 6. Reporte de avance de depuración de usuarios en sistemas, bases de datos y servidores.						
		Institucional						
30	23	**Informar a través de Comunicados Internos la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional POA.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – 1. Infografías divulgadas a través de Comunicados Internos sobre la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional POA.	0%	33%	45%	22%	100%	Este OIC considera atendida la acción de mejora, toda vez que la evidencia documental presentada, es congruente con los medios de verificación comprometidos.

FUNCIÓN PÚBLICA

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

ANEXO

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL (RAT)
DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
INFORME DE EVALUACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL (OIC) AL RAT PTCI
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE (PROFEPA)

2022 Flores Magón

EJERCICIO	2022
TRIMESTRE	Cuarto (Octubre)

Anexo del Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/2650/2022.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance					Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	4T	Acum	
		➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se difundieron a través de comunicados Internos por correos electrónicos la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional POA. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Capturas de pantalla de las Infografías divulgadas a través de Comunicados Internos sobre la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y captura de los Indicadores de Desempeño Institucional POA.						
		PP2 Denuncias Ambientales.						
31	24	**Identificar la etapa en la cual se encuentra el proceso de denuncia, a efecto de señalar a las Delegaciones las medidas correctivas y preventivas que contribuyan al logro de las metas.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Revisión del Sistema de Información Institucional de la PROFEPA para identificar la etapa en la que se encuentran las denuncias. – Envío de oficios de forma mensual a las Delegaciones ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – A través del Sistema de Información Institucional de la PROFEPA se da el seguimiento de la etapa en la que se encuentra la denuncia popular, del análisis al reporte, se indica que área tiene acciones pendientes de realizar para la atención de la denuncia. – Derivado de dicha revisión se realizaron los comunicados correspondientes para efecto de que se realizaran medidas correctivas.	0%	40%	50%	10%	100%	Este OIC considera atendida la acción de mejora, toda vez que la evidencia documental presentada, es congruente con los medios de verificación comprometidos.

FUNCIÓN PÚBLICA

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

ANEXO

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL (RAT)
DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
INFORME DE EVALUACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL (OIC) AL RAT PTCI
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE (PROFEPA)

EJERCICIO	2022
TRIMESTRE	Cuarto (Octubre)

Anexo del Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/2650/2022.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance					Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	4T	Acum	
		➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Se enviaron oficios a las Delegaciones en las que se observaron incumplimientos, solicitando la implementación de medidas correctivas. 2. Reporte SIIE Informe General de Denuncias en el que se observa en que etapa se encuentra el procedimiento administrativo.						

Verificó y analizó el soporte documental enviado por la PROFEPA a través del Reporte de Avances Trimestral del PTCI.

C. Brenda Zamudio Cruzaley
Consultora del OIC en la SEMARNAT

Revisó

Lic. Anai García Cruz
Consultora de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del OIC en la SEMARNAT

Supervisó

Mtra. Edith Álvarez Gómez
Directora de Mejora del OIC en la SEMARNAT

Aprobó

L.C. Liliana Buendía Buendía
Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del OIC en la SEMARNAT

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

30 ANIVERSARIO

PROFEPA
OFICINA DE LA C. PROCURADORA
28 NOV. 2022
HORA: 14:24
RECIBE:

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas

Oficio No. PFPA/6/2136/2022

Asunto: Reporte de avance trimestral del PTCI, Cuarto Trimestre 2022.

Lic. José Guadalupe Aragón Méndez
Titular del Órgano Interno de Control
en la SEMARNAT
Presente.

Ciudad de México, a 16 de noviembre de 2022.

Se hace referencia al Oficio Circular No. UCEMGP/209/021/2022 de fecha 26 de octubre del presente, mediante el cual solicita se registre en el Sistema de Control Interno (SICOIN) y se envíe el Reporte de Avances Trimestrales del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), correspondiente al cuarto trimestre.

En este sentido, a fin de dar cumplimiento a la obligación establecida en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno numeral 18, fracción II, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de noviembre de 2016 (última reforma DOF 05 de septiembre de 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.

Por ello, se remite el Reporte de Avances del PTCI correspondiente al cuarto trimestre 2022, Formato de descripción de actividades realizadas durante el trimestre que se informa de las acciones de mejora y liga de acceso a la evidencia documental que avala el porcentaje de avance: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/EgkSalb2WAJEtsH1HRpvZN4B4bpU9VSSeV8W9jdyrZEEOQ

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente

María Esther Prieto González
La Titular de Unidad

FUNCIÓN PÚBLICA
OFICIALÍA DE PARTES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SEMARNAT
16 NOV 2022
Oficio acuerdo
RECIBIDO
FECHA 12:42 FIRMA

13690 1251

c.c.p. **Dra. Blanca Alicia Mendoza Vera.** - Titular de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente. Para su conocimiento.
c.c.e.p **L.C. Liliana Buendía Buendía.** – Titular del Área de Auditoría Interna y Desarrollo de Mejora de la Gestión Pública en el OIC de la SEMARNAT. Para conocimiento. liliana.buendia@semarnat.gob.mx
Mtra. Edith Alvarez Gómez.- Directora de Mejora en el Órgano Interno de Control en la SEMARNAT.- Para conocimiento. edith.alvarezg@semarnat.gob.mx
Mtra. Aries Edita Palacios Aguirre.- Directora de Profesionalización y Enlace de Control Interno. Para conocimiento. aries.palacios@profepa.gob.mx

MEPG/AEPA/MTI

2022 Año de Ricardo Flores Magón
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

Procuraduría Federal de protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/**0808**/2022

Asunto: Seguimiento a las Acciones de Mejora del PTIC 2022, cuarto trimestre

Lic. Mario Alberto Salgado Herrera
Jefe de Departamento de Planeación
Presente

Ciudad de México, a 7 de noviembre de 2022

Se hace referencia al numeral 18 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 de septiembre de 2018), por lo que se solicita presentar los avances correspondientes del cuarto trimestre de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2022), anexo al presente para pronta referencia.

Cabe señalar, que derivado de la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) en el Diario Oficial de la Federación el 27 de julio de 2022, se solicitó a la Secretaría de la Función Pública autorización para modificar los medios de verificación de las Acciones de Mejora 3, 7, 8, 9, 11 y 12 con la finalidad de revisar nuevamente los documentos normativos comprometidos para que se encuentren alineados al Nuevo Reglamento y asimismo, contar con los medios de verificación para concluir las acciones de mejora.

Por lo anterior, se solicita que la evidencia documental que acredite el cumplimiento de cada acción de mejora, sea reportada en la siguiente carpeta: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/EgkSalb2WAJEtsH1HRpvZN4B4bpU9VSSeV8W9jdyrZEEQQ, así como, remitirse mediante oficio a esta Dirección y a los correos electrónicos aries.palacios@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx a más tardar el 11 de noviembre de la anualidad.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace de Control Interno

c.c.e.p. **MAP. María Esther Prieto González.** – Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Coordinadora de Control Interno Institucional. Para su conocimiento. maria.prieto@profepa.gob.mx
AEPA/MTI

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Evaluación e Informática

Oficio No. **PFPA/6.4/8C.17.3/0292/2022**

Mtra. Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y Enlace de Control Interno
PRESENTE

Ciudad de México, a 11 de noviembre de 2022

Hago referencia al oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0807/2022, fechado el 7 de noviembre del 2022, donde la Dirección de Profesionalización y Enlace de Control Interno solicita presentar los avances correspondientes del cuarto trimestre de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2022).

Como antecedente, hago referencia al PFPA/6.4/8C.17.3/240/2022, con fecha 10 de octubre de 2022, donde se informa a la Dirección de Profesionalización y Enlace de Control Interno la acreditación de los avances de los procesos comprometidos en el 3er. Trimestre del año 2022 y a ser concluidos por la Dirección de Evaluación e Informática.

Al respecto, me permito informar a usted que al día de hoy fueron acreditadas las evidencias antes comentadas y han sido concluidos al 100% los compromisos relacionados a los procesos 5, 10, 18 y 22 del PTCI 2022 por esta Dirección a mi cargo.

Por último, me permito mencionarle que las evidencias que acreditan la conclusión al 100% de los compromisos vinculados al PTCI 2022 se encuentran ingresados en el siguiente repositorio:
https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/EgkSalb2WAJEtsH1HRpvZN4B4bpU9VSSeV8W9jdyrZEEQQ

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE
EL DIRECTOR DE EVALUACIÓN E INFORMÁTICA.

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
11 NOV 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
Recibe: M.T.T Hora: 20:00

MTRO. JOSÉ MIGUEL HERNÁNDEZ REYES.

GBRC/SCC/arl

C. c. e. p.
MAP. María Esther Prieto González. - Titular de la Unidad de Administración y Finanzas. - Para conocimiento.
maria.prieto@profepa.gob.mx
Mtro. Gabriel Benjamín Robles Castro. – Director de Desarrollo Tecnológico. - Para conocimiento
gabriel.robles@profepa.gob.mx
Ing. Silvia Calva Calva. – Coordinadora de Sistemas de Información Institucional. – Para conocimiento
silvia.calva@profepa.gob.mx

Procuraduría Federal de protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/**0802**/2022

Asunto: Seguimiento a las Acciones de Mejora del PTIC 2022, cuarto trimestre

Ing. Isaac Quiroz Madrazo
Director de Instrumentos Técnicos y Proceso de Autorregulación
Presente

Ciudad de México, a 7 de noviembre de 2022

Se hace referencia al numeral 18 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 de septiembre de 2018), por lo que se solicita presentar los avances correspondientes del cuarto trimestre de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2022), anexo al presente para pronta referencia.

Cabe señalar, que derivado de la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) en el Diario Oficial de la Federación el 27 de julio de 2022, se solicitó a la Secretaría de la Función Pública autorización para modificar los medios de verificación de las Acciones de Mejora 3, 7, 8, 9, 11 y 12 con la finalidad de revisar nuevamente los documentos normativos comprometidos para que se encuentren alineados al Nuevo Reglamento y asimismo, contar con los medios de verificación para concluir las acciones de mejora.

Por lo anterior, se solicita que la evidencia documental que acredite el cumplimiento de cada acción de mejora, sea reportada en la siguiente carpeta: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/EgkSalb2WAJEtsH1HRpvZN4B4bpU9VSSeV8W9jdvrZEEOQ, así como, remitirse mediante oficio a esta Dirección y a los correos electrónicos aries.palacios@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx a más tardar el 11 de noviembre de la anualidad.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace de Control Interno

Recibí
Isaac Quiroz
8/Nov/2022

c.c.e.p. Lic. Enrique Castañeda Sánchez. - Titular de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental. Para su conocimiento. enrique.castaneda@profepa.gob.mx
MAP. María Esther Prieto González. – Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Coordinadora de Control Interno Institucional. Para su conocimiento. maria.prieto@profepa.gob.mx

AEPA/MTI

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

30 ANIVERSARIO

Procuraduría Federal de protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/**0803**/2022

Asunto: Seguimiento a las Acciones de Mejora del PTIC 2022, cuarto trimestre

Marco Javier Velázquez Wong
Subdirector de Área
Presente

Ciudad de México, a 7 de noviembre de 2022

Se hace referencia al numeral 18 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 de septiembre de 2018), por lo que se solicita presentar los avances correspondientes del cuarto trimestre de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2022), anexo al presente para pronta referencia.

Cabe señalar, que derivado de la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) en el Diario Oficial de la Federación el 27 de julio de 2022, se solicitó a la Secretaría de la Función Pública autorización para modificar los medios de verificación de las Acciones de Mejora 3, 7, 8, 9, 11 y 12 con la finalidad de revisar nuevamente los documentos normativos comprometidos para que se encuentren alineados al Nuevo Reglamento y asimismo, contar con los medios de verificación para concluir las acciones de mejora.

Por lo anterior, se solicita que la evidencia documental que acredite el cumplimiento de cada acción de mejora, sea reportada en la siguiente carpeta: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/EgkSalb2WAJEtsH1HRpvZN4B4bpU9VSSeV8W9jdvrZEEQQ, así como, remitirse mediante oficio a esta Dirección y a los correos electrónicos aries.palacios@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx a más tardar el 11 de noviembre de la anualidad.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace de Control Interno

Se recibio por correo el 08 Nov 2022

c.c.p. **Dr. Blanca Alicia Mendoza Vera.** - Titular de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente. Para su conocimiento.
c.c.e.p. **MAP. María Esther Prieto González.** – Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Coordinadora de Control Interno Institucional. Para su conocimiento. maria.prieto@profepa.gob.mx

AEPA/MTI

Procuraduría Federal de protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/**0804**/2022

Asunto: Seguimiento a las Acciones de Mejora del PTIC 2022, cuarto trimestre

Ing. José Domingo Morales Mateo
Director de Evaluación y Seguimiento
de Programas
Presente

Ciudad de México, a 7 de noviembre de 2022

Se hace referencia al numeral 18 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 de septiembre de 2018), por lo que se solicita presentar los avances correspondientes del cuarto trimestre de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2022), anexo al presente para pronta referencia.

Cabe señalar, que derivado de la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) en el Diario Oficial de la Federación el 27 de julio de 2022, se solicitó a la Secretaría de la Función Pública autorización para modificar los medios de verificación de las Acciones de Mejora 3, 7, 8, 9, 11 y 12 con la finalidad de revisar nuevamente los documentos normativos comprometidos para que se encuentren alineados al Nuevo Reglamento y asimismo, contar con los medios de verificación para concluir las acciones de mejora.

Por lo anterior, se solicita que la evidencia documental que acredite el cumplimiento de cada acción de mejora, sea reportada en la siguiente carpeta: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/EgkSalb2WAJEtsH1HRpvZN4B4bpU9VSSeV8W9jdvrZEEQQ, así como, remitirse mediante oficio a esta Dirección y a los correos electrónicos aries.palacios@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx a más tardar el 11 de noviembre de la anualidad.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace de Control Interno

Recibí
8 - Nov - 2022

c.c.e.p. **Ing. Gonzalo Rafael Coello García.** - Titular de la Subprocuraduría de Inspección Industrial. Para su conocimiento. rafael.coello@profepa.gob.mx
MAP. María Esther Prieto González. – Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Coordinadora de Control Interno Institucional. Para su conocimiento. maria.prieto@profepa.gob.mx

AEPA/MTI

Procuraduría Federal de protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/**0805**/2022

Asunto: Seguimiento a las Acciones de Mejora del PTIC 2022, cuarto trimestre

Mtra. Marisol Vega Torres
Directora de Consulta
Presente

Ciudad de México, a 7 de noviembre de 2022

Se hace referencia al numeral 18 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 de septiembre de 2018), por lo que se solicita presentar los avances correspondientes del cuarto trimestre de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2022), anexo al presente para pronta referencia.

Cabe señalar, que derivado de la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) en el Diario Oficial de la Federación el 27 de julio de 2022, se solicitó a la Secretaría de la Función Pública autorización para modificar los medios de verificación de las Acciones de Mejora 3, 7, 8, 9, 11 y 12 con la finalidad de revisar nuevamente los documentos normativos comprometidos para que se encuentren alineados al Nuevo Reglamento y asimismo, contar con los medios de verificación para concluir las acciones de mejora.

Por lo anterior, se solicita que la evidencia documental que acredite el cumplimiento de cada acción de mejora, sea reportada en la siguiente carpeta: https://profepamx-mv.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/EgkSalb2WAJEtsH1HRpvZN4B4bpU9VSSeV8W9jdyrZEEQQ, así como, remitirse mediante oficio a esta Dirección y a los correos electrónicos aries.palacios@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx a más tardar el 11 de noviembre de la anualidad.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace de Control Interno

c.c.e.p. **Lic. Ana Patricia Carta Vega**-Titular de la Subprocuraduría Jurídica. Para su conocimiento. ana.carta@profepa.gob.mx
MAP. María Esther Prieto González. – Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Coordinadora de Control Interno Institucional. Para su conocimiento. maria.prieto@profepa.gob.mx

AEPA/MTI

Procuraduría Federal de protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/**0806**/2022

Asunto: Seguimiento a las Acciones de Mejora del PTIC 2022, cuarto trimestre

Dr. Miguel Zirate Zapien
Director de Administración
Presente

Ciudad de México, a 7 de noviembre de 2022

Se hace referencia al numeral 18 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 de septiembre de 2018), por lo que se solicita presentar los avances correspondientes del cuarto trimestre de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2022), anexo al presente para pronta referencia.

Cabe señalar, que derivado de la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) en el Diario Oficial de la Federación el 27 de julio de 2022, se solicitó a la Secretaría de la Función Pública autorización para modificar los medios de verificación de las Acciones de Mejora 3, 7, 8, 9, 11 y 12 con la finalidad de revisar nuevamente los documentos normativos comprometidos para que se encuentren alineados al Nuevo Reglamento y asimismo, contar con los medios de verificación para concluir las acciones de mejora.

Por lo anterior, se solicita que la evidencia documental que acredite el cumplimiento de cada acción de mejora, sea reportada en la siguiente carpeta: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/EgkSalb2WAJEtsH1HRpvZN4B4bpU9VSSeV8W9jdyrZEEQQ, así como, remitirse mediante oficio a esta Dirección y a los correos electrónicos aries.palacios@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx a más tardar el 11 de noviembre de la anualidad.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace de Control Interno

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
08 NOV 2022
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
HORA: 18:00
RECIBE: CITLALI

c.c.e.p. **MAP. María Esther Prieto González.** – Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Coordinadora de Control Interno Institucional. Para su conocimiento. maria.prieto@profepa.gob.mx
Lic. Sein Quintero Uribe. - Director de Recursos Materiales y Servicios Generales. Para su conocimiento. sein.quintero@profepa.gob.mx
AEPA/MTI

Acuse

Procuraduría Federal de protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/**0807**/2022

Asunto: Seguimiento a las Acciones de Mejora del PTIC 2022, cuarto trimestre

Mtro. José Miguel Hernández Reyes
Director de Evaluación e Informática
Presente

Ciudad de México, a 7 de noviembre de 2022

Se hace referencia al numeral 18 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 de septiembre de 2018), por lo que se solicita presentar los avances correspondientes del cuarto trimestre de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2022), anexo al presente para pronta referencia.

Cabe señalar, que derivado de la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) en el Diario Oficial de la Federación el 27 de julio de 2022, se solicitó a la Secretaría de la Función Pública autorización para modificar los medios de verificación de las Acciones de Mejora 3, 7, 8, 9, 11 y 12 con la finalidad de revisar nuevamente los documentos normativos comprometidos para que se encuentren alineados al Nuevo Reglamento y asimismo, contar con los medios de verificación para concluir las acciones de mejora.

Por lo anterior, se solicita que la evidencia documental que acredite el cumplimiento de cada acción de mejora, sea reportada en la siguiente carpeta: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/EgkSalb2WAJEtsH1HRpvZN4B4bpU9VSSeV8W9jdvrZEEQQ, así como, remitirse mediante oficio a esta Dirección y a los correos electrónicos aries.palacios@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx a más tardar el 11 de noviembre de la anualidad.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente,

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace de Control Interno

PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE
PROFEPA
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
RECIBIDO
08 NOV. 2022
DIRECCION DE PROFESIONALIZACION
HORA: 11:11
RECIBE:
ANEXO(S): ANEXO

c.c.e.p. **MAP. María Esther Prieto González.** – Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Coordinadora de Control Interno Institucional. Para su conocimiento. maria.prieto@profepa.gob.mx
Mtro. Gabriel Benjamín Robles Castro- Director de Desarrollo Tecnológico. Para su conocimiento. miguel.reyes@profepa.gob.mx
Ing. Silvia Calva Calva. - Coordinadora de Sistemas e Información Institucional. Para su conocimiento. silvia.calva@profepa.gob.mx

AEPA/MTI

A

Procuraduría Federal de protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/**0808**/2022

Asunto: Seguimiento a las Acciones de Mejora del PTIC 2022, cuarto trimestre

Lic. Mario Alberto Salgado Herrera
Jefe de Departamento de Planeación
Presente

Ciudad de México, a 7 de noviembre de 2022

Se hace referencia al numeral 18 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 de septiembre de 2018), por lo que se solicita presentar los avances correspondientes del cuarto trimestre de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2022), anexo al presente para pronta referencia.

Cabe señalar, que derivado de la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) en el Diario Oficial de la Federación el 27 de julio de 2022, se solicitó a la Secretaría de la Función Pública autorización para modificar los medios de verificación de las Acciones de Mejora 3, 7, 8, 9, 11 y 12 con la finalidad de revisar nuevamente los documentos normativos comprometidos para que se encuentren alineados al Nuevo Reglamento y asimismo, contar con los medios de verificación para concluir las acciones de mejora.

Por lo anterior, se solicita que la evidencia documental que acredite el cumplimiento de cada acción de mejora, sea reportada en la siguiente carpeta: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/EgkSalb2WAJEtsH1HRpvZN4B4bpU9VSSeV8W9jdyrZEEQQ, así como, remitirse mediante oficio a esta Dirección y a los correos electrónicos aries.palacios@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx a más tardar el 11 de noviembre de la anualidad.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace de Control Interno

Recibí original

09/Nov/22

c.c.e.p. **MAP. María Esther Prieto González.** – Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Coordinadora de Control Interno Institucional. Para su conocimiento. maria.prieto@profepa.gob.mx

AEPA/MTI

Procuraduría Federal de protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/**0809**/2022

Asunto: Seguimiento a las Acciones de Mejora del PTIC 2022, cuarto trimestre

Yuriko Siqueiros Shimada
Coordinador de Inspectores D
Presente

Ciudad de México, a 7 de noviembre de 2022

Se hace referencia al numeral 18 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 de septiembre de 2018), por lo que se solicita presentar los avances correspondientes del cuarto trimestre de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2022), anexo al presente para pronta referencia.

Cabe señalar, que derivado de la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) en el Diario Oficial de la Federación el 27 de julio de 2022, se solicitó a la Secretaría de la Función Pública autorización para modificar los medios de verificación de las Acciones de Mejora 3, 7, 8, 9, 11 y 12 con la finalidad de revisar nuevamente los documentos normativos comprometidos para que se encuentren alineados al Nuevo Reglamento y asimismo, contar con los medios de verificación para concluir las acciones de mejora.

Por lo anterior, se solicita que la evidencia documental que acredite el cumplimiento de cada acción de mejora, sea reportada en la siguiente carpeta: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/EgkSalb2WAJEtsH1HRpvZN4B4boU9VSSeV8W9jdyrZEEQQ, así como, remitirse mediante oficio a esta Dirección y a los correos electrónicos aries.palacios@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx a más tardar el 11 de noviembre de la anualidad.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace de Control Interno

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
16 NOV 2022 12:10
RECIBIDO
SUBPROCURADURÍA DE RECURSOS NATURALES

c.c.e.p. **Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega.** - Encargado del Despacho de la Subprocuraduría de Recursos Naturales. Para su conocimiento. patricio.vilchis@profepa.gob.mx
MAP. María Esther Prieto González. – Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Coordinadora de Control Interno Institucional. Para su conocimiento. maria.prieto@profepa.gob.mx
AEPA/MTI

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

OFICIALIA DE PARTES DE LA C. PROCURADORA

Turno de Trabajo

DATOS DEL TURNO

Fecha: 07/Noviembre/22

Folio Ref. SIGAD: 2022011944

Dirigido a: MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ

Área: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DATOS DEL DOCUMENTO

No. Oficio/Docto: OIC/TOIC-TAAIDMGP/2420/2022.

Firmante: VÍCTOR MUCIÑO GARCÍA

Dependencia: SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Fecha del Documento: 07/Noviembre/22

UAF 202200870

Asunto: SE ENVÍA OFICIO A TRAVÉS DEL CUAL SE REMITE EL INFORME DE EVALUACIÓN AL REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI) DE ESTA PROCURADURÍA, CORRESPONDIENTES AL TERCER TRIMESTRE DE 2022.

Instrucción-:- PARA SU CONOCIMIENTO Y SEGUIMIENTO

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
08 NOV 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
Recibe: _____ Hora: _____

Atentamente

ROBERTO PANIAGUA VAZQUEZ

OFICIALIA DE PARTES DE LA C. PROCURADORA

FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

2022 Ricardo Flores Magón. Año de. PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública.

Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/2420/2022.

Asunto: Informe de Evaluación del Órgano Interno de Control al Reporte de Avances Trimestral del PTCI de la PROFEPA, correspondiente al tercer trimestre 2022.

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
08 NOV 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
Recibe: Hora:

PROFEPA RECIBIDO 07 NOV 2022 OFICIALÍA DE PARTES HORA 12:32

PROFEPA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
07 NOV 2022
HORA 17:34
RECIBE:
ANEXO(S): Cuarenta.

Dra. Blanca Alicia Mendoza Vera
Procuradora Federal de Protección al Ambiente

MAP. María Esther Prieto González
Directora General de Administración y Coordinadora de Control Interno de la PROFEPA.
Presentes

Ciudad de México, a 03 de noviembre de 2022.

Derivado del análisis al Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2022 de la PROFEPA, presentado a este Órgano Interno de Control (OIC) el 24 de octubre pasado, mediante correo electrónico que contiene el oficio No. PFPA/6/1948/2022, y en cumplimiento a lo establecido en el Artículo Segundo, Título Segundo, Capítulo III, Sección III, Numeral 19, fracción I del "ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno" (ACUERDO), publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de noviembre de 2016 y su última reforma del 05 de septiembre de 2018; se presenta el **Informe de Evaluación del Órgano Interno de Control al Reporte de Avances Trimestral del PTCI de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA)**, correspondiente al tercer trimestre de 2022; por lo que, conforme al soporte documental presentado y a la evaluación realizada por este OIC, se informa lo siguiente:

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.

- ✓ De las **24 acciones de control** que se comprometieron en el PTCI 2022, se informa que durante el tercer trimestre se concluyeron 4 acciones de mejora (15, 16, 17 y 19) de acuerdo con la evidencia documental presentada se acreditan al 100% del cumplimiento, más la acción de mejora concluida en el primer trimestre, suman un total de **5 acciones de mejora concluidas**, obteniendo un porcentaje de cumplimiento de 20.8.%, de conformidad con lo siguiente:

Cons	No. AM	Nombre	1er. Trim.	2do. Trim.	3er. Trim.	Acum
1	13	Difusión y comunicación entre el personal de nuevo ingreso de las obligaciones inherentes de los servidores públicos con el manejo de información y de los sistemas institucionales.	0%	100%	-	**100%**

Cons	No. AM	Nombre	1er. Trim.	2do. Trim.	3er. Trim.	Acum
2	15	Definir, establecer e implementar, el mecanismo que permita dar óptimo seguimiento al resguardo de ejemplares de vida silvestre asegurados.	0%	70%	30%	**100%**
3	16	Revisar y adecuar el diagnóstico del inventario de los procedimientos y los procedimientos de los procesos prioritarios de la Subprocuraduría, para que estos sean alineados al cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.	0%	45%	55%	**100%**
4	17	Elaboración de la Guía para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de Impacto Ambiental.	0%	40%	60%	**100%**
5	19	Optimizar la recepción de información digital en campos específicos de la herramienta informática que utilizan las empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA.	15%	70%	15%	**100%**

✓ Respecto a las **19 acciones** de mejora que la PROFEPA reporta **en proceso** (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 18, 20, 21, 22, 23 y 24) al cierre del tercer trimestre 2022, este OIC considera que los porcentajes de avance señalados son congruentes con el soporte documental presentado por la Institución:

Cons.	No. AM	Nombre	1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim.	Acum
1	1	Difundir a través de correos electrónicos comunicados Internos electrónicos la Misión y Visión Institucional.	25%	25%	35%	**85%**
2	2	Difundir a través de correos electrónicos el Informe trimestral de los avances de los Indicadores MIR y difundir a través de correos electrónicos la evaluación mensual de metas POA.	0%	33%	45%	**78%**
3	3	Actualizar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social.	0%	40%	35%	**75%**
4	4	Elaborar un programa que permita realizar el diagnóstico y actualización de los perfiles de puesto, de los servidores públicos que intervienen en el proceso de Denuncias Ambientales.	0%	50%	35%	**85%**
5	5	Revisar y Actualizar 4 descripciones de puesto, a fin de delimitar funciones del personal. Solicitar la actualización del perfil. Revisión y propuesta de la modificación de la estructura orgánica de la Dirección de Evaluación e Informática.	10%	0%	15%	**25%**
6	6	Elaborar la actualización de 15 perfiles de puesto de los diagnosticados a modificación en el periodo anterior.	13%	20%	10%	**43%**

Cons.	No. AM	Nombre	1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim.	Acum
7	7	Actualización, formalización, publicación, difusión y mapeo del Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial".	0%	30%	30%	**60%**
8	8	Elaborar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Procedimiento de la Denuncia Popular.	0%	40%	20%	**60%**
9	9	Someter a la Dirección General de Administración la propuesta de actualización de los Lineamientos en materia de Dispositivos Excluidores de Tortugas Marinas.	0%	80%	5%	**85%**
10	10	Actualizar las cartas responsivas del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP), y del Sistema Institucional de Información Estratégica (SIIE).	0%	0%	30%	**30%**
11	11	Elaborar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para su posterior autorización, publicación y difusión correspondiente.	0%	75%	5%	**80%**
12	12	Revisar y, en su caso, actualizar el documento normativo Reglas de Actuación para la Revisión de los Informes de Auditoría y sus Anexos para que su contenido sea acorde y cumpla con las disposiciones requeridas para su publicación en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI).	25%	25%	40%	**90%**
13	14	Gestionar y dar seguimiento al alta, baja y operación de las Delegaciones en las Unidades Compradoras en COMPRANET.	25%	65%	5%	**95%**
14	18	Realizar la actualización, aprobación y publicación de Políticas y/o lineamientos para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación en la PROFEPA.	0%	0%	30%	**30%**
15	20	Gestionar y dar seguimiento a la capacitación del personal adscrito a las Oficinas de Representación y Oficinas Centrales, responsables del uso del Sistema de Información Institucional (SIIP), para la correcta captura de las denuncias.	20%	10%	60%	**90%**
16	21	Seguimiento del personal que cause baja de la Subprocuraduría, incluyendo sus accesos a los distintos sistemas institucionales de la Procuraduría.	0%	50%	25%	**75%**
17	22	Elaborar proceso de baja de Tic´s de Sistemas, bases de datos y servidores. Así como depuración de usuarios del personal que ya causaron baja y todavía se encuentran con acceso.	0%	0%	40%	**40%**

Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública.

Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/2420/2022.

Cons.	No. AM	Nombre	1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim.	Acum
18	23	Informar a través de Comunicados Internos la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional POA.	0%	33%	45%	**78%**
19	24	Identificar la etapa en la cual se encuentra el proceso de denuncia, a efecto de señalar a las Delegaciones las medidas correctivas y preventivas que contribuyan al logro de las metas.	0%	40%	50%	**90%**

Por lo anterior, se informa que al 30 de septiembre de 2022, presentó la PROFEPA respecto al comportamiento de las acciones de mejora comprometidas en su PTCI 2022:

Situación	Reporte de avance PROFEPA	Verificación OIC
Concluidas	5	5
En proceso	19	19
Sin avance	0	0
Total	24	24

Asimismo, el porcentaje de avance de las 19 acciones de mejora en proceso es el siguiente:

A.M.con avance acumulado entre el 1% y el 50%	A.M.con avance acumulado entre el 51% y el 80%	A.M.con avance acumulado entre el 81% y el 99%
5	7	7

No omito señalar que el detalle del análisis y los comentarios de este OIC al cumplimiento y/o avance de las acciones de mejora antes referidas se adjunta como **Anexo** al presente Oficio, mismo que consta de 12 fojas útiles. Así mismo se remite el Informe de Evaluación del OIC al RAT del PTCI registrado en el Sistema de Control Interno (SICOIN), debidamente firmado que consta de 3 fojas útiles, la última sin texto al reverso.

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.

La PROFEPA indica que durante el tercer trimestre las Acciones de Mejora 3, 7, 8. 9, 11, 12 y 18, correspondientes a elaborar la actualización de documentos normativos de la Procuraduría, han presentado problemáticas debido a la publicación del nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales el 27 de julio de 2022 en el DOF, toda vez que los documentos tuvieron que ser actualizados y alineados al nuevo instrumento, lo cual ha retrasado el avance de los medios de verificación comprometidos. Asimismo, respecto a las acciones (4, 6, 22 y 24) se estima poder lograr su conclusión al cierre del cuarto trimestre a pesar de las problemáticas presentadas.

Asimismo, este OIC exhorta a la PROFEPA que a través de la Coordinadora de Control Interno y el Enlace de Control Interno en conjunto con el área responsable de su atención, se realicen las acciones necesarias a fin de

concluir las acciones de control en el plazo establecido.

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 debilidades o insuficiencias de control interno o fortalecer el Sistema de Control Interno.

Respecto a las 24 acciones de mejora definidas en el PTCI 2022, la PROFEPA informa un 20.8% de cumplimiento, porcentaje que este OIC considera relativamente bajo al cierre del tercer trimestre, propiciado principalmente por las problemáticas que presentan las acciones de mejora derivado de la publicación del Reglamento Interior, por lo que se exhorta se realicen los máximos esfuerzos para el cumplimiento de las acciones de mejora comprometidas en el PTCI 2022, en los tiempos establecido.

Asimismo, se sugiere a la Procuraduría continuar con la implementación de la acción de control reportada como concluida, con la finalidad de fortalecer la efectividad y eficacia del Sistema de Control Interno.

Es importante señalar que no se identificó en el Reporte de la PROFEPA, la contribución de cada una de las acciones concluidas, por lo que se sugiere informarlo en los reportes subsecuentes, de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 18 inciso c) del citado ACUERDO.

d) Firma del Coordinador de Control Interno y del Enlace del Sistema de Control Interno Institucional.

El Reporte de Avance Trimestral del PTCI de la PROFEPA, se encuentra debidamente formalizado por el Coordinador de Control Interno y la Enlace del Sistema de Control Interno Institucional.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente
El Titular del Órgano Interno de Control

Mtro. Víctor Manuel Muciño García

C.c.p. Mtra. Aries Edita Palacios Aguirre.- Directora de Profesionalización y Enlace del Sistema de Control Interno Institucional de la PROFEPA. Presente.
Mtro. Marco Antonio Dimas Bernal.- Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del OIC en la SEMARNAT.- Presente.

MADB/EAG/ATC/BZC

FUNCIÓN PÚBLICA

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO
EVALUACIÓN DEL OIC

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
27	No actualizó PTCI

Situación de las Acciones de Mejora Institucion				
Trimestre	Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin avance)
Primero	0	0.0	7	17
Segundo	1	4.2	20	3
Tercero	4	16.7	19	0
Cuarto				

Situación de las Acciones de Mejora OIC				
Trimestre	Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin avance)
Primero	0	0.0	7	17
Segundo	1	4.2	20	3
Tercero	4	16.7	19	0
Cuarto				

Situación de las Acciones de Mejora Institucion					
Acumulado al Trimestre	Total de Acciones de Mejora	Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin avance)
Acumulado al Tercero	24	5	20.8	19	0

Situación de las Acciones de Mejora OIC					
Acumulado al Trimestre	Total de Acciones de Mejora	Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin avance)
Acumulado al Tercero	24	5	20.8	19	0

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%
5	7	7

Lista de Acciones de Mejora			
No. A.M.	Descripcion de la Accion de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre Institucion	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre OIC
1	Difundir a través de correos electrónicos comunicados Internos electrónicos la Misión y Visión Institucional.	85	85

No. A.M.	Descripcion de la Accion de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre Institución	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre OIC
2	Difundir a través de correos electrónicos el Informe trimestral de los avances de los Indicadores MIR y difundir a través de correos electrónicos la evaluación mensual de metas POA.	78	78
3	Actualizar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social.	75	75
4	Elaborar un programa que permita realizar el diagnóstico y actualización de los perfiles de puesto, de los servidores públicos que intervienen en el proceso de Denuncias Ambientales.	85	85
5	Revisar y Actualizar 4 descripciones de puesto, a fin de delimitar funciones del personal. Solicitar la actualización del perfil. Revisión y propuesta de la modificación de la estructura orgánica de la Dirección de Evaluación e Informática.	25	25
6	Elaborar la actualización de 15 perfiles de puesto de los diagnosticados a modificación en el periodo anterior.	43	43
7	Actualización, formalización, publicación, difusión y mapeo del Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial".	60	60
8	Elaborar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Procedimiento de la Denuncia Popular.	60	60
9	Someter a la Dirección General de Administración la propuesta de actualización de los Lineamientos en materia de Dispositivos Excluidores de Tortugas Marinas,	85	85
10	Actualizar las cartas responsivas del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP), y del Sistema Institucional de Información Estratégica (SIIE).	30	30
11	Elaborar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para su posterior autorización, publicación y difusión correspondiente.	80	80
12	Revisar y, en su caso, actualizar el documento normativo Reglas de Actuación para la Revisión de los Informes de Auditoría y sus Anexos para que su contenido sea acorde y cumpla con las disposiciones requeridas para su publicación en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI).	90	90
13	Difusión y comunicación entre el personal de nuevo ingreso de las obligaciones inherentes de los servidores públicos con el manejo de información y de los sistemas institucionales.	100	100
14	Gestionar y dar seguimiento al alta, baja y operación de las Delegaciones en las Unidades Compradoras en COMPRANET.	95	95
15	Definir, establecer e implementar, el mecanismo que permita dar óptimo seguimiento al resguardo de ejemplares de vida silvestre asegurados.	100	100
16	Revisar y adecuar el diagnóstico del inventario de los procedimientos y los procedimientos de los procesos prioritarios de la Subprocuraduría, para que estos sean alineados al cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.	100	100
17	Elaboración de la Guía para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de Impacto Ambiental.	100	100
18	Realizar la actualización, aprobación y publicación de Políticas y/o lineamientos para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación en la PROFEPA.	30	30
19	Optimizar la recepción de información digital en campos específicos de la herramienta informática que utilizan las empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA.	100	100
20	Gestionar y dar seguimiento a la capacitación del personal adscrito a las Oficinas de Representación y Oficinas Centrales, responsables del uso del Sistema de Información Institucional (SIIP), para la correcta captura de las denuncias	90	90
21	Seguimiento del personal que cause baja de la Subprocuraduría, incluyendo sus accesos a los distintos sistemas institucionales de la Procuraduría.	75	75
22	Elaborar proceso de baja de Tic´s de Sistemas, bases de datos y servidores. Así como depuración de usuarios del personal que ya causaron baja y todavía se encuentran con acceso.	40	40
23	Informar a través de Comunicados Internos la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional POA.	78	78
24	Identificar la etapa en la cual se encuentra el proceso de denuncia, a efecto de señalar a las Delegaciones las medidas correctivas y preventivas que contribuyan al logro de las metas.	90	90

Comentarios del Titular del Órgano Interno de Control

a) Congruencia de los avances reportados, respecto de las evidencias presentadas:

De las 24 acciones de control que se comprometieron en el PTCI 2022, se informa que durante el tercer trimestre se concluyeron 4 acciones de mejora (15, 16, 17 y 19) de acuerdo con la evidencia documental presentada se acreditan al 100% del cumplimiento, más la acción de mejora concluida en el primer trimestre, suman un total de 5 acciones de mejora concluidas, Respecto a las 19 acciones de mejora que la PROFEPA reporta en proceso (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 18, 20, 21, 22, 23 y 24) al cierre del tercer trimestre 2022, este OIC considera que los porcentajes de avance señalados son congruentes con el soporte documental presentado.

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:
La PROFEPA indica que durante el tercer trimestre las Acciones de Mejora 3, 7, 8. 9, 11, 12 y 18, correspondientes a elaborar la actualización de documentos normativos de la Procuraduría, han presentado problemáticas debido a la publicación del nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales el 27 de julio de 2022 en el DOF, toda vez que los documentos tuvieron que ser actualizados y alineados al nuevo instrumento, lo cual ha retrasado el avance de los medios de verificación comprometidos. Asimismo, respecto a las acciones (4, 6, 22 y 24) se estima poder lograr su conclusión al cierre del cuarto trimestre a pesar de las problemáticas presentadas. Asimismo, este OIC exhorta a la PROFEPA que a través de la Coordinadora de Control Interno y el Enlace de Control Interno en conjunto con el área responsable de su atención, se realicen las acciones necesarias a fin de concluir las acciones de control en el plazo establecido.

c) Conclusión general y recomendaciones:
Respecto a las 24 acciones de mejora definidas en el PTCI 2022, la PROFEPA informa un 20.8% de cumplimiento, porcentaje que este OIC considera relativamente bajo al cierre del tercer trimestre, propiciado principalmente por las problemáticas que presentan las acciones de mejora derivado de la publicación del Reglamento Interior, por lo que se exhorta se realicen los máximos esfuerzos para el cumplimiento de las acciones de mejora comprometidas en el PTCI 2022, en los tiempos establecido. Asimismo, se sugiere a la Procuraduría continuar con la implementación de la acción de control reportada como concluida, con la finalidad de fortalecer la efectividad y eficacia del Sistema de Control Interno. Es importante señalar que no se identificó en el Reporte de la PROFEPA, la contribución de cada una de las acciones concluidas, por lo que se sugiere informarlo en los reportes subsecuentes, de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 18 inciso c) del citado ACUERDO

Av. Ejército Nacional No. 223, 20º Piso, Col. Anáhuac, C.P. 11320, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México. , a 3 de noviembre de 2022.

El Titular del Órgano Interno de Control

Mtro. Víctor Manuel Muciño García

Titular del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT

FUNCIÓN PÚBLICA

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

ANEXO

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL (RAT)
DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
INFORME DE EVALUACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL (OIC) AL RAT PTCI
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE (PROFEPA)

EJERCICIO	2022
TRIMESTRE	Tercer (Julio- Septiembre)

Anexo del Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/2420/2022.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance				Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	Acum	
	Institucional						
1	1	**Difundir a través de correos electrónicos comunicados internos electrónicos la Misión y Visión Institucional.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Infografías de la Misión y Visión Institucional divulgadas a través de Comunicados Internos. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se solicitó al Área de Tecnologías de la Información, la divulgación de las infografías de la Misión y Visión Institucional mediante los Comunicados Internos a nivel nacional. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Capturas de pantalla de las Infografías divulgadas a través de Comunicados Internos sobre la Misión y Visión Institucional.	25%	25%	35%	85%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado.
	Institucional						
2	2	**Difundir a través de correos electrónicos el Informe trimestral de los avances de los Indicadores MIR y difundir a través de correos electrónicos la evaluación mensual de metas POA.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Reportes Trimestrales del avance en los indicadores MIR 2022. – Reportes mensuales del avance en los Indicadores POA 2022. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se difundió a través de correos electrónicos el Informe trimestral de	0%	33%	45%	78%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance				Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	Acum	
		los avances de los Indicadores MIR y el reporte de la evaluación mensual de los indicadores POA ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Capturas de pantalla de los correos electrónicos a través de los cuales se dan a conocer el Reporte Trimestral del avance en los Indicadores MIR 2022. 2. Reportes mensuales del avance en los Indicadores POA 2022.					
		PP2 Denuncias Ambientales.					
5	3	**Actualizar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Manual de Organización Específico de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social. – Oficio a la Dirección General de Administración. – Captura de pantalla de publicación en el SANI. – comunicado de difusión. – Mapeo del procedimiento. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – La Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social cambió de denominación a Dirección General de Delitos, Conmutaciones, Denuncias y Quejas, estableciéndose también nuevas atribuciones a la misma. En consecuencia, se modificó el manual de Organización Específico de la actual Dirección General de Delitos, Conmutaciones, Denuncias y Quejas, para incluir	0%	40%	35%	75%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance				Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	Acum	
		las nuevas atribuciones. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Proyecto de Manual Dirección General de Delitos, Conmutaciones, Denuncias y Quejas.					
	PP2 Denuncias Ambientales.						
5	4	**Elaborar un programa que permita realizar el diagnóstico y actualización de los perfiles de puesto, de los servidores públicos que intervienen en el proceso de Denuncias Ambientales.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Programa. – Diagnóstico. – Oficios dirigidos a la Dirección General de Administración solicitando las actualizaciones. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se actualizaron los perfiles de puesto, de los servidores públicos que intervienen en el proceso de Denuncias Ambientales, encontrándose pendientes de validación para su envió a la Unidad de Administración y Finanzas. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Correo electrónico del 30 de agosto del presente año por el que fue remitido a la Subprocuraduría jurídica y los perfiles actualizados 2. Perfiles de puesto	0%	50%	35%	85%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado.

FUNCIÓN PÚBLICA

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

ANEXO

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL (RAT)
DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
INFORME DE EVALUACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL (OIC) AL RAT PTCI
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE (PROFEPA)

EJERCICIO	2022
TRIMESTRE	Tercer (Julio- Septiembre)

Anexo del Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/2420/2022.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance				Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	Acum	
	PP5 Prestación de Servicios TIC´s.						
5	5	**Revisar y Actualizar 4 descripciones de puesto, a fin de delimitar funciones del personal. Solicitar la actualización del perfil. Revisión y propuesta de la modificación de la estructura orgánica de la Dirección de Evaluación e Informática.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Propuesta de estructura orgánica de la DEI actualizada, que permite la operación de los procesos. – Revisión de 4 perfiles de puestos revisados y adecuados a los requerimientos de los procesos. – Oficio dirigido a la Dirección General de Administración con la propuesta de la estructura orgánica y perfiles de puestos de la Dirección de Evaluación e Informática para su revisión y , en su caso, autorización. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – La Dirección de Desarrollo Tecnológico solicitó a la Unidad de Administración y Finanzas la Estructura Orgánica con el objetivo de conocer el estado actual de la misma y puso a disposición de la Dirección de Evaluación e Informática la propuesta de la estructura Orgánica – La Dirección de Evaluación e Informática recibe las versiones finales de los perfiles atendidos por la Dirección de Desarrollo Tecnológico. – Se realizó la revisión a los perfiles desarrollados por la Dirección de Desarrollo Tecnológico y revisados por el departamento de Planeación de la Dirección de Profesionalización: - Jefe de Departamento de Sistemas y Web master -Jefe de Departamento de Sistemas Administrativos e Información	10%	0%	15%	25%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado. No obstante lo anterior, se exhorta a que se realicen los máximos esfuerzos para su atención en el plazo establecido.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance				Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	Acum	
		- Jefe de Departamento de Soporte Técnico y Telecomunicaciones - Enlace de Cartografía – Se realizó actualización de los perfiles: - Jefe de Departamento de Sistemas y Web master - Jefe de Departamento de Sistemas Administrativos e Información – La Dirección de Evaluación e Informática envió a la Dirección de Desarrollo Tecnológico los formatos y catálogos para generar los cambios en los perfiles y ésta mediante oficio solicitó la versión actual de los perfiles Unidad de Administración y Finanzas. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Oficio PFPA/6.4/8C.17.3/104/2022, del 22 de julio de 2022 mediante el cual se solicita el estado actual. 2. Organigrama 3. Revisión de la Modificación de los perfiles 5694-1, 5694-2, 5694-3 4. Solicitud de modificación a la descripción y o perfil de puestos 5. Oficio PFPA/6.4/8C.17.3/105/2022 del 22 de julio de 2022, mediante el cual se solicita los perfiles del puesto 6. Documentación para solicitar modificaciones de perfiles 7. PTCI Nota Informativa					
	Institucional						
6	6	**Elaborar la actualización de 15 perfiles de puesto de los diagnosticados a modificación en el periodo anterior.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Perfiles puesto actualizados 2. Reporte de movimientos del Sistema RHNet. 3. Acta del CTP donde se autorizan las modificaciones.	13%	20%	10%	43%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado. No obstante lo anterior, se exhorta a que se realicen los

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance				Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	Acum	
		➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se han presentado las modificaciones a 12 puestos de la estructura básica y se han llevado acciones para la aprobación del CTP, de las modificaciones solicitadas a los puestos: Director General de Delitos Federales contra el Ambiente y Lit, Director General de Control de Procedimientos Administrativos y Director General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participa. – Respecto de las 9 restantes se ha concluido la integración de la documentación para presentar al CTP las propuestas de modificación para su aprobación. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Solicitudes de descripción y perfiles de puestos 2. Dictamen de validación de la valuación del puesto					máximos esfuerzos para su atención en el plazo establecido.
	PP1 Acciones de Inspección y Vigilancia en Materia de Inspección Industrial.						
7	7	**Actualización, formalización, publicación, difusión y mapeo del Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial".** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial" actualizado. – Evidencia de la formalización manual actualizado. – Evidencia de difusión del manual actualizado entre los servidores públicos que integran la DGATI. – Mapeo de Proceso. – Captura de pantalla de la publicación en el SANI.	0%	30%	30%	60%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance				Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	Acum	
		➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Fue remitido a la Subprocuraduría Jurídica EL Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial actualizado para su revisión y validación. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Oficio No. PFPA/3.1/8C.17.2/0536-2022, de fecha 13 de septiembre de 2022, medio por el cual se remitió el Manual actualizado a la Subprocuraduría Jurídica.					
	PP2 Denuncias Ambientales.						
7	8	**Elaborar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Procedimiento de la Denuncia Popular.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Manual de Procedimiento de la Denuncia Popular. – Oficio a la Dirección General de Administración. – Captura de pantalla de publicación en el SANI. – Comunicado de difusión. – Mapeo del procedimiento. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se concluyó la elaboración del Manual de Procedimiento de Denuncia Popular, encontrándose pendiente de obtener la aprobación de la Subprocuraduría Jurídica, para su publicación en el SANI y su difusión. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Manual de Procedimiento de Denuncia Popular	0%	40%	20%	60%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance				Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	Acum	
	PP4 Acciones de Inspección y Vigilancia en Materia de Recursos Naturales.						
7	9	**Someter a la Dirección General de Administración la propuesta de actualización de los Lineamientos en materia de Dispositivos Excluidores de Tortugas Marinas.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – 1. Oficio dirigido a la DGA con la propuesta de lineamientos actualizados. – Propuesta de Lineamientos. – Captura de pantalla de la publicación en el SANI. – Evidencia de difusión de los lineamientos actualizados. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se generó la consulta a la Subprocuraduría Jurídica con las modificaciones a los lineamientos para las unidades administrativas mediante oficio recibiendo contestación al mismo. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Oficio PFPA/4.3/8C.17.3/522/22, del 26 de agosto del 2022, mediante el cual se realiza la consulta. 2. Oficio PFPA/5/8C.17.3/08614 del 23 de septiembre año en curso, en el cual se da respuesta.	0%	80%	5%	85%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado.
	PP5 Prestación de Servicios TIC´s.						
7	10	**Actualizar las cartas responsivas del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP), y del Sistema Institucional de Información Estratégica (SIIE).** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:**	0%	0%	30%	30%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance				Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	Acum	
		– Minuta de la reunión de trabajo en donde la Dirección de Evaluación e Informática le notifica a la Subprocuraduría Jurídica la problemática de tener cartas responsivas de los sistemas SIIP (Sistema Institucional de Información de PROFEPA) y SIIE (Sistema Institucional de Información Estratégica) los cuales NO se encuentran apegadas a los artículos vigentes. – Oficio por parte de la Subprocuraduría Jurídica hacia la Dirección General de Administración para que la Dirección de Evaluación e Informática realice la revisión y/o aprobación indicando que las cartas responsivas ya se encuentran apegadas a los artículos vigentes. – Actualización de las cartas responsivas SIIP y SIIE en la Intranet de la PROFEPA. – Reuniones con las áreas sustantivas para la revisión del proceso de las solicitudes, modificaciones y bajas del sistema SIIP y SIIE. – Minuta de aceptación del mapeo del proceso. – Publicación en la intranet del proceso. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – La Coordinación de Sistemas de Información Institucional y la Dirección de Desarrollo Tecnológico generan la nueva versión de las cartas responsivas de los sistemas SIIP y SIIE. – La Dirección de Desarrollo Tecnológico envía a la Subprocuraduría Jurídica las modificaciones a las cartas responsivas de los sistemas SIIP y SIIE.. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Cartas responsivas 2. Oficio PFPA/6/6.4/210/2022 del 20 de septiembre del año en curso mediante el cual se envía las modificaciones. **3.** PTCI Nota Informativa					No obstante lo anterior, se exhorta a que se realicen los máximos esfuerzos para su atención en el plazo establecido.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance				Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	Acum	
	PP5 Prestación de Servicios TIC´s.						
7	11	**Elaborar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para su posterior autorización, publicación y difusión correspondiente.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Proyecto de Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones. Arrendamientos y Servicios. – Acta del Comité donde se presente el proyecto del Manual. – Evidencia de publicación en el SANI, emitida por el referido sistema. – Evidencia de Difusión. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se realizó la última versión del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la PROFEPA. – Mediante Oficio se solicitó a la Subprocuraduría Jurídica la emisión de su opinión respecto del Manual. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Última versión del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la PROFEPA. 2. Oficio No. PFPA/6/1787/2022 del 28 de septiembre del año en curso, mediante se solicita la aprobación.	0%	75%	5%	80%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado.
	PP3 Certificación Ambiental.						
9	12	**Revisar y, en su caso, actualizar el documento normativo Reglas de Actuación para la Revisión de los Informes de Auditoría y sus Anexos**	25%	25%	40%	90%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance				Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	Acum	
		para que su contenido sea acorde y cumpla con las disposiciones requeridas para su publicación en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI). ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Nombramiento del Enlace SANI de la SAA. – Análisis del documento normativo a efecto de establecer su nivel de cumplimiento, respecto a las disposiciones requeridas por el SANI. – Minuta de la reunión de trabajo en la que se presenta el resultado del análisis del documento normativo. – Acuse de recibo del oficio con el que se envía el documento normativo a revisión de la Subprocuraduría Jurídica. – Oficio de la autorización del documento normativo por parte de la Subprocuraduría Jurídica. – Documento normativo con la revisión y visto bueno del Subprocurador de Auditoría Ambiental y Directores Generales. – Versión del documento normativo y sus anexos para su publicación en el SANI. – Acuse de oficio en el que la SAA envía la versión del documento normativo y sus anexos en donde se solicite la gestión para la publicación en el SANI a la DGA. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se actualizó el fundamento legal del documento normativo denominado "Reglas de Actuación para la revisión de Informes de Auditoría – Se envió el documento normativo junto con sus anexos técnicos a la Subprocuraduría Jurídica para su revisión y eventual aprobación para su publicación en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI).					remite, se acredita el porcentaje de avance reportado.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance				Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	Acum	
		– Se atendieron las modificaciones sugeridas de la Subprocuraduría Jurídica, como resultado de la revisión del documento normativo y sus anexos técnicos. – Se envió el documento normativo junto con sus anexos técnicos a la Subprocuraduría Jurídica, atendiendo las modificaciones sugeridas para su autorización y eventual publicación en el SANI. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Oficio PFPA/2/8C.17.3/0163/2022 del 14 de septiembre de 2022 con el que se envía el documento normativo y sus anexos técnicos, para solicitar la revisión de la Subprocuraduría Jurídica. 2. Correo electrónico del 14 de septiembre del año en curso, con el que se remite el documento normativo y anexos técnicos en archivo electrónico. 3. Documento normativo con control de cambios con la actualización del fundamento legal con el RISEMARNAT. 4. Anexos técnicos con control de cambios. 5. Oficio PFPA/2/8C.17.3/190/2022 con el que se envía el documento normativo y sus anexos técnicos con las modificaciones sugeridas por la Subprocuraduría Jurídica para su autorización. 6. Correo electrónico del 19 de septiembre del presente año, con el que se remite el documento normativo y anexos técnicos con las modificaciones sugeridas en archivo electrónico 7. Oficio PFPA/5/8C.17.3/08734 del 27 de septiembre 2022, en el que se remite las modificaciones sugeridas por la Subprocuraduría Jurídica a la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental del documento normativo y sus anexos técnicos					

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance				Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	Acum	
	PP1 Acciones de Inspección y Vigilancia en Materia de Inspección Industrial.						
12	13	**Difusión y comunicación entre el personal de nuevo ingreso de las obligaciones inherentes de los servidores públicos con el manejo de información y de los sistemas institucionales.**	0%	100%		100%	La acción de control se atendió en el segundo trimestre.
	PP5 Prestación de Servicios TIC´s.						
12	14	**Gestionar y dar seguimiento al alta, baja y operación de las Delegaciones en las Unidades Compradoras en COMPRANET.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Reporte emitido por el Sistema de COMPRANET que muestra la existencia de las Unidades Compradoras y su operación. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se obtuvo directamente del Sistema CompraNet, la evidencia de las Unidades Compradoras de la PROFEPA, quedando pendiente sólo Sinaloa de culminar su trámite de alta de Unidad Compradora.. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Captura de pantalla del Sistema Compranet, por Delegación, en el que se muestra el registro de cada Unidad Compradora y las personas que se encuentran habilitadas para operar.	25%	65%	5%	95%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado.
	PP4 Acciones de Inspección y Vigilancia en Materia de Recursos Naturales.						
16	15	**Definir, establecer e implementar, el mecanismo que permita dar óptimo seguimiento al resguardo de ejemplares de vida silvestre asegurados.**	0%	70%	30%	100%	Este OIC considera atendida la acción de mejora, toda vez que la evidencia documental

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance				Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	Acum	
		➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Oficio de solicitud de adecuación del SIIP. – Captura de pantalla del SIIP con el apartado para el seguimiento del resguardo de ejemplares. – Reporte del seguimiento del resguardo de ejemplares. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se realizó el análisis y revisión del reporte de aseguramientos. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Nota informativa con el proceso de análisis y revisión del reporte del SIIP que contiene los campos para el seguimiento del resguardo de ejemplares de vida silvestre asegurados y reporte de seguimiento.					presentada, es congruente con los medios de verificación comprometidos.
	PP3 Certificación Ambiental.						
19	16	**Revisar y adecuar el diagnóstico del inventario de los procedimientos y los procedimientos de los procesos prioritarios de la Subprocuraduría, para que estos sean alineados al cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Diagnóstico revisado y adecuado de los procedimientos del proceso prioritario de certificación ambiental en el que se indique sus objetivos y alcances; así como, la descripción general de cada uno. – Procedimientos de la Subprocuraduría revisados y adecuados, que permitan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales – Acuse del oficio en el que se envía a la DGA la propuesta de los procedimientos para su revisión y autorización.	0%	45%	55%	100%	Este OIC considera atendida la acción de mejora, toda vez que la evidencia documental presentada, es congruente con los medios de verificación comprometidos.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance				Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	Acum	
		➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se realizó el diagnóstico de los procedimientos que permiten controlar el proceso de certificación ambiental. – Se actualizó el inventario de los procedimientos del proceso de certificación ambiental para hacerlo coincidir con el reglamento interior de SEMARNAT. – Se enviaron los procedimientos a la Unidad de Administración y Finanzas para su revisión y eventual autorización, con lo que se concluye la atención de la acción de mejora. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Diagnóstico revisado y adecuado de los procedimientos del proceso prioritario de certificación ambiental en el que se indique sus objetivos y alcances; así como, la descripción general de cada uno 2. Inventario de los procedimientos del proceso de certificación ambiental 3. Procedimientos de la SAA: a. oficio del 26 de septiembre del año en curso en el que se remiten 18 procedimientos a la Unidad de Administración y Finanza para su revisión y eventual autorización. b. 12 Procedimientos de la Dirección General de Planeación y Promoción de Auditorías y c. Procedimientos de la Dirección General de Operación de Auditorías 4. Evidencias de la interacción de las áreas de la SAA para atender esta acción de mejora 5. Informe de conclusión de la acción de mejora.					
	PP4 Acciones de Inspección y Vigilancia en Materia de Recursos Naturales.						
19	17	**Elaboración de la Guía para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de Impacto Ambiental.**	0%	40%	60%	100%	Este OIC considera atendida la acción de mejora, toda vez que la evidencia documental

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance				Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	Acum	
		➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Guía para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de Impacto Ambiental. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se concluyó el proyecto de "Manual de Procedimientos de la Dirección General de Impacto Ambiental y Zona Federal Marítimo Terrestre para la Expedición de Dictámenes Técnicos o Peritajes en Materia de Impacto Ambiental o Zona Federal Marítimo Terrestre", que incluye la Guía para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de Impacto Ambiental, el cual se encuentra en la última etapa del proceso de validación por parte de la Subprocuraduría Jurídica. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Documento "Expedición de Dictámenes Técnicos y Peritajes en Materia de Impacto Ambiental o Zona Federal Marítimo Terrestre" publicado en 2010. 2. Proyecto de "Manual de Procedimientos de la Dirección General de Impacto Ambiental y Zona Federal Marítimo Terrestre para la Expedición de Dictámenes Técnicos o Peritajes en Materia de Impacto Ambiental o Zona Federal Marítimo Terrestre" actualizado a agosto de 2022, 3. Oficio PFPA/4.1/8C.17.3/0337/2022 del 1 de septiembre de 2022, correspondiente a la segunda entrega de la revisión del Manual citado a la Subprocuraduría Jurídica.					presentada, es congruente con los medios de verificación comprometidos.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance				Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	Acum	
	PP5 Prestación de Servicios TIC´s.						
19	18	**Realizar la actualización, aprobación y publicación de Políticas y/o lineamientos para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación en la PROFEPA.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Políticas para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación – Evidencia de Publicación en el SANI. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – La Dirección de Evaluación e Informática proporciona la primera versión de las Políticas para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación y presenta el avance en los formatos de dichas Políticas. – Seguimiento por parte del Enlace de la Dirección de Evaluación e Informática ante el PTCI a la fecha de entrega y recepción de las Políticas para el uso de TIC por parte de la Subprocuraduría Jurídica de la PROFEPA. – La Dirección de Evaluación e Informática envía a la Subprocuraduría Jurídica solicitud de revisión de las Políticas para el uso de TIC´s. – Contestación de la Dirección General de Delitos, Conmutaciones, Denuncias y Quejas hacia la DEI al oficio de presentación de propuesta de Lineamientos para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación en la PROFEPA – Nota informativa del seguimiento realizado por parte del enlace de PTCI hasta el mes de Julio ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Proyecto de Políticas 2. Formatos	0%	0%	30%	30%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance				Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	Acum	
		3. Oficio PFPA/6/6.4/227/2022 del 27 de septiembre de 2022, mediante el cual envía lineamientos para revisión y con el Oficio DGDCDQ-9081-1 se le da respuesta. 4. Nota Informativa del del seguimiento realizado por parte del enlace de PTCI hasta el mes de Julio					
	PP3 Certificación Ambiental.						
21	19	**Optimizar la recepción de información digital en campos específicos de la herramienta informática que utilizan las empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA.** ➢ **<u>Medios de Verificación comprometidos por la Institución:</u>** – Minuta de reuniones de trabajo de la SAA con el área de informática para definir mejoras y actualizaciones del sistema. – Documento sobre la optimización de las pantallas del sistema para mejorar el registro de la información de la empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA – Reporte tipo de resultados con la información registrada de las empresas en el sistema. ➢ **<u>Actividad realizada por la Institución:</u>** – Se elaboró el documento resultado de la optimización de las mejoras del sistema para el registro de la información de las empresas participantes en el ejercicio estadístico. – Se elaboraron reportes tipo con la información registrada por las empresas participantes en el ejercicio estadístico, con lo que se concluye la atención de la acción de mejora. ➢ **<u>Soporte documental remitido por la Institución:</u>**	15%	70%	15%	100%	Este OIC considera atendida la acción de mejora, toda vez que la evidencia documental presentada, es congruente con los medios de verificación comprometidos.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance				Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	Acum	
		1. Documento sobre la optimización de las pantallas del sistema para mejorar el registro de la información de las empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA 2. Reporte tipo de resultados con la información registrada de las empresas en el Sistema de Datos Estadísticos Ambientales (SIDEA). a. Reporte anual de los beneficios ambientales del PNAA en 2021 b. Infografías de los beneficios ambientales del PNAA en 2021 por entidad federativa 3. Informe de conclusión de la acción de mejora.					
	PP2 Denuncias Ambientales. c						
22	20	**Gestionar y dar seguimiento a la capacitación del personal adscrito a las Oficinas de Representación y Oficinas Centrales, responsables del uso del Sistema de Información Institucional (SIIP), para la correcta captura de las denuncias.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Oficio dirigido a la Dirección General de Administración para que la Dirección de Evaluación e Informática lleve a cabo la capacitación. – Orden del día. – Listas de asistencia – Constancia de capacitación. – Revisar de manera aleatoria la correcta captura en el SIIP, mediante la generación de informes bimestrales. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se realizó la capacitación en el uso del Sistema de Información Institucional (SIIP) al personal de las Representaciones en las entidades federativas responsables de la atención a las denuncias populares.	20%	10%	60%	90%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance				Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	Acum	
		➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Oficio PFPA/6/6.4/211/2022 de fecha 21 de septiembre de 2022 la Dirección de Evaluación e Informática enviaron el programa para la capacitación. 2. Orden del día y Listas de asistencia de las Representaciones en las entidades federativas y en la Zona Metropolitana del Valle de México 3. Informes bimestrales, del (SIIP).					
	PP1 Acciones de Inspección y Vigilancia en Materia de Inspección Industrial.						
23	21	**Seguimiento del personal que cause baja de la Subprocuraduría, incluyendo sus accesos a los distintos sistemas institucionales de la Procuraduría.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – 1. Correos de solicitud de Baja Institucional. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Seguimiento a la relación del personal que conforma la SII, donde se observó que se detectaron bajas definitivas de la institución, por lo que se procedió a informarlo a la Dirección de Desarrollo Tecnológico, con la finalidad de que se cancele oportunamente el acceso al correo Institucional. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Correo electrónico del 8 de septiembre del 2022, remitido a la Dirección de Desarrollo Tecnológico, donde se le informa del personal que ha causado baja de la PROFEPA y que estaba adscrito a la Subprocuraduría de Inspección Industrial.	0%	50%	25%	75%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado.

FUNCIÓN PÚBLICA

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

ANEXO

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL (RAT)
DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
INFORME DE EVALUACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL (OIC) AL RAT PTCI
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE (PROFEPA)

2022 Ricardo Flores Magón

EJERCICIO	2022
TRIMESTRE	Tercer (Julio- Septiembre)

Anexo del Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/2420/2022.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance				Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	Acum	
	PP5 Prestación de Servicios TIC´s.						
23	22	**Elaborar proceso de baja de Tic´s de Sistemas, bases de datos y servidores. Así como depuración de usuarios del personal que ya causaron baja y todavía se encuentran con acceso.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Minuta de reunión a fin de revisar la funcionalidad del SIDEA; – Envío a la Dirección General de Administración la relación de usuarios de las personas servidoras públicas actuales, para cotejo. 2.- Realización de Propuesta dentro de la Dirección de Evaluación e Informática, del procedimiento de baja de personal de Sistemas, bases de datos y servidores. 3.- Oficio o correo dirigido a la Dirección General de Administración para revisión y aprobación de la propuesta del proceso. 4.- Publicación en la Intranet del proceso aprobado por parte de la Dirección General de Administración. 5.- Reporte de avance de depuración de usuarios en sistemas, bases de datos y servidores. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – La Dirección de Desarrollo Tecnológico solicitó a la Unidad de Administración y Finanzas la Plantilla del Personal de la PROFEPA a nivel Nacional para su cotejo. – La Dirección de Recursos Humanos proporcionó la información solicitada – Derivado de la reunión de trabajo sostenida con la Dirección de Profesionalización, dicha área remite el formato de No Adeudo que es implementado cuando personal causa baja de la PROFEPA. – La Coordinación de Sistemas de Información Institucional generó la primer versión de los formatos	0%	0%	40%	40%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado. No obstante lo anterior, exhorta a que se realicen los máximos esfuerzos para su atención en el plazo establecido.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance				Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	Acum	
		– La Coordinación de SIII genera el diagrama de flujo que describe el proceso de Altas y Bajas de los usuarios en los sistemas; Y solicita a la DEI vía oficio la lista de los usuarios y permisos que se tienen en cada uno de los servidores del Centro de Datos. – Nota informativa del seguimiento realizado por parte del enlace de PTCI hasta el mes de Julio ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Oficio PFPA/6.4/8C.17.3/103/2022 del 22 de julio , del año en curso en que se solicita la plantilla del Personal 2. Plantilla 3. Correo electrónico del 9 de septiembre de 2022 mediante el cual se envía el formato de no adeudo 2022 4. Diagrama 5. Oficio PFPA/6.4/8C.26/0223/2022, del 27 de septiembre del presente año, en el que se solicita usuario y permisos de los servidores del centro de datos TRIARA 6. Nota informativa					
	Institucional						
30	23	**Informar a través de Comunicados Internos la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional POA.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – 1. Infografías divulgadas a través de Comunicados Internos sobre la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de	0%	33%	45%	78%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance				Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	Acum	
		Desempeño Institucional POA. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se difundieron a través de comunicados internos por correos electrónicos la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional POA. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Capturas de pantalla de las Infografías divulgadas a través de Comunicados Internos sobre la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional POA.					
	PP2 Denuncias Ambientales.						
31	24	**Identificar la etapa en la cual se encuentra el proceso de denuncia, a efecto de señalar a las Delegaciones las medidas correctivas y preventivas que contribuyan al logro de las metas.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Revisión del Sistema de Información Institucional de la PROFEPA para identificar la etapa en la que se encuentran las denuncias. – Envío de oficios de forma mensual a las Delegaciones ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – A través del Sistema de Información Institucional de la PROFEPA se da el seguimiento de la etapa en la que se encuentra la denuncia popular, del análisis al reporte, se indica que área tiene acciones pendientes de realizar para la atención de la denuncia.	0%	40%	50%	90%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado.

FUNCIÓN PÚBLICA

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

ANEXO

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL (RAT)
DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
INFORME DE EVALUACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL (OIC) AL RAT PTCI
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE (PROFEPA)

2022 Ricardo Flores Magón

EJERCICIO	**2022**
TRIMESTRE	**Tercer (Julio- Septiembre)**

Anexo del Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/2420/2022.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance				Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	Acum	
		Derivado de dicha revisión se realizaron los comunicados correspondientes para efecto de que se realizaran medidas correctivas. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Se enviaron oficios a las Delegaciones de Guanajuato, Guerrero, Oaxaca, Quintana Roo, Sonora, Zona Metropolitana del Valle de México, Yucatán, Veracruz, Tamaulipas, Nuevo León y Jalisco 2. Reporte SIIE Informe General de Denuncias en el que se observa en que etapa se encuentra el procedimiento administrativo.					

Verificó y analizó el soporte documental enviado por la PROFEPA a través del Reporte de Avances Trimestral del PTCI.

C. Brenda Zamudio Cruzaley
Consultora del OIC en la SEMARNAT

Revisó

Lic. Anai García Cruz
Consultora de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del OIC en la SEMARNAT

Supervisó

Mtra. Edith Álvarez Gómez
Directora de Mejora del OIC en la SEMARNAT

Aprobó

Mtro. Marco Antonio Dimas Bernal
Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del OIC en la SEMARNAT

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022

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

Número AM = 24

Dr. Blanca Alicia Mendoza Vera	MAP. María Esther Prieto González	Mtra. Aries Edita Palacios Aguirre
Autorizó Titular de la Institución (Firma)	Revisó Coordinador de Control Interno (Firma)	Elaboró Enlace del SCII (Firma)

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Sí / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
PRIMERA	1	Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales (Institucional);	100.0	100.0	Institucional	1	Difundir a través de correos electrónicos comunicados Internos electrónicos la Misión y Visión Institucional.	03-01-2022	31-10-2022	Dirección de Planeación y Evaluación	Lic. Marco Javier Velázquez Wong	1. Infografías de la Misión y Visión Institucional divulgadas a través de Comunicados Internos.
PRIMERA	2	Los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento (Institucional);	100.0	83.3	Institucional	2	Difundir a través de correos electrónicos el Informe trimestral de los avances de los Indicadores MIR y difundir a través de correos electrónicos la evaluación mensual de metas POA.	01-04-2022	31-10-2022	Dirección de Planeación y Evaluación	Lic. Marco Javier Velázquez Wong	1. Reportes Trimestrales del avance en los Indicadores MIR 2022. 2. Reportes mensuales del avance en los Indicadores POA 2022.
PRIMERA	3	La institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (Institucional);	100.0	100.0								

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Sí / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
PRIMERA	4	Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados (Institucional);	100.0	100.0								
PRIMERA	5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos;	100.0	93.3	PP2	3	Presentar el Proyecto de Manual de Organización Específico de la Dirección General de Delitos, Conmutaciones, Denuncias y Quejas.	01-04-2022	31-10-2022	Subprocuraduría Jurídica	Lic. Ana Patricia Carta Vega	1.Proyecto del Manual de Organización Específico de la Dirección General de Delitos, Conmutaciones, Denuncias y Quejas actualizado.
					PP2	4	Elaborar un programa que permita realizar el diagnóstico y actualización de los perfiles de puesto, de los servidores públicos que intervienen en el proceso de Denuncias Ambientales.	01-04-2022	31-10-2022	Subprocuraduría Jurídica	Lic. Ana Patricia Carta Vega	1. Programa. 2.Diagnóstico. 3.Oficios dirigidos a la Dirección General de Administración solicitando las actualizaciones.

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Sí / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
					PP5	5	Revisar y Actualizar 4 descripciones de puesto, a fin de delimitar funciones del personal. Solicitar la actualización del perfil. Revisión y propuesta de la modificación de la estructura orgánica de la Dirección de Evaluación e Informática.	01-04-2022	31-10-2022	Dirección General de Administración	MAP. José Antonio Mendoza Acuña	1. Propuesta de estructura orgánica de la DEI actualizada, que permite la operación de los procesos. 2. Revisión de 4 perfiles de puestos revisados y adecuados a los requerimientos de los procesos. 3. Oficio dirigido a la Dirección General de Administración con la propuesta de la estructura orgánica y perfiles de puestos de la Dirección de Evaluación e Informática para su revisión y , en su caso, autorización.
PRIMERA	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional);	100.0	83.3	Institucional	6	Elaborar la actualización de 15 perfiles de puesto de los diagnosticados a modificación en el periodo anterior.	01-04-2022	31-10-2022	Dirección de Planeación y Evaluación	Lic. Marco Javier Velázquez Wong	1. Perfiles puesto actualizados 2. Reporte de movimientos del Sistema RHNet. 3. Acta del CTP donde se autorizan las modificaciones.
PRIMERA	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable; y	100.0	76.7	PP1	7	Actualización y mapeo del Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial".	01-04-2022	31-10-2022	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Ing. Gonzalo Rafael Coello García	1. Proyecto Actualizado del Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial" actualizado. 2. Oficio de solicitud a la Subprocuraduría Jurídica para validación. 3. Respuesta de la Subprocuraduría Jurídica.

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Sí / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
					PP2	8	Elaborar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Procedimiento de la Denuncia Popular.	01-04-2022	31-10-2022	Subprocuraduría Jurídica	Lic. Ana Patricia Carta Vega	1. Manual de Procedimiento de la Denuncia Popular validado. 2. Oficio a la Dirección General de Administración. 3. Oficio de autorización de la Titular de la Procuraduría Federal. 4. Captura de carga en el SANI.
					PP4	9	Someter a la Dirección General de Administración la propuesta de actualización de los Lineamientos en materia de Dispositivos Excluidores de Tortugas Marinas,	01-04-2022	31-10-2022	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega	1. Propuesta de Actualización de los Lineamientos. 2. Oficio a la Subprocuraduría jurídica de solicitud de validación. 3. Oficio de respuesta de la Subprocuraduría Jurídica.
					PP5	10	Actualizar las cartas responsivas del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP), y del Sistema Institucional de Información Estratégica (SIIE).	01-04-2022	31-10-2022	Dirección General de Administración	MAP. José Antonio Mendoza Acuña	1.- Minuta de la reunión de trabajo en donde la Dirección de Evaluación e Informática le notifica a la Subprocuraduría Jurídica la problemática de tener cartas responsivas de los sistemas SIIP (Sistema Institucional de Información de PROFEPA) y SIIE (Sistema Institucional de Información Estratégica) los cuales NO se encuentran apegadas a los artículos vigentes. 2.-

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Sí / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
												Oficio por parte de la Subprocuraduría Jurídica hacia la Dirección General de Administración para que la Dirección de Evaluación e Informática realice la revisión y/o aprobación indicando que las cartas responsivas ya se encuentran apegadas a los artículos vigentes. 3.- Actualización de las cartas responsivas SIIP y SIIE en la Intranet de la PROFEPA. 4.- Reuniones con las áreas sustantivas para la revisión del proceso de las solicitudes, modificaciones y bajas del sistema SIIP y SIIE. 5.- Minuta de aceptación del mapeo del proceso. 6.- Publicación en la intranet del proceso.

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Sí / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
					PP5	11	Elaborar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para su posterior autorización, publicación y difusión correspondiente.	01-04-2022	31-10-2022	Dirección General de Administración	MAP. José Antonio Mendoza Acuña	1.- Proyecto de Actualización del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones. Arrendamientos y Servicios. 2. Acta del Comité donde se presente el proyecto del Manual. 3. Evidencia de que el Manual se cargó en el SANI. 4. Oficio de la Subprocuraduría Jurídica donde se valida el Manual. 5. Oficio de autorización de la Titular de la Procuraduría.
PRIMERA	8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	100.0	100.0								
SEGUNDA	9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación	100.0	100.0	PP3	12	Revisar y, en su caso, actualizar el documento normativo Reglas de Actuación para la Revisión de los Informes de Auditoría y sus Anexos para que su contenido sea acorde y cumpla con las disposiciones requeridas para su publicación en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI).	01-04-2022	31-10-2022	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Lic. Enrique Castañeda Sánchez	1. Nombramiento del Enlace SANI de la SAA. 2.Análisis del documento normativo a efecto de establecer su nivel de cumplimiento, respecto a las disposiciones requeridas por el SANI. 3. Minuta de la reunión de trabajo en la que se presenta el resultado del

de acciones de control;

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Sí / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
												análisis del documento normativo. 4. Acuse de recibo del oficio con el que se envía el documento normativo a revisión de la Subprocuraduría Jurídica. 5. Oficio de la autorización del documento normativo por parte de la Subprocuraduría Jurídica. 6. Documento normativo con la revisión y visto bueno del Subprocurador de Auditoría Ambiental y Directores Generales. 7. Versión del documento normativo y sus anexos para su carga en el SANI. 8. Acuse de oficio en el que la SAA envía la versión del documento normativo y sus anexos en donde se solicite la gestión para la publicación en el SANI a la DGA.

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Sí / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
SEGUNDA	10	Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y estas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad;	100.0	100.0								
SEGUNDA	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos;	100.0	100.0								
SEGUNDA	12	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	100.0	93.3	PP1	13	Difusión y comunicación entre el personal de nuevo ingreso de las obligaciones inherentes de los servidores públicos con el manejo de información y de los sistemas institucionales.	03-01-2022	31-10-2022	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Ing. Gonzalo Rafael Coello García	1. Evidencia de difusión y comunicación de las obligaciones de los servidores públicos entre el personal de nuevo ingreso (cartas compromiso, cartas protesta y comunicados).
					PP5	14	Gestionar y dar seguimiento al alta, baja y operación de las Delegaciones en las Unidades Compradoras en COMPRANET.	01-04-2022	31-10-2022	Dirección General de Administración	MAP. José Antonio Mendoza Acuña	1. Reporte emitido por el Sistema de COMPRANET que muestra la existencia de las Unidades Compradoras y su operación.

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Sí / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
TERCERA	13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC´s;	100.0	90.0								
TERCERA	14	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal;	100.0	90.0								
TERCERA	15	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales;	100.0	76.7								
TERCERA	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;	100.0	73.3	PP4	15	Definir, establecer e implementar, el mecanismo que permita dar óptimo seguimiento al resguardo de ejemplares de vida silvestre asegurados.	01-04-2022	31-10-2022	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega	1. Oficio de solicitud de adecuación del SIIP. 2. Captura de pantalla del SIIP con el apartado para el seguimiento del resguardo de ejemplares. 3. Reporte del seguimiento del resguardo de ejemplares.

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Sí / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
TERCERA	17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia;	100.0	80.0								
TERCERA	18	Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención;	100.0	100.0								
TERCERA	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;	100.0	76.7								

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Sí / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
					PP3	16	Revisar y adecuar el diagnóstico del inventario de los procedimientos y los procedimientos de los procesos prioritarios de la Subprocuraduría, para que estos sean alineados al cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.	01-04-2022	31-10-2022	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Lic. Enrique Castañeda Sánchez	1. Diagnóstico revisado y adecuado de los procedimientos del proceso prioritario de certificación ambiental en el que se indique sus objetivos y alcances; así como, la descripción general de cada uno. 2. Procedimientos de la Subprocuraduría revisados y adecuados, que permitan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. 3. Acuse del oficio en el que se envía a la DGA la propuesta de los procedimientos para su revisión y autorización.
					PP4	17	Elaboración de la Guía para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de Impacto Ambiental.	01-04-2022	31-10-2022	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega	1. Guía para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de Impacto Ambiental.

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Sí / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
					PP5	18	Realizar la actualización, aprobación y publicación de Políticas y/o lineamientos para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación en la PROFEPA.	01-04-2022	31-10-2022	Dirección General de Administración	MAP. José Antonio Mendoza Acuña	1. Políticas para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación. 2. Oficio de solicitud de validación a la Subprocuraduría Jurídica. 3. Oficio de respuesta de la Subprocuraduría Jurídica. 4. Oficio de solicitud para carga en el SANI 5. Captura de pantalla de que se cargó en el SANI.
TERCERA	20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia;	100.0	100.0								
TERCERA	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC¿s;	100.0	80.0								

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Sí / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
					PP3	19	Optimizar la recepción de información digital en campos específicos de la herramienta informática que utilizan las empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA.	03-01-2022	31-10-2022	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Lic. Enrique Castañeda Sánchez	1. Minuta de reuniones de trabajo de la SAA con el área de informática para definir mejoras y actualizaciones del sistema. 2.Documento sobre la optimización de las pantallas del sistema para mejorar el registro de la información de la empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA 3.Reporte tipo de resultados con la información registrada de las empresas en el sistema.
TERCERA	22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC¿s en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren;	100.0	83.3	PP2	20	Gestionar y dar seguimiento a la capacitación del personal adscrito a las Oficinas de Representación y Oficinas Centrales, responsables del uso del Sistema de Información Institucional (SIIP), para la correcta captura de las denuncias	01-04-2022	31-10-2022	Subprocuraduría Jurídica	Lic. Ana Patricia Carta Vega	1. Oficio dirigido a la Dirección General de Administración para que la Dirección de Evaluación e Informática lleve a cabo la capacitación. 2. Orden del día 3. Listas de asistencia 4. Constancia de capacitación. 5. Revisar de manera aleatoria la correcta captura en el SIIP, mediante la generación de informes bimestrales.
TERCERA	23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se	100.0	96.7								

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Sí / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia
		cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TICs, y		

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022

Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
PP1	21	Seguimiento del personal que cause baja de la Subprocuraduría, incluyendo sus accesos a los distintos sistemas institucionales de la Procuraduría.	03-01-2022	31-10-2022	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Ing. Gonzalo Rafael Coello García	1. Correos de solicitud de Baja Institucional.

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Sí / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
					PP5	22	Elaborar proceso de baja de Tic´s de Sistemas, bases de datos y servidores. Así como depuración de usuarios del personal que ya causaron baja y todavía se encuentran con acceso.	03-01-2022	31-10-2022	Dirección General de Administración	MAP. José Antonio Mendoza Acuña	1.- Envío a la Dirección General de Administración la relación de usuarios de las personas servidoras públicas actuales, para cotejo. 2.- Realización de Propuesta dentro de la Dirección de Evaluación e Informática, del procedimiento de baja de personal de Sistemas, bases de datos y servidores. 3.- Oficio o correo dirigido a la Dirección General de Administración para revisión y aprobación de la propuesta del proceso. 4.- Publicación en la Intranet del proceso aprobado por parte de la Dirección General de Administración. 5. Oficio de respuesta de la revisión al proceso por parte de la DGA. 6.- Reporte de avance de depuración de usuarios en sistemas, bases de datos y servidores.

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Sí / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
TERCERA	24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Nacional en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC´s y con la seguridad de la información (Institucional TIC¿s).	100.0	66.7								
CUARTA	25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, valida, verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;	100.0	86.7								
CUARTA	26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos;	100.0	80.0								

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Sí / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
CUARTA	27	Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso;	100.0	90.0								
CUARTA	28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma;	100.0	100.0								
CUARTA	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional), y	100.0	83.3								
CUARTA	30	Se cuenta con un sistema de Información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección y, en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y	100.0	100.0								

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Sí / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
		tomar decisiones (Institucional).			Institucional	23	Informar a través de Comunicados Internos la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional POA.	01-04-2022	31-10-2022	Dirección de Planeación y Evaluación	Lic. Marco Javier Velázquez Wong	1. Infografías divulgadas a través de Comunicados Internos sobre la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional POA.
QUINTA	31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno;	100.0	100.0	PP2	24	Identificar la etapa en la cual se encuentra el proceso de denuncia, a efecto de señalar a las Delegaciones las medidas correctivas y preventivas que contribuyan al logro de las metas.	01-04-2022	31-10-2022	Subprocuraduría Jurídica	Lic. Ana Patricia Carta Vega	1. Revisión del Sistema de Información Institucional de la PROFEPA para identificar la etapa en la que se encuentran las denuncias. 2. Envío de oficios de forma mensual a las Delegaciones.
QUINTA	32	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso;	100.0	80.0								

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022

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

Número AM = 24

Dr. Blanca Alicia Mendoza Vera	MAP. María Esther Prieto González	Mtra. Aries Edita Palacios Aguirre
Autorizó **Titular de la Institución** **(Firma)**	**Revisó** **Coordinador de Control Interno** **(Firma)**	**Elaboró** **Enlace del SCII** **(Firma)**

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Sí / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
PRIMERA	1	Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales (Institucional);	100.0	100.0	Institucional	1	Difundir a través de correos electrónicos comunicados Internos electrónicos la Misión y Visión Institucional.	03-01-2022	31-10-2022	Dirección de Planeación y Evaluación	Lic. Marco Javier Velázquez Wong	1. Infografías de la Misión y Visión Institucional divulgadas a través de Comunicados Internos.
PRIMERA	2	Los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento (Institucional);	100.0	83.3	Institucional	2	Difundir a través de correos electrónicos el Informe trimestral de los avances de los Indicadores MIR y difundir a través de correos electrónicos la evaluación mensual de metas POA.	01-04-2022	31-10-2022	Dirección de Planeación y Evaluación	Lic. Marco Javier Velázquez Wong	1. Reportes Trimestrales del avance en los Indicadores MIR 2022. 2. Reportes mensuales del avance en los Indicadores POA 2022.
PRIMERA	3	La institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (Institucional);	100.0	100.0								

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Sí / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
PRIMERA	4	Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados (Institucional);	100.0	100.0								
PRIMERA	5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos;	100.0	93.3	PP2	3	Presentar el Proyecto de Manual de Organización Específico de la Dirección General de Delitos, Conmutaciones, Denuncias y Quejas.	01-04-2022	31-10-2022	Subprocuraduría Jurídica	Lic. Ana Patricia Carta Vega	1.Proyecto del Manual de Organización Específico de la Dirección General de Delitos, Conmutaciones, Denuncias y Quejas actualizado.
					PP2	4	Elaborar un programa que permita realizar el diagnóstico y actualización de los perfiles de puesto, de los servidores públicos que intervienen en el proceso de Denuncias Ambientales.	01-04-2022	31-10-2022	Subprocuraduría Jurídica	Lic. Ana Patricia Carta Vega	1. Programa. 2.Diagnóstico. 3.Oficios dirigidos a la Dirección General de Administración solicitando las actualizaciones.

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Sí / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
					PP5	5	Revisar y Actualizar 4 descripciones de puesto, a fin de delimitar funciones del personal. Solicitar la actualización del perfil. Revisión y propuesta de la modificación de la estructura orgánica de la Dirección de Evaluación e Informática.	01-04-2022	31-10-2022	Dirección General de Administración	MAP. José Antonio Mendoza Acuña	1. Propuesta de estructura orgánica de la DEI actualizada, que permite la operación de los procesos. 2. Revisión de 4 perfiles de puestos revisados y adecuados a los requerimientos de los procesos. 3. Oficio dirigido a la Dirección General de Administración con la propuesta de la estructura orgánica y perfiles de puestos de la Dirección de Evaluación e Informática para su revisión y , en su caso, autorización.
PRIMERA	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional);	100.0	83.3	Institucional	6	Elaborar la actualización de 15 perfiles de puesto de los diagnosticados a modificación en el periodo anterior.	01-04-2022	31-10-2022	Dirección de Planeación y Evaluación	Lic. Marco Javier Velázquez Wong	1. Perfiles puesto actualizados 2. Reporte de movimientos del Sistema RHNet. 3. Acta del CTP donde se autorizan las modificaciones.
PRIMERA	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable; y	100.0	76.7	PP1	7	Actualización y mapeo del Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial".	01-04-2022	31-10-2022	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Ing. Gonzalo Rafael Coello García	1. Proyecto Actualizado del Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial" actualizado. 2. Oficio de solicitud a la Subprocuraduría Jurídica para validación. 3. Respuesta de la Subprocuraduría Jurídica.

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Sí / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
					PP2	8	Elaborar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Procedimiento de la Denuncia Popular.	01-04-2022	31-10-2022	Subprocuraduría Jurídica	Lic. Ana Patricia Carta Vega	1. Manual de Procedimiento de la Denuncia Popular validado. 2. Oficio a la Dirección General de Administración. 3. Oficio de autorización de la Titular de la Procuraduría Federal. 4. Captura de carga en el SANI.
					PP4	9	Someter a la Dirección General de Administración la propuesta de actualización de los Lineamientos en materia de Dispositivos Excluidores de Tortugas Marinas,	01-04-2022	31-10-2022	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega	1. Propuesta de Actualización de los Lineamientos. 2. Oficio a la Subprocuraduría jurídica de solicitud de validación. 3. Oficio de respuesta de la Subprocuraduría Jurídica.
					PP5	10	Actualizar las cartas responsivas del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP), y del Sistema Institucional de Información Estratégica (SIIE).	01-04-2022	31-10-2022	Dirección General de Administración	MAP. José Antonio Mendoza Acuña	1.- Minuta de la reunión de trabajo en donde la Dirección de Evaluación e Informática le notifica a la Subprocuraduría Jurídica la problemática de tener cartas responsivas de los sistemas SIIP (Sistema Institucional de Información de PROFEPA) y SIIE (Sistema Institucional de Información Estratégica) los cuales NO se encuentran apegadas a los artículos vigentes. 2.-

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Si / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
												Oficio por parte de la Subprocuraduría Jurídica hacia la Dirección General de Administración para que la Dirección de Evaluación e Informática realice la revisión y/o aprobación indicando que las cartas responsivas ya se encuentran apegadas a los artículos vigentes. 3.- Actualización de las cartas responsivas SIIP y SIIE en la Intranet de la PROFEPA. 4.- Reuniones con las áreas sustantivas para la revisión del proceso de las solicitudes, modificaciones y bajas del sistema SIIP y SIIE. 5.- Minuta de aceptación del mapeo del proceso. 6.- Publicación en la intranet del proceso.

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Sí / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
					PP5	11	Elaborar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para su posterior autorización, publicación y difusión correspondiente.	01-04-2022	31-10-2022	Dirección General de Administración	MAP. José Antonio Mendoza Acuña	1.- Proyecto de Actualización del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones. Arrendamientos y Servicios. 2. Acta del Comité donde se presente el proyecto del Manual. 3. Evidencia de que el Manual se cargó en el SANI. 4. Oficio de la Subprocuraduría Jurídica donde se valida el Manual. 5. Oficio de autorización de la Titular de la Procuraduría.
PRIMERA	8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	100.0	100.0								
SEGUNDA	9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación	100.0	100.0	PP3	12	Revisar y, en su caso, actualizar el documento normativo Reglas de Actuación para la Revisión de los Informes de Auditoría y sus Anexos para que su contenido sea acorde y cumpla con las disposiciones requeridas para su publicación en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI).	01-04-2022	31-10-2022	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Lic. Enrique Castañeda Sánchez	1. Nombramiento del Enlace SANI de la SAA. 2.Análisis del documento normativo a efecto de establecer su nivel de cumplimiento, respecto a las disposiciones requeridas por el SANI. 3. Minuta de la reunión de trabajo en la que se presenta el resultado del

de acciones de control;

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Sí / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
												análisis del documento normativo. 4. Acuse de recibo del oficio con el que se envía el documento normativo a revisión de la Subprocuraduría Jurídica. 5. Oficio de la autorización del documento normativo por parte de la Subprocuraduría Jurídica. 6. Documento normativo con la revisión y visto bueno del Subprocurador de Auditoría Ambiental y Directores Generales. 7. Versión del documento normativo y sus anexos para su carga en el SANI. 8. Acuse de oficio en el que la SAA envía la versión del documento normativo y sus anexos en donde se solicite la gestión para la publicación en el SANI a la DGA.

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Sí / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
SEGUNDA	10	Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y estas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad;	100.0	100.0								
SEGUNDA	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos;	100.0	100.0								
SEGUNDA	12	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	100.0	93.3	PP1	13	Difusión y comunicación entre el personal de nuevo ingreso de las obligaciones inherentes de los servidores públicos con el manejo de información y de los sistemas institucionales.	03-01-2022	31-10-2022	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Ing. Gonzalo Rafael Coello García	1. Evidencia de difusión y comunicación de las obligaciones de los servidores públicos entre el personal de nuevo ingreso (cartas compromiso, cartas protesta y comunicados).
					PP5	14	Gestionar y dar seguimiento al alta, baja y operación de las Delegaciones en las Unidades Compradoras en COMPRANET.	01-04-2022	31-10-2022	Dirección General de Administración	MAP. José Antonio Mendoza Acuña	1. Reporte emitido por el Sistema de COMPRANET que muestra la existencia de las Unidades Compradoras y su operación.

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Sí / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
TERCERA	13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC´s;	100.0	90.0								
TERCERA	14	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal;	100.0	90.0								
TERCERA	15	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales;	100.0	76.7								
TERCERA	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;	100.0	73.3	PP4	15	Definir, establecer e implementar, el mecanismo que permita dar óptimo seguimiento al resguardo de ejemplares de vida silvestre asegurados.	01-04-2022	31-10-2022	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega	1. Oficio de solicitud de adecuación del SIIP. 2. Captura de pantalla del SIIP con el apartado para el seguimiento del resguardo de ejemplares. 3. Reporte del seguimiento del resguardo de ejemplares.

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Sí / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
TERCERA	17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia;	100.0	80.0								
TERCERA	18	Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención;	100.0	100.0								
TERCERA	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;	100.0	76.7								

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Sí / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
					PP3	16	Revisar y adecuar el diagnóstico del inventario de los procedimientos y los procedimientos de los procesos prioritarios de la Subprocuraduría, para que estos sean alineados al cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.	01-04-2022	31-10-2022	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Lic. Enrique Castañeda Sánchez	1. Diagnóstico revisado y adecuado de los procedimientos del proceso prioritario de certificación ambiental en el que se indique sus objetivos y alcances; así como, la descripción general de cada uno. 2. Procedimientos de la Subprocuraduría revisados y adecuados, que permitan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. 3. Acuse del oficio en el que se envía a la DGA la propuesta de los procedimientos para su revisión y autorización.
					PP4	17	Elaboración de la Guía para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de Impacto Ambiental.	01-04-2022	31-10-2022	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega	1. Guía para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de Impacto Ambiental.

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Sí / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
					PP5	18	Realizar la actualización, aprobación y publicación de Políticas y/o lineamientos para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación en la PROFEPA.	01-04-2022	31-10-2022	Dirección General de Administración	MAP. José Antonio Mendoza Acuña	1. Políticas para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación. 2. Oficio de solicitud de validación a la Subprocuraduría Jurídica. 3. Oficio de respuesta de la Subprocuraduría Jurídica. 4. Oficio de solicitud para carga en el SANI 5. Captura de pantalla de que se cargó en el SANI.
TERCERA	20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia;	100.0	100.0								
TERCERA	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC¿s;	100.0	80.0								

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Sí / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
					PP3	19	Optimizar la recepción de información digital en campos específicos de la herramienta informática que utilizan las empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA.	03-01-2022	31-10-2022	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Lic. Enrique Castañeda Sánchez	1. Minuta de reuniones de trabajo de la SAA con el área de informática para definir mejoras y actualizaciones del sistema. 2.Documento sobre la optimización de las pantallas del sistema para mejorar el registro de la información de la empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA 3.Reporte tipo de resultados con la información registrada de las empresas en el sistema.
TERCERA	22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC¿s en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren;	100.0	83.3	PP2	20	Gestionar y dar seguimiento a la capacitación del personal adscrito a las Oficinas de Representación y Oficinas Centrales, responsables del uso del Sistema de Información Institucional (SIIP), para la correcta captura de las denuncias	01-04-2022	31-10-2022	Subprocuraduría Jurídica	Lic. Ana Patricia Carta Vega	1. Oficio dirigido a la Dirección General de Administración para que la Dirección de Evaluación e Informática lleve a cabo la capacitación. 2. Orden del día 3. Listas de asistencia 4. Constancia de capacitación. 5. Revisar de manera aleatoria la correcta captura en el SIIP, mediante la generación de informes bimestrales.
TERCERA	23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se	100.0	96.7								

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Sí / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
		cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC¿s, y										

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022

					PP1	21	Seguimiento del personal que cause baja de la Subprocuraduría, incluyendo sus accesos a los distintos sistemas institucionales de la Procuraduría.	03-01-2022	31-10-2022	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Ing. Gonzalo Rafael Coello García	1. Correos de solicitud de Baja Institucional.

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Sí / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
					PP5	22	Elaborar proceso de baja de Tic´s de Sistemas, bases de datos y servidores. Así como depuración de usuarios del personal que ya causaron baja y todavía se encuentran con acceso.	03-01-2022	31-10-2022	Dirección General de Administración	MAP. José Antonio Mendoza Acuña	1.- Envío a la Dirección General de Administración la relación de usuarios de las personas servidoras públicas actuales, para cotejo. 2.- Realización de Propuesta dentro de la Dirección de Evaluación e Informática, del procedimiento de baja de personal de Sistemas, bases de datos y servidores. 3.- Oficio o correo dirigido a la Dirección General de Administración para revisión y aprobación de la propuesta del proceso. 4.- Publicación en la Intranet del proceso aprobado por parte de la Dirección General de Administración. 5. Oficio de respuesta de la revisión al proceso por parte de la DGA. 6.- Reporte de avance de depuración de usuarios en sistemas, bases de datos y servidores.

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Sí / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
TERCERA	24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Nacional en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC´s y con la seguridad de la información (Institucional TIC¿s).	100.0	66.7								
CUARTA	25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, valida, verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;	100.0	86.7								
CUARTA	26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos;	100.0	80.0								

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Si / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
CUARTA	27	Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso;	100.0	90.0								
CUARTA	28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma;	100.0	100.0								
CUARTA	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional), y	100.0	83.3								
CUARTA	30	Se cuenta con un sistema de Información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección y, en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y	100.0	100.0								

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Sí / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
		tomar decisiones (Institucional).			Institucional	23	Informar a través de Comunicados Internos la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional POA.	01-04-2022	31-10-2022	Dirección de Planeación y Evaluación	Lic. Marco Javier Velázquez Wong	1. Infografías divulgadas a través de Comunicados Internos sobre la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional POA.
QUINTA	31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno;	100.0	100.0	PP2	24	Identificar la etapa en la cual se encuentra el proceso de denuncia, a efecto de señalar a las Delegaciones las medidas correctivas y preventivas que contribuyan al logro de las metas.	01-04-2022	31-10-2022	Subprocuraduría Jurídica	Lic. Ana Patricia Carta Vega	1. Revisión del Sistema de Información Institucional de la PROFEPA para identificar la etapa en la que se encuentran las denuncias. 2. Envío de oficios de forma mensual a las Delegaciones.
QUINTA	32	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso;	100.0	80.0								

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Evaluación e Informática

Oficio No. **PFPA/6.4/8C.17.3/0272/2022**

MAP. MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ
Titular de la Unidad de Administración y Finanzas
PRESENTE

Ciudad de México, a 31 de octubre de 2022

En referencia al oficio No. **PFPA/6/6.2/4C.29/0791/2022**, firmado por la Mtra. Aries Edita Palacios Aguirre, Directora de Profesionalización y Enlace de Control Interno, mediante el cual solicita se realicen modificaciones al diagrama de flujo del Proceso de Baja de Personal de Sistemas, Base de datos y Servidores.

Al respecto, me permito poner a su consideración para su aprobación las modificaciones solicitadas de la propuesta al **"PROCESO DE BAJA DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA DE SISTEMAS, BASES DE DATOS Y SERVIDORES",** y así continuar con el procedimiento comprometido en las definiciones del proceso 22 del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI 2022).

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
31 OCT 2022
HORA 18:20
RECIBE:
ANEXO(S):

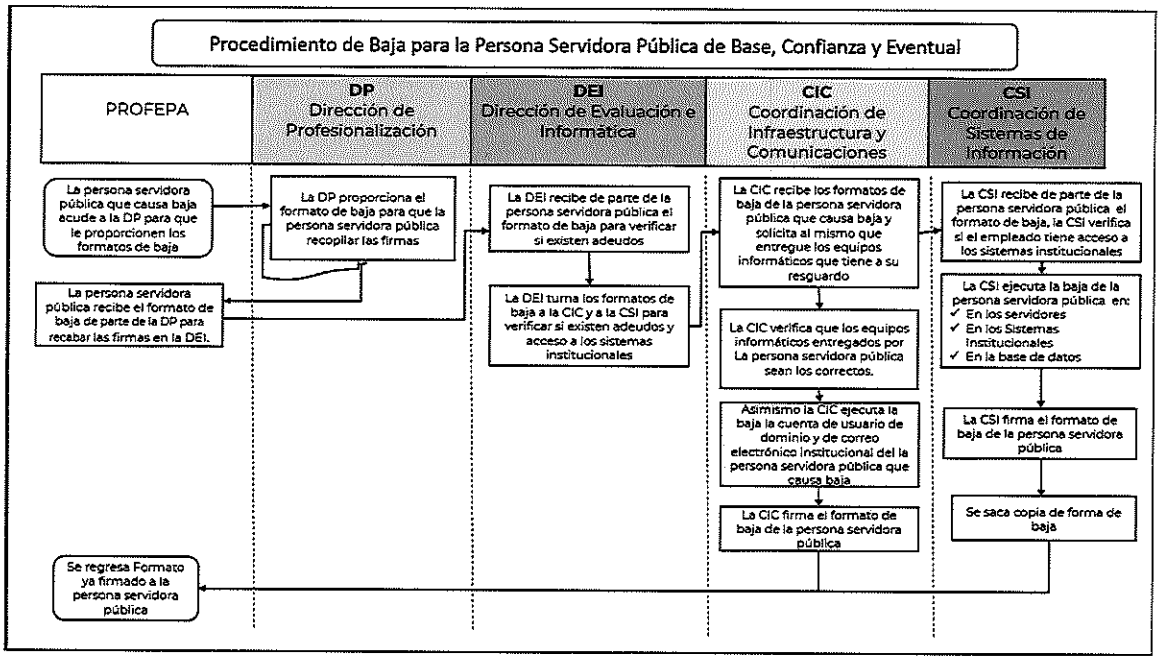
ATENTAMENTE
EL DIRECTOR DE EVALUACIÓN E INFORMÁTICA.

Mtro. José Miguel Hernández Reyes.

JMHR/arl

C. c. e. p. **Mtro. Gabriel Benjamín Robles Castro.** - Director de Desarrollo Tecnológico. - Para Conocimiento.
gabriel.robles@profepa.gob.mx
Ing. Silvia Calva Calva. – Coordinadora de Sistemas de Información Institucional. – Para Conocimiento
silvia.calva@profepa.gob.mx

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
31 OCT 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
Recibe: Hora: 18:06



Descripción del proceso.

1. La persona servidora pública activa en la estructura de la PROFEPA causa baja.
2. La persona servidora pública se dirige a la Dirección de Profesionalización y solicita causar baja en la estructura activa de la PROFEPA.
3. La Dirección de Profesionalización genera y proporciona a la persona servidora pública el Formato de Baja.
4. La persona servidora pública es responsable de recabar las firmas correspondientes de las diferentes áreas que el Formato requiere para su validez.
5. La persona servidora pública se dirige con el formato de baja a la Dirección de Evaluación e Informática (DEI).
6. La DEI canaliza con la Coordinación de Infraestructura y Comunicaciones para realizar el proceso de:
    a. Baja de Usuario de Dominio.
    b. Baja de Correo Electrónico.
    c. Liberación de equipo de cómputo.
7. La Coordinación de Infraestructura y Comunicaciones firma el formato de baja y le indica al empleado que debe de dirigirse a la Coordinación de Sistemas de Información Institucional para la baja en Sistemas Institucionales.
8. La persona servidora pública se dirige con el formato de baja a la Coordinación de Sistemas de Información Institucional para realizar el proceso de:
    a. Baja en Servidores.
    b. Baja en Sistemas
    c. Baja en base de datos
9. La Coordinación de Sistemas de Información Institucional firma el formato de baja
10. La Coordinación de Sistemas de Información Institucional saca copia del formato de baja y actualiza bitácora interna
11. La Coordinación de Sistemas de Información Institucional entrega formato a la persona servidora pública
12. Se concluye proceso de baja en la DEI

Procuraduría Federal de protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/**0802**/2022

Asunto: Seguimiento a las Acciones de Mejora del PTIC 2022, cuarto trimestre

Ing. Isaac Quiroz Madrazo
Director de Instrumentos Técnicos y Proceso de Autorregulación
Presente

Ciudad de México, a 7 de noviembre de 2022

Se hace referencia al numeral 18 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 de septiembre de 2018), por lo que se solicita presentar los avances correspondientes del cuarto trimestre de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2022), anexo al presente para pronta referencia.

Cabe señalar, que derivado de la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) en el Diario Oficial de la Federación el 27 de julio de 2022, se solicitó a la Secretaría de la Función Pública autorización para modificar los medios de verificación de las Acciones de Mejora 3, 7, 8, 9, 11 y 12 con la finalidad de revisar nuevamente los documentos normativos comprometidos para que se encuentren alineados al Nuevo Reglamento y asimismo, contar con los medios de verificación para concluir las acciones de mejora.

Por lo anterior, se solicita que la evidencia documental que acredite el cumplimiento de cada acción de mejora, sea reportada en la siguiente carpeta: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/EgkSalb2WAJEtsH1HRpvZN4B4bpU9VSSeV8W9jdvrZEEOQ, así como, remitirse mediante oficio a esta Dirección y a los correos electrónicos aries.palacios@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx a más tardar el 11 de noviembre de la anualidad.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace de Control Interno

c.c.e.p. Lic. Enrique Castañeda Sánchez. - Titular de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental. Para su conocimiento. enrique.castaneda@profepa.gob.mx
MAP. María Esther Prieto González. – Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Coordinadora de Control Interno Institucional. Para su conocimiento. maria.prieto@profepa.gob.mx

AEPA/MTI

OFICIO: PFPA/5.3/8C.17.2/ 09607
EXPEDIENTE: PFPA/5.3/8C.17.2/

Ciudad de México, 14 OCT. 2022

MTRA. MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE.

Me refiero al Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2022, y las acciones comprometidas por la entonces Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social, consistente en:

> *"Actualizar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social".*

Al respecto, con la entrada en vigor del nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de julio de 2022, esta Dirección General cambió de denominación a Dirección General de Delitos, Conmutaciones, Denuncias y Quejas, estableciéndose también nuevas atribuciones a la misma.

En este sentido a efecto de que el manual se encuentre acorde a las nuevas atribuciones, se propone la modificación a dicho compromiso, quedando de la siguiente manera:

> *"Presentar el Proyecto del Manual de Organización Específico de la Dirección General de Delitos, Conmutaciones, Denuncias y Quejas"*
>
> *Modificando también sus medios de verificación, quedando en el envío del proyecto a la Unidad de Administración y Finanzas.*

Lo anterior para dar cumplimiento al artículo cuarto transitorio del citado Reglamento, que señala que los manuales de organización específicos, de procedimientos y de servicios al público, deberán ser actualizados en un plazo no mayor a ciento ochenta días naturales, contado a partir de la publicación del Reglamento.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
LA DIRECTORA GENERAL

LIC. FLORISEL SANTIAGO MARTÍNEZ

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/**0794**/2022

Asunto: Aprobación al Proceso de baja de personal de sistemas, bases de datos y servidores.

Mtro. José Miguel Hernández Reyes
Titular de la Dirección de Evaluación e Informática

Ciudad de México, 31 de octubre de 2022

Se hace referencia al Oficio No. PFPA/6.4/8C.17.3/0272/2022 de fecha 31 de octubre de 2022, mediante el cual solicita considerar la aprobación de la propuesta del "Proceso de Baja de personal de sistemas, base de datos y servidores".

Al respecto, se comunica que se considera procedente el Proceso de baja de personal, para que se continúe con las gestiones necesarias y pueda concluir la Acción de Mejora 22 del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2022.

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

Atentamente

Arles Edita Palacios Aguirre
La Directora

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN
RECIBIDO
31 OCT. 2022
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN E INFORMÁTICA
HORA: 12:50
RECIBE:

c.c.e.p. **MAP. María Esther Prieto González.** - Titular de la Unidad de Administración y Finanzas. Para conocimiento. maria.prieto@profepa.gob.mx
MTRO. Gabriel Benjamín Robles Castro. - Director de Desarrollo Tecnológico. Para conocimiento. Gabriel.robles@profepa.gob.mx
ING. Silvia Calva Calva. - Coordinadora de Sistemas de Información Institucional. - Para conocimiento. silvia.calva@profepa.gob.mx

MEPG/AEPA/MTJ

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0791/2022

Asunto: Respuesta al Proceso de baja de personal de sistemas, bases de datos y servidores.

Mtro. José Miguel Hernández Reyes
Titular de la Dirección de Evaluación e Informática
Presente.

Ciudad de México, 31 de octubre de 2022

Se hace referencia al Oficio No. PFPA/6.4/8C.17.3/0269/2022 de fecha 27 de octubre de 2022, mediante el cual solicita considerar la aprobación de la propuesta del "Proceso de Baja de personal de sistemas, base de datos y servidores".

Al respecto, derivado de la revisión al proceso en mención, se comunica que el diagrama de flujo no cumple con las características de simbología adecuadas que describan el proceso y las reglas de negocio correspondientes, por lo que se solicita realizar la revisión y modificaciones necesarias.

En línea con lo anterior, después de revisar la descripción del proceso se requiere modificar "empleado" por "persona servidora pública"; así como, especificar si este proceso sólo es aplicable a las personas que ocupan plazas de carácter permanente como lo indica la descripción o si será aplicable a todas las personas sin importar su tipo de contratación, es decir, de base, confianza o eventual.

Por lo anterior, se solicita realizar las modificaciones para que esta Dirección este en posibilidad de aprobar el proceso.

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

PROFEPA
RECIBIDO
01 NOV 2022
OFICIALÍA DE PARTES
HORA: 14:34

Atentamente

Aries Edita Palacios Aguirre
La Directora

c.c.e.p. **MAP. María Esther Prieto González.** - Titular de la Unidad de Administración y Finanzas. Para conocimiento. maria.prieto@profepa.gob.mx
MTRO. Gabriel Benjamín Robles Castro. - Director de Desarrollo Tecnológico. Para conocimiento. Gabriel.robles@profepa.gob.mx
ING. Silvia Calva Calva. - Coordinadora de Sistemas de Información Institucional. - Para conocimiento. silvia.calva@profepa.gob.mx

MEPG/AEPA/MTL

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

OFICIALIA DE PARTES

Turno de Trabajo

DATOS DEL TURNO

Fecha: 27/Octubre/22

Folio Ref. SIGAD: 2022011314

Dirigido a: MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ

Área: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DATOS DEL DOCUMENTO

Monse

No. Oficio/Docto: PFPA/6.4/8C.17.3/0269/2022

Firmante: JOSÉ MIGUEL HERNÁNDEZ REYES

Dependencia: DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN E INFORMÁTICA

Fecha del Documento: 27/Octubre/22

202200817

Asunto: ENVÍA PARA SU APROBACIÓN DE LA PROPUESTA DEL "PROCESO DE BAJA DE PERSONAL DE SISTEMAS, BASES DE DATOS Y SERVIDORES", Y PODER CONTINUAR CON EL PROCESO 22 DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI 2022).

Instrucción-:- PARA SU CONOCIMIENTO Y SEGUIMIENTO

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
28 OCT 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
Recibe: _____ Hora: _____

Atentamente

OFICIALIA DE PARTES

C.C.P.:

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Evaluación e Informática

Oficio No. **PFPA/6.4/8C.17.3/0269/2022**

MAP. MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ
Titular de la Unidad de Administración y Finanzas
PRESENTE

Ciudad de México, a 27 de octubre de 2022

En referencia al oficio No. **PFPA/6/6.2/4C.29/0652/2022**, firmado por la Mtra. Aries Edita Palacios Aguirre, Directora de Profesionalización y Enlace de Control Interno, mediante el cual solicita evidencia documental que acrediten los avances de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2022).

Al respecto, me permito poner a su consideración para su aprobación de la propuesta al **"PROCESO DE BAJA DE PERSONAL DE SISTEMAS, BASES DE DATOS Y SERVIDORES",** y así continuar con el procedimiento comprometido en las definiciones del proceso 22 del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI 2022).

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE
EL DIRECTOR DE EVALUACIÓN E INFORMÁTICA.

PROFEPA
RECIBIDO
27 OCT 2022
OFICIALÍA DE PARTES
HORA: 15:25

Mtro. José Miguel Hernández Reyes.

JMHR/arl

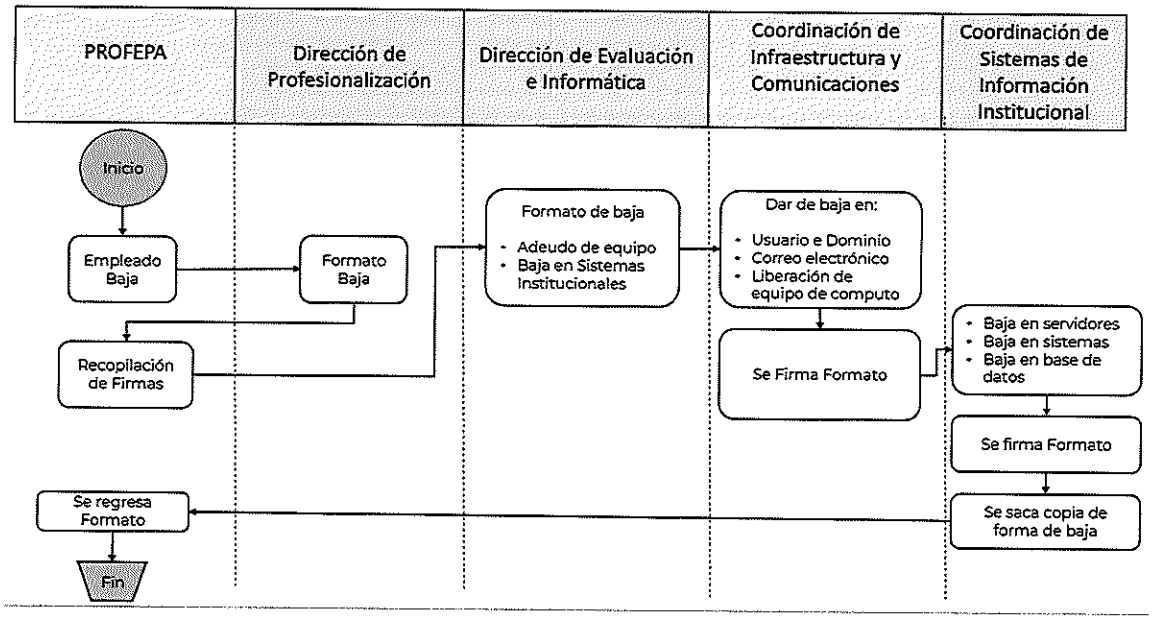
C. c. e. p.
Mtro. Gabriel Benjamín Robles Castro. - Director de Desarrollo Tecnológico. - Para Conocimiento.
gabriel.robles@profepa.gob.mx
Ing. Silvia Calva Calva. – Coordinadora de Sistemas de Información Institucional. – Para Conocimiento
silvia.calva@profepa.gob.mx

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
28 OCT 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
Recibe: _____ Hora: 12:57

PROFEPA
RECIBIDO
27 OCT 2022
HORA: 17:11

Una hoja

"Proceso de baja de personal de Sistemas, bases de datos y servidores"



Descripción del proceso.

1. El empleado activo en la estructura de la PROFEPA causa baja.
2. El empleado se dirige a la Dirección de Profesionalización y solicita causar baja en la estructura activa de la PROFEPA.
3. La Dirección de Profesionalización genera y proporciona al empleado el Formato de Baja.
4. El empleado es responsable de recabar las firmas correspondientes de las diferentes áreas que el Formato requiere para su validez.
5. El empleado se dirige con el formato de baja a la Dirección de Evaluación e Informática (DEI).
6. La (DEI) canaliza con la Coordinación de Infraestructura y Comunicaciones para realizar el proceso de:
    a. Baja de Usuario de Dominio.
    b. Baja de Correo Electrónico.
    c. Liberación de equipo de cómputo.
7. La Coordinación de Infraestructura y Comunicaciones firma el formato de baja y le indica al empleado que debe de dirigirse a la Coordinación de Sistemas de Información Institucional para la baja en Sistemas Institucionales.
8. El empleado se dirige con el formato de baja a la Coordinación de Sistemas de Información Institucional para realizar el proceso de:
    a. Baja en Servidores.
    b. Baja en Sistemas
    c. Baja en base de datos
9. La Coordinación de Sistemas de Información Institucional firma el formato de baja
10. La Coordinación de Sistemas de Información Institucional saca copia del formato de baja y actualiza bitácora interna
11. La Coordinación de Sistemas de Información Institucional entrega formato al empleado
12. Se concluye proceso de baja en la DEI

Recibí copia
31-10-22
M.T.I.

MEDIO AMBIENTE | PROFEPA | 30 ANIVERSARIO

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
28 OCT 2022
HORA: 18:00
RECIBE:
ANEXO(S):

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Evaluación e Informática

Oficio No. ***PFPA/6.4/8C.17.3/0256/2022***

Ciudad de México, a 28 de octubre de 2022.

Mtra. María Esther Prieto González
Titular de la Unidad de Administración y Finanzas.
PRESENTE

Con el propósito de actualizar las descripciones de los puestos correspondientes a la estructura básica adscritos a la Dirección de Evaluación e Informática y estos sean congruentes a atribuciones conferidas en los artículos 50 y 51 del Reglamento Interior de la Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de julio de 2022, solicito que por su conducto se presente a los integrantes del Comité Técnico de Profesionalización de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente el oficio No. PFPA/ ***PFPA/6.4/8C.17.3/0256/2022,*** *de fecha 28 de octubre de 2022, junto con sus cuatro anexos que se adjuntan en el presente oficio, de los perfiles que se describen a continuación, lo anterior para que sean considerados para su análisis y aprobación.*

Código del Puesto	*Denominación del Puesto*	*Apartados a modificar*
16-E00-1-M1C014P-0005694-E-C-K	*Jefe de Departamento de Sistemas Administrativos e Información*	*Descripción de Puesto* *Perfil de Puesto.* *Objetivo General del Puesto* *Funciones, así como carreras y Áreas de Experiencia*
16-E00-1-M1C014P-0005702-E-C-K	*Jefe de Departamento de Sistemas y Webmaster*	*Descripción de Puesto* *Perfil de Puesto.* *Objetivo General del Puesto* *Funciones, así como carreras y Áreas de Experiencia*
16-E00-1-M1C014P-0005703-E-C-K	*Jefe de Departamento de Soporte Técnico y Telecomunicaciones*	*Descripción de Puesto* *Perfil de Puesto.* *Objetivo General del Puesto* *Funciones.*
16-E00-1-E1C7P-0004369-E-C-K	*Enlace de Cartografía*	*Descripción de Puesto* *Perfil de Puesto.* *Objetivo General del Puesto* *Funciones.*

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
28 OCT 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
Recibe: A Hora: 18:30

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE
EL DIRECTOR DE EVALUACIÓN E INFORMÁTICA.

MTRO. JOSÉ MIGUEL HERNÁNDEZ REYES.

C.C.P. ***Mtro. Gabriel Benjamín Robles Castro.*** *- Director de Desarrollo Tecnológico. - Para conocimiento gabriel.robles@profepa.gob.mx*
Ing. Silvia Calva Calva. *- Coordinadora de Sistemas e Información Institucional. -Para conocimiento silvia.calva@profepa.gob.mx*

2022 Año de Ricardo Flores Magón
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

Recibí copia
31-10-22
M.T.I.J

MEDIO AMBIENTE | PROFEPA | 30 ANIVERSARIO

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
PROFEPA

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROTECCIÓN AMBIENTE
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
28 OCT 2022
RECIBE:
ANEXOS:

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Evaluación e Informática

Oficio No. ***PFPA/6.4/8C.17.3/273/2022***

Ciudad de México, a 28 de octubre de 2022.

INTEGRANTES DEL COMITÉ TECNICO DE PROFESIONALIZACION
DE LA PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE
PRESENTE

Con el propósito de actualizar las descripciones de los puestos que se enlistan a continuación, se remiten cuatro formatos de "Descripción y Perfil de Puesto de la APF" firmados por el jefe inmediato y cuatro formatos "Solicitud de Modificación a la Descripción y/o Perfil de Puestos firmados por el jefe inmediato, en los que se describen las modificaciones requeridas y los argumentos que justifiquen los cambios:

Código del Puesto	*Denominación del Puesto*	*Apartados a modificar*
16-E00-1-M1C014P-0005694-E-C-K	*Jefe de Departamento de Sistemas Administrativos e Información*	*Descripción de Puesto* *Perfil de Puesto.* *Objetivo General del Puesto* *Funciones, así como carreras y Áreas de Experiencia*
16-E00-1-M1C014P-0005702-E-C-K	*Jefe de Departamento de Sistemas y Webmaster*	*Descripción de Puesto* *Perfil de Puesto.* *Objetivo General del Puesto* *Funciones, así como carreras y Áreas de Experiencia*
16-E00-1-M1C014P-0005703-E-C-K	*Jefe de Departamento de Soporte Técnico y Telecomunicaciones*	*Descripción de Puesto* *Perfil de Puesto.* *Objetivo General del Puesto* *Funciones.*
16-E00-1-E1C7P-0004369-E-C-K	*Enlace de Cartografía*	*Descripción de Puesto* *Perfil de Puesto.* *Objetivo General del Puesto* *Funciones.*

Lo anterior permitirá que los objetivos y funciones de los puestos citados, sean congruentes a las atribuciones conferidas en los artículos 50 y 51 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Publicado el 27 de julio de 2022, Por lo que me permito solicitar lo consideren para su análisis y aprobación.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
28 OCT 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
Recibe: _____ Hora: 18:30

ATENTAMENTE
EL DIRECTOR DE EVALUACIÓN E INFORMÁTICA.

MTRO. JOSÉ MIGUEL HERNÁNDEZ REYES.

C.C.P. MAP. María Esther Prieto González. *– Titular de la Unidad de Administración y Finanzas. - Para conocimiento.* *maría.prieto@profepa.gob.mx*
Mtro. Gabriel Benjamín Robles Castro. *- Director de Desarrollo Tecnológico. - Para conocimiento* *gabriel.robles@profepa.gob.mx*

2022 Ricardo Flores Magón
Año de
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

OFICIALIA DE PARTES

Turno de Trabajo

Dos Originales c/1 Copia Las 2 turnas distintas

DATOS DEL TURNO **:NTO**

Fecha: 07/Noviembre/22

Folio Ref. SIGAD: 2022011927 /TOIC-TAAIDMGP/2420/2022

Dirigido a: MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ

Área: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Firmante: VICTOR MUCIÑO GARCÍA

Dependencia: SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Fecha del Documento: 03/Noviembre/22

UAF 202200870

Asunto: ENVIA INFORME DE EVALUACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL AL REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PTCI DE LA PROFEPA, CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE. SE ANEXA COPIA DE CONOCIMIENTO PARA ARIES EDITA PALACIOS.

Instrucción-:- PARA SU CONOCIMIENTO

PROFEPA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
08 NOV 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
Recibe: _____ Hora: _____

Atentamente

OFICIALIA DE PARTES

C.C.P.: DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN

Dries / Monse
Ver conmigo

FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
Recibe: _____ Hora: _____

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
08 NOV 2022

PROFEPA
RECIBIDO
07 NOV 2022
OFICIALÍA DE PARTES
HORA: 12:32

2022 Ricardo Flores Magón
Año de
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública.

Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/2420/2022.

Asunto: Informe de Evaluación del Órgano Interno de Control al Reporte de Avances Trimestral del PTCI de la PROFEPA, correspondiente al tercer trimestre 2022.

Dra. Blanca Alicia Mendoza Vera
Procuradora Federal de Protección al Ambiente

MAP. María Esther Prieto González
Directora General de Administración y
Coordinadora de Control Interno de la
PROFEPA.
Presentes

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
07 NOV 2022
HORA 17:35
RECIBE: 17
ANEXO(S):

Ciudad de México, a 03 de noviembre de 2022.

Derivado del análisis al Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2022 de la PROFEPA, presentado a este Órgano Interno de Control (OIC) el 24 de octubre pasado, mediante correo electrónico que contiene el oficio No. PFPA/6/1948/2022, y en cumplimiento a lo establecido en el Artículo Segundo, Título Segundo, Capítulo III, Sección III, Numeral 19, fracción I del "ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno" (ACUERDO), publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de noviembre de 2016 y su última reforma del 05 de septiembre de 2018; se presenta el **Informe de Evaluación del Órgano Interno de Control al Reporte de Avances Trimestral del PTCI de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA)**, correspondiente al tercer trimestre de 2022; por lo que, conforme al soporte documental presentado y a la evaluación realizada por este OIC, se informa lo siguiente:

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.

- ✓ De las **24 acciones de control** que se comprometieron en el PTCI 2022, se informa que durante el tercer trimestre se concluyeron 4 acciones de mejora (15, 16, 17 y 19) de acuerdo con la evidencia documental presentada se acreditan al 100% del cumplimiento, más la acción de mejora concluida en el primer trimestre, suman un total de **5 acciones de mejora concluidas**, obteniendo un porcentaje de cumplimiento de 20.8.%, de conformidad con lo siguiente:

Cons	No. AM	Nombre	1er. Trim.	2do. Trim.	3er. Trim.	Acum
1	13	Difusión y comunicación entre el personal de nuevo ingreso de las obligaciones inherentes de los servidores públicos con el manejo de información y de los sistemas institucionales.	0%	100%	-	**100%**

Av. Ejército Nacional No. 223, 20° Piso, Col. Anáhuac, C.P. 11320, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México.
Tel: (55) 5490 2100, ext. 24419, victor.mucino@semarnat.gob.mx

Cons	No. AM	Nombre	1er. Trim.	2do. Trim.	3er. Trim.	Acum
2	15	Definir, establecer e implementar, el mecanismo que permita dar óptimo seguimiento al resguardo de ejemplares de vida silvestre asegurados.	0%	70%	30%	**100%**
3	16	Revisar y adecuar el diagnóstico del inventario de los procedimientos y los procedimientos de los procesos prioritarios de la Subprocuraduría, para que estos sean alineados al cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.	0%	45%	55%	**100%**
4	17	Elaboración de la Guía para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de Impacto Ambiental.	0%	40%	60%	**100%**
5	19	Optimizar la recepción de información digital en campos específicos de la herramienta informática que utilizan las empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA.	15%	70%	15%	**100%**

✓ Respecto a las **19 acciones** de mejora que la PROFEPA reporta **en proceso** (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 18, 20, 21, 22, 23 y 24) al cierre del tercer trimestre 2022, este OIC considera que los porcentajes de avance señalados son congruentes con el soporte documental presentado por la Institución:

Cons.	No. AM	Nombre	1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim.	Acum
1	1	Difundir a través de correos electrónicos comunicados Internos electrónicos la Misión y Visión Institucional.	25%	25%	35%	**85%**
2	2	Difundir a través de correos electrónicos el Informe trimestral de los avances de los Indicadores MIR y difundir a través de correos electrónicos la evaluación mensual de metas POA.	0%	33%	45%	**78%**
3	3	Actualizar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social.	0%	40%	35%	**75%**
4	4	Elaborar un programa que permita realizar el diagnóstico y actualización de los perfiles de puesto, de los servidores públicos que intervienen en el proceso de Denuncias Ambientales.	0%	50%	35%	**85%**
5	5	Revisar y Actualizar 4 descripciones de puesto, a fin de delimitar funciones del personal. Solicitar la actualización del perfil. Revisión y propuesta de la modificación de la estructura orgánica de la Dirección de Evaluación e Informática.	10%	0%	15%	**25%**
6	6	Elaborar la actualización de 15 perfiles de puesto de los diagnosticados a modificación en el periodo anterior.	13%	20%	10%	**43%**

Cons.	No. AM	Nombre	1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim.	Acum
7	7	Actualización, formalización, publicación, difusión y mapeo del Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial".	0%	30%	30%	**60%**
8	8	Elaborar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Procedimiento de la Denuncia Popular.	0%	40%	20%	**60%**
9	9	Someter a la Dirección General de Administración la propuesta de actualización de los Lineamientos en materia de Dispositivos Excluidores de Tortugas Marinas.	0%	80%	5%	**85%**
10	10	Actualizar las cartas responsivas del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP), y del Sistema Institucional de Información Estratégica (SIIE).	0%	0%	30%	**30%**
11	11	Elaborar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para su posterior autorización, publicación y difusión correspondiente.	0%	75%	5%	**80%**
12	12	Revisar y, en su caso, actualizar el documento normativo Reglas de Actuación para la Revisión de los Informes de Auditoría y sus Anexos para que su contenido sea acorde y cumpla con las disposiciones requeridas para su publicación en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI).	25%	25%	40%	**90%**
13	14	Gestionar y dar seguimiento al alta, baja y operación de las Delegaciones en las Unidades Compradoras en COMPRANET.	25%	65%	5%	**95%**
14	18	Realizar la actualización, aprobación y publicación de Políticas y/o lineamientos para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación en la PROFEPA.	0%	0%	30%	**30%**
15	20	Gestionar y dar seguimiento a la capacitación del personal adscrito a las Oficinas de Representación y Oficinas Centrales, responsables del uso del Sistema de Información Institucional (SIIP), para la correcta captura de las denuncias.	20%	10%	60%	**90%**
16	21	Seguimiento del personal que cause baja de la Subprocuraduría, incluyendo sus accesos a los distintos sistemas institucionales de la Procuraduría.	0%	50%	25%	**75%**
17	22	Elaborar proceso de baja de Tic´s de Sistemas, bases de datos y servidores. Así como depuración de usuarios del personal que ya causaron baja y todavía se encuentran con acceso.	0%	0%	40%	**40%**

Cons.	No. AM	Nombre	1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim.	Acum
18	23	Informar a través de Comunicados Internos la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional POA.	0%	33%	45%	**78%**
19	24	Identificar la etapa en la cual se encuentra el proceso de denuncia, a efecto de señalar a las Delegaciones las medidas correctivas y preventivas que contribuyan al logro de las metas.	0%	40%	50%	**90%**

Por lo anterior, se informa que al 30 de septiembre de 2022, presentó la PROFEPA respecto al comportamiento de las acciones de mejora comprometidas en su PTCI 2022:

Situación	Reporte de avance PROFEPA	Verificación OIC
Concluidas	5	5
En proceso	19	19
Sin avance	0	0
Total	24	24

Asimismo, el porcentaje de avance de las 19 acciones de mejora en proceso es el siguiente:

A.M.con avance acumulado entre el 1% y el 50%	A.M.con avance acumulado entre el 51% y el 80%	A.M.con avance acumulado entre el 81% y el 99%
5	7	7

No omito señalar que el detalle del análisis y los comentarios de este OIC al cumplimiento y/o avance de las acciones de mejora antes referidas se adjunta como **Anexo** al presente Oficio, mismo que consta de 12 fojas útiles. Así mismo se remite el Informe de Evaluación del OIC al RAT del PTCI registrado en el Sistema de Control Interno (SICOIN), debidamente firmado que consta de 3 fojas útiles, la última sin texto al reverso.

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.

La PROFEPA indica que durante el tercer trimestre las Acciones de Mejora 3, 7, 8. 9, 11, 12 y 18, correspondientes a elaborar la actualización de documentos normativos de la Procuraduría, han presentado problemáticas debido a la publicación del nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales el 27 de julio de 2022 en el DOF, toda vez que los documentos tuvieron que ser actualizados y alineados al nuevo instrumento, lo cual ha retrasado el avance de los medios de verificación comprometidos. Asimismo, respecto a las acciones (4, 6, 22 y 24) se estima poder lograr su conclusión al cierre del cuarto trimestre a pesar de las problemáticas presentadas.

Asimismo, este OIC exhorta a la PROFEPA que a través de la Coordinadora de Control Interno y el Enlace de Control Interno en conjunto con el área responsable de su atención, se realicen las acciones necesarias a fin de

concluir las acciones de control en el plazo establecido.

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 debilidades o insuficiencias de control interno o fortalecer el Sistema de Control Interno.

Respecto a las 24 acciones de mejora definidas en el PTCI 2022, la PROFEPA informa un 20.8% de cumplimiento, porcentaje que este OIC considera relativamente bajo al cierre del tercer trimestre, propiciado principalmente por las problemáticas que presentan las acciones de mejora derivado de la publicación del Reglamento Interior, por lo que se exhorta se realicen los máximos esfuerzos para el cumplimiento de las acciones de mejora comprometidas en el PTCI 2022, en los tiempos establecido.

Asimismo, se sugiere a la Procuraduría continuar con la implementación de la acción de control reportada como concluida, con la finalidad de fortalecer la efectividad y eficacia del Sistema de Control Interno.

Es importante señalar que no se identificó en el Reporte de la PROFEPA, la contribución de cada una de las acciones concluidas, por lo que se sugiere informarlo en los reportes subsecuentes, de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 18 inciso c) del citado ACUERDO.

d) Firma del Coordinador de Control Interno y del Enlace del Sistema de Control Interno Institucional.

El Reporte de Avance Trimestral del PTCI de la PROFEPA, se encuentra debidamente formalizado por el Coordinador de Control Interno y la Enlace del Sistema de Control Interno Institucional.

Sin otro particular, quedo de usted.

A t e n t a m e n t e
El Titular del Órgano Interno de Control

Mtro. Víctor Manuel Muciño García

C.c.p. Mtra. Aries Edita Palacios Aguirre.- Directora de Profesionalización y Enlace del Sistema de Control Interno Institucional de la PROFEPA. Presente.
Mtro. Marco Antonio Dimas Bernal.- Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del OIC en la SEMARNAT.- Presente.

MADB/EAC/AOC/BZG

FUNCIÓN PÚBLICA

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO
EVALUACIÓN DEL OIC

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
27	No actualizó PTCI

Situación de las Acciones de Mejora Institucion				
Trimestre	Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin avance)
Primero	0	0.0	7	17
Segundo	1	4.2	20	3
Tercero	4	16.7	19	0
Cuarto				

Situación de las Acciones de Mejora OIC				
Trimestre	Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin avance)
Primero	0	0.0	7	17
Segundo	1	4.2	20	3
Tercero	4	16.7	19	0
Cuarto				

Situación de las Acciones de Mejora Institucion					
Acumulado al Trimestre	Total de Acciones de Mejora	Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin avance)
Acumulado al Tercero	24	5	20.8	19	0

Situación de las Acciones de Mejora OIC					
Acumulado al Trimestre	Total de Acciones de Mejora	Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin avance)
Acumulado al Tercero	24	5	20.8	19	0

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%
5	7	7

Lista de Acciones de Mejora			
No. A.M.	Descripcion de la Accion de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre Institucion	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre OIC
1	Difundir a través de correos electrónicos comunicados Internos electrónicos la Misión y Visión Institucional.	85	85

No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre Institución	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre OIC
2	Difundir a través de correos electrónicos el Informe trimestral de los avances de los Indicadores MIR y difundir a través de correos electrónicos la evaluación mensual de metas POA.	78	78
3	Actualizar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social.	75	75
4	Elaborar un programa que permita realizar el diagnóstico y actualización de los perfiles de puesto, de los servidores públicos que intervienen en el proceso de Denuncias Ambientales.	85	85
5	Revisar y Actualizar 4 descripciones de puesto, a fin de delimitar funciones del personal. Solicitar la actualización del perfil. Revisión y propuesta de la modificación de la estructura orgánica de la Dirección de Evaluación e Informática.	25	25
6	Elaborar la actualización de 15 perfiles de puesto de los diagnosticados a modificación en el periodo anterior.	43	43
7	Actualización, formalización, publicación, difusión y mapeo del Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial".	60	60
8	Elaborar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Procedimiento de la Denuncia Popular.	60	60
9	Someter a la Dirección General de Administración la propuesta de actualización de los Lineamientos en materia de Dispositivos Excluidores de Tortugas Marinas,	85	85
10	Actualizar las cartas responsivas del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP), y del Sistema Institucional de Información Estratégica (SIIE).	30	30
11	Elaborar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para su posterior autorización, publicación y difusión correspondiente.	80	80
12	Revisar y, en su caso, actualizar el documento normativo Reglas de Actuación para la Revisión de los Informes de Auditoría y sus Anexos para que su contenido sea acorde y cumpla con las disposiciones requeridas para su publicación en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI).	90	90
13	Difusión y comunicación entre el personal de nuevo ingreso de las obligaciones inherentes de los servidores públicos con el manejo de información y de los sistemas institucionales.	100	100
14	Gestionar y dar seguimiento al alta, baja y operación de las Delegaciones en las Unidades Compradoras en COMPRANET.	95	95
15	Definir, establecer e implementar, el mecanismo que permita dar óptimo seguimiento al resguardo de ejemplares de vida silvestre asegurados.	100	100
16	Revisar y adecuar el diagnóstico del inventario de los procedimientos y los procedimientos de los procesos prioritarios de la Subprocuraduría, para que estos sean alineados al cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.	100	100
17	Elaboración de la Guía para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de Impacto Ambiental.	100	100
18	Realizar la actualización, aprobación y publicación de Políticas y/o lineamientos para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación en la PROFEPA.	30	30
19	Optimizar la recepción de información digital en campos específicos de la herramienta informática que utilizan las empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA.	100	100
20	Gestionar y dar seguimiento a la capacitación del personal adscrito a las Oficinas de Representación y Oficinas Centrales, responsables del uso del Sistema de Información Institucional (SIIP), para la correcta captura de las denuncias	90	90
21	Seguimiento del personal que cause baja de la Subprocuraduría, incluyendo sus accesos a los distintos sistemas institucionales de la Procuraduría.	75	75
22	Elaborar proceso de baja de Tic´s de Sistemas, bases de datos y servidores. Así como depuración de usuarios del personal que ya causaron baja y todavía se encuentran con acceso.	40	40
23	Informar a través de Comunicados Internos la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional POA.	78	78
24	Identificar la etapa en la cual se encuentra el proceso de denuncia, a efecto de señalar a las Delegaciones las medidas correctivas y preventivas que contribuyan al logro de las metas.	90	90

Comentarios del Titular del Órgano Interno de Control

a) Congruencia de los avances reportados, respecto de las evidencias presentadas:

De las 24 acciones de control que se comprometieron en el PTCI 2022, se informa que durante el tercer trimestre se concluyeron 4 acciones de mejora (15, 16, 17 y 19) de acuerdo con la evidencia documental presentada se acreditan al 100% del cumplimiento, más la acción de mejora concluida en el primer trimestre, suman un total de 5 acciones de mejora concluidas, Respecto a las 19 acciones de mejora que la PROFEPA reporta en proceso (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 18, 20, 21, 22, 23 y 24) al cierre del tercer trimestre 2022, este OIC considera que los porcentajes de avance señalados son congruentes con el soporte documental presentado.

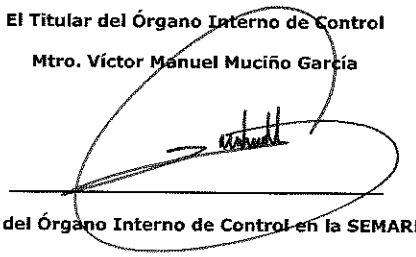
b) En su caso, la descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora reportadas en proceso y propuestas de solución para consideración del Comité u Órgano de Gobierno, según corresponda:
La PROFEPA indica que durante el tercer trimestre las Acciones de Mejora 3, 7, 8. 9, 11, 12 y 18, correspondientes a elaborar la actualización de documentos normativos de la Procuraduría, han presentado problemáticas debido a la publicación del nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales el 27 de julio de 2022 en el DOF, toda vez que los documentos tuvieron que ser actualizados y alineados al nuevo instrumento, lo cual ha retrasado el avance de los medios de verificación comprometidos. Asimismo, respecto a las acciones (4, 6, 22 y 24) se estima poder lograr su conclusión al cierre del cuarto trimestre a pesar de las problemáticas presentadas. Asimismo, este OIC exhorta a la PROFEPA que a través de la Coordinadora de Control Interno y el Enlace de Control Interno en conjunto con el área responsable de su atención, se realicen las acciones necesarias a fin de concluir las acciones de control en el plazo establecido.

c) Conclusión general y recomendaciones:
Respecto a las 24 acciones de mejora definidas en el PTCI 2022, la PROFEPA informa un 20.8% de cumplimiento, porcentaje que este OIC considera relativamente bajo al cierre del tercer trimestre, propiciado principalmente por las problemáticas que presentan las acciones de mejora derivado de la publicación del Reglamento Interior, por lo que se exhorta se realicen los máximos esfuerzos para el cumplimiento de las acciones de mejora comprometidas en el PTCI 2022, en los tiempos establecido. Asimismo, se sugiere a la Procuraduría continuar con la implementación de la acción de control reportada como concluida, con la finalidad de fortalecer la efectividad y eficacia del Sistema de Control Interno. Es importante señalar que no se identificó en el Reporte de la PROFEPA, la contribución de cada una de las acciones concluidas, por lo que se sugiere informarlo en los reportes subsecuentes, de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 18 inciso c) del citado ACUERDO

Av. Ejército Nacional No. 223, 20° Piso, Col. Anáhuac, C.P. 11320, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México. , a 3 de noviembre de 2022.

El Titular del Órgano Interno de Control

Mtro. Víctor Manuel Muciño García



Titular del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT

FUNCIÓN PÚBLICA

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

ANEXO

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL (RAT)
DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
INFORME DE EVALUACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL (OIC) AL RAT PTCI
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE (PROFEPA)

2022 Ricardo Flores Magón

EJERCICIO	2022
TRIMESTRE	Tercer (Julio- Septiembre)

Anexo del Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/2420/2022.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance				Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	Acum	
	Institucional						
1	1	**Difundir a través de correos electrónicos comunicados Internos electrónicos la Misión y Visión Institucional.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Infografías de la Misión y Visión Institucional divulgadas a través de Comunicados Internos. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se solicitó al Área de Tecnologías de la Información, la divulgación de las infografías de la Misión y Visión Institucional mediante los Comunicados Internos a nivel nacional. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Capturas de pantalla de las Infografías divulgadas a través de Comunicados Internos sobre la Misión y Visión Institucional.	25%	25%	35%	85%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado.
	Institucional						
2	2	**Difundir a través de correos electrónicos el Informe trimestral de los avances de los Indicadores MIR y difundir a través de correos electrónicos la evaluación mensual de metas POA.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Reportes Trimestrales del avance en los indicadores MIR 2022. – Reportes mensuales del avance en los Indicadores POA 2022. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se difundió a través de correos electrónicos el Informe trimestral de	0%	33%	45%	78%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance				Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	Acum	
		los avances de los Indicadores MIR y el reporte de la evaluación mensual de los indicadores POA ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Capturas de pantalla de los correos electrónicos a través de los cuales se dan a conocer el Reporte Trimestral del avance en los Indicadores MIR 2022. 2. Reportes mensuales del avance en los Indicadores POA 2022.					
		PP2 Denuncias Ambientales.					
5	3	**Actualizar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Manual de Organización Específico de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social. – Oficio a la Dirección General de Administración. – Captura de pantalla de publicación en el SANI. – comunicado de difusión. – Mapeo del procedimiento. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – La Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social cambió de denominación a Dirección General de Delitos, Conmutaciones, Denuncias y Quejas, estableciéndose también nuevas atribuciones a la misma. En consecuencia, se modificó el manual de Organización Específico de la actual Dirección General de Delitos, Conmutaciones, Denuncias y Quejas, para incluir	0%	40%	35%	75%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance				Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	Acum	
		las nuevas atribuciones. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Proyecto de Manual Dirección General de Delitos, Conmutaciones, Denuncias y Quejas.					
	PP2 Denuncias Ambientales.						
5	4	**Elaborar un programa que permita realizar el diagnóstico y actualización de los perfiles de puesto, de los servidores públicos que intervienen en el proceso de Denuncias Ambientales.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Programa. – Diagnóstico. – Oficios dirigidos a la Dirección General de Administración solicitando las actualizaciones. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se actualizaron los perfiles de puesto, de los servidores públicos que intervienen en el proceso de Denuncias Ambientales, encontrándose pendientes de validación para su envió a la Unidad de Administración y Finanzas. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Correo electrónico del 30 de agosto del presente año por el que fue remitido a la Subprocuraduría jurídica y los perfiles actualizados 2. Perfiles de puesto	0%	50%	35%	85%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance 1T	2T	3T	Acum	Comentarios del OIC
	PP5 Prestación de Servicios TIC´s.						
5	5	**Revisar y Actualizar 4 descripciones de puesto, a fin de delimitar funciones del personal. Solicitar la actualización del perfil. Revisión y propuesta de la modificación de la estructura orgánica de la Dirección de Evaluación e Informática.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Propuesta de estructura orgánica de la DEI actualizada, que permite la operación de los procesos. – Revisión de 4 perfiles de puestos revisados y adecuados a los requerimientos de los procesos. – Oficio dirigido a la Dirección General de Administración con la propuesta de la estructura orgánica y perfiles de puestos de la Dirección de Evaluación e Informática para su revisión y , en su caso, autorización. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – La Dirección de Desarrollo Tecnológico solicitó a la Unidad de Administración y Finanzas la Estructura Orgánica con el objetivo de conocer el estado actual de la misma y puso a disposición de la Dirección de Evaluación e Informática la propuesta de la estructura Orgánica – La Dirección de Evaluación e Informática recibe las versiones finales de los perfiles atendidos por la Dirección de Desarrollo Tecnológico. – Se realizó la revisión a los perfiles desarrollados por la Dirección de Desarrollo Tecnológico y revisados por el departamento de Planeación de la Dirección de Profesionalización: - Jefe de Departamento de Sistemas y Web master -Jefe de Departamento de Sistemas Administrativos e Información	10%	0%	15%	25%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado. No obstante lo anterior, se exhorta a que se realicen los máximos esfuerzos para su atención en el plazo establecido.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance				Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	Acum	
		- Jefe de Departamento de Soporte Técnico y Telecomunicaciones - Enlace de Cartografía – Se realizó actualización de los perfiles: - Jefe de Departamento de Sistemas y Web master - Jefe de Departamento de Sistemas Administrativos e Información – La Dirección de Evaluación e Informática envió a la Dirección de Desarrollo Tecnológico los formatos y catálogos para generar los cambios en los perfiles y ésta mediante oficio solicitó la versión actual de los perfiles Unidad de Administración y Finanzas. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Oficio PFPA/6.4/8C.17.3/104/2022, del 22 de julio de 2022 mediante el cual se solicita el estado actual. 2. Organigrama 3. Revisión de la Modificación de los perfiles 5694-1, 5694-2, 5694-3 4. Solicitud de modificación a la descripción y o perfil de puestos 5. Oficio PFPA/6.4/8C.17.3/105/2022 del 22 de julio de 2022, mediante el cual se solicita los perfiles del puesto 6. Documentación para solicitar modificaciones de perfiles 7. PTCI Nota Informativa					
	Institucional						
6	6	**Elaborar la actualización de 15 perfiles de puesto de los diagnosticados a modificación en el periodo anterior.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Perfiles puesto actualizados 2. Reporte de movimientos del Sistema RHNet. 3. Acta del CTP donde se autorizan las modificaciones.	13%	20%	10%	43%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado. No obstante lo anterior, se exhorta a que se realicen los

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance				Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	Acum	
		➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se han presentado las modificaciones a 12 puestos de la estructura básica y se han llevado acciones para la aprobación del CTP, de las modificaciones solicitadas a los puestos: Director General de Delitos Federales contra el Ambiente y Lit, Director General de Control de Procedimientos Administrativos y Director General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participa. – Respecto de las 9 restantes se ha concluido la integración de la documentación para presentar al CTP las propuestas de modificación para su aprobación. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Solicitudes de descripción y perfiles de puestos 2. Dictamen de validación de la valuación del puesto					máximos esfuerzos para su atención en el plazo establecido.
PP1 Acciones de Inspección y Vigilancia en Materia de Inspección Industrial.							
7	7	**Actualización, formalización, publicación, difusión y mapeo del Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial".** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial" actualizado. – Evidencia de la formalización manual actualizado. – Evidencia de difusión del manual actualizado entre los servidores públicos que integran la DGATI. – Mapeo de Proceso. – Captura de pantalla de la publicación en el SANI.	0%	30%	30%	60%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance				Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	Acum	
		➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Fue remitido a la Subprocuraduría Jurídica EL Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial actualizado para su revisión y validación. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Oficio No. PFPA/3.1/8C.17.2/0536-2022, de fecha 13 de septiembre de 2022, medio por el cual se remitió el Manual actualizado a la Subprocuraduría Jurídica.					
	PP2 Denuncias Ambientales.						
7	8	**Elaborar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Procedimiento de la Denuncia Popular.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Manual de Procedimiento de la Denuncia Popular. – Oficio a la Dirección General de Administración. – Captura de pantalla de publicación en el SANI. – Comunicado de difusión. – Mapeo del procedimiento. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se concluyó la elaboración del Manual de Procedimiento de Denuncia Popular, encontrándose pendiente de obtener la aprobación de la Subprocuraduría Jurídica, para su publicación en el SANI y su difusión. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Manual de Procedimiento de Denuncia Popular	0%	40%	20%	60%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance				Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	Acum	
	PP4 Acciones de Inspección y Vigilancia en Materia de Recursos Naturales.						
7	9	**Someter a la Dirección General de Administración la propuesta de actualización de los Lineamientos en materia de Dispositivos Excluidores de Tortugas Marinas.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – 1. Oficio dirigido a la DGA con la propuesta de lineamientos actualizados. – Propuesta de Lineamientos. – Captura de pantalla de la publicación en el SANI. – Evidencia de difusión de los lineamientos actualizados. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se generó la consulta a la Subprocuraduría Jurídica con las modificaciones a los lineamientos para las unidades administrativas mediante oficio recibiendo contestación al mismo. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Oficio PFPA/4.3/8C.17.3/522/22, del 26 de agosto del 2022, mediante el cual se realiza la consulta. 2. Oficio PFPA/5/8C.17.3/08614 del 23 de septiembre año en curso, en el cual se da respuesta.	0%	80%	5%	85%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado.
	PP5 Prestación de Servicios TIC´s.						
7	10	**Actualizar las cartas responsivas del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP), y del Sistema Institucional de Información Estratégica (SIIE).** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:**	0%	0%	30%	30%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance				Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	Acum	
		– Minuta de la reunión de trabajo en donde la Dirección de Evaluación e Informática le notifica a la Subprocuraduría Jurídica la problemática de tener cartas responsivas de los sistemas SIIP (Sistema Institucional de Información de PROFEPA) y SIIE (Sistema Institucional de Información Estratégica) los cuales NO se encuentran apegadas a los artículos vigentes. – Oficio por parte de la Subprocuraduría Jurídica hacia la Dirección General de Administración para que la Dirección de Evaluación e Informática realice la revisión y/o aprobación indicando que las cartas responsivas ya se encuentran apegadas a los artículos vigentes. – Actualización de las cartas responsivas SIIP y SIIE en la Intranet de la PROFEPA. – Reuniones con las áreas sustantivas para la revisión del proceso de las solicitudes, modificaciones y bajas del sistema SIIP y SIIE. – Minuta de aceptación del mapeo del proceso. – Publicación en la intranet del proceso. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – La Coordinación de Sistemas de Información Institucional y la Dirección de Desarrollo Tecnológico generan la nueva versión de las cartas responsivas de los sistemas SIIP y SIIE. – La Dirección de Desarrollo Tecnológico envía a la Subprocuraduría Jurídica las modificaciones a las cartas responsivas de los sistemas SIIP y SIIE.. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Cartas responsivas 2. Oficio PFPA/6/6.4/210/2022 del 20 de septiembre del año en curso mediante el cual se envía las modificaciones. **3.** PTCI Nota Informativa					No obstante lo anterior, se exhorta a que se realicen los máximos esfuerzos para su atención en el plazo establecido.

FUNCIÓN PÚBLICA

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

ANEXO

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL (RAT)
DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
INFORME DE EVALUACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL (OIC) AL RAT PTCI
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE (PROFEPA)

2022 Ricardo Flores Magón

EJERCICIO	2022
TRIMESTRE	Tercer (Julio- Septiembre)

Anexo del Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/2420/2022.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance				Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	Acum	
	PP5 Prestación de Servicios TIC´s.						
7	11	**Elaborar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para su posterior autorización, publicación y difusión correspondiente.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Proyecto de Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones. Arrendamientos y Servicios. – Acta del Comité donde se presente el proyecto del Manual. – Evidencia de publicación en el SANI, emitida por el referido sistema. – Evidencia de Difusión. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se realizó la última versión del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la PROFEPA. – Mediante Oficio se solicitó a la Subprocuraduría Jurídica la emisión de su opinión respecto del Manual. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Última versión del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la PROFEPA. 2. Oficio No. PFPA/6/1787/2022 del 28 de septiembre del año en curso, mediante se solicita la aprobación.	0%	75%	5%	80%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado.
	PP3 Certificación Ambiental.						
9	12	**Revisar y, en su caso, actualizar el documento normativo Reglas de Actuación para la Revisión de los Informes de Auditoría y sus Anexos**	25%	25%	40%	90%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance				Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	Acum	
		para que su contenido sea acorde y cumpla con las disposiciones requeridas para su publicación en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI). ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Nombramiento del Enlace SANI de la SAA. – Análisis del documento normativo a efecto de establecer su nivel de cumplimiento, respecto a las disposiciones requeridas por el SANI. – Minuta de la reunión de trabajo en la que se presenta el resultado del análisis del documento normativo. – Acuse de recibo del oficio con el que se envía el documento normativo a revisión de la Subprocuraduría Jurídica. – Oficio de la autorización del documento normativo por parte de la Subprocuraduría Jurídica. – Documento normativo con la revisión y visto bueno del Subprocurador de Auditoría Ambiental y Directores Generales. – Versión del documento normativo y sus anexos para su publicación en el SANI. – Acuse de oficio en el que la SAA envía la versión del documento normativo y sus anexos en donde se solicite la gestión para la publicación en el SANI a la DGA. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se actualizó el fundamento legal del documento normativo denominado "Reglas de Actuación para la revisión de Informes de Auditoría – Se envió el documento normativo junto con sus anexos técnicos a la Subprocuraduría Jurídica para su revisión y eventual aprobación para su publicación en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI).					remite, se acredita el porcentaje de avance reportado.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance				Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	Acum	
		– Se atendieron las modificaciones sugeridas de la Subprocuraduría Jurídica, como resultado de la revisión del documento normativo y sus anexos técnicos. – Se envió el documento normativo junto con sus anexos técnicos a la Subprocuraduría Jurídica, atendiendo las modificaciones sugeridas para su autorización y eventual publicación en el SANI. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Oficio PFPA/2/8C.17.3/0163/2022 del 14 de septiembre de 2022 con el que se envía el documento normativo y sus anexos técnicos. para solicitar la revisión de la Subprocuraduría Jurídica. 2. Correo electrónico del 14 de septiembre del año en curso, con el que se remite el documento normativo y anexos técnicos en archivo electrónico. 3. Documento normativo con control de cambios con la actualización del fundamento legal con el RISEMARNAT. 4. Anexos técnicos con control de cambios. 5. Oficio PFPA/2/8C.17.3/190/2022 con el que se envía el documento normativo y sus anexos técnicos con las modificaciones sugeridas por la Subprocuraduría Jurídica para su autorización. 6. Correo electrónico del 19 de septiembre del presente año, con el que se remite el documento normativo y anexos técnicos con las modificaciones sugeridas en archivo electrónico 7. Oficio PFPA/5/8C.17.3/08734 del 27 de septiembre 2022, en el que se remite las modificaciones sugeridas por la Subprocuraduría Jurídica a la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental del documento normativo y sus anexos técnicos					

FUNCIÓN PÚBLICA

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

ANEXO

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL (RAT)
DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
INFORME DE EVALUACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL (OIC) AL RAT PTCI
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE (PROFEPA)

2022 Ricardo Flores Magón

EJERCICIO	2022
TRIMESTRE	Tercer (Julio- Septiembre)

Anexo del Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/2420/2022.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance				Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	Acum	
	PP1 Acciones de Inspección y Vigilancia en Materia de Inspección Industrial.						
12	13	**Difusión y comunicación entre el personal de nuevo ingreso de las obligaciones inherentes de los servidores públicos con el manejo de información y de los sistemas institucionales.**	0%	100%		100%	La acción de control se atendió en el segundo trimestre.
	PP5 Prestación de Servicios TIC´s.						
12	14	**Gestionar y dar seguimiento al alta, baja y operación de las Delegaciones en las Unidades Compradoras en COMPRANET.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Reporte emitido por el Sistema de COMPRANET que muestra la existencia de las Unidades Compradoras y su operación. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se obtuvo directamente del Sistema CompraNet, la evidencia de las Unidades Compradoras de la PROFEPA, quedando pendiente sólo Sinaloa de culminar su trámite de alta de Unidad Compradora.. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Captura de pantalla del Sistema Compranet, por Delegación, en el que se muestra el registro de cada Unidad Compradora y las personas que se encuentran habilitadas para operar.	25%	65%	5%	95%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado.
	PP4 Acciones de Inspección y Vigilancia en Materia de Recursos Naturales.						
16	15	**Definir, establecer e implementar, el mecanismo que permita dar óptimo seguimiento al resguardo de ejemplares de vida silvestre asegurados.**	0%	70%	30%	100%	Este OIC considera atendida la acción de mejora, toda vez que la evidencia documental

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance				Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	Acum	
		➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Oficio de solicitud de adecuación del SIIP. – Captura de pantalla del SIIP con el apartado para el seguimiento del resguardo de ejemplares. – Reporte del seguimiento del resguardo de ejemplares. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se realizó el análisis y revisión del reporte de aseguramientos. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Nota informativa con el proceso de análisis y revisión del reporte del SIIP que contiene los campos para el seguimiento del resguardo de ejemplares de vida silvestre asegurados y reporte de seguimiento.					presentada, es congruente con los medios de verificación comprometidos.
	PP3 Certificación Ambiental.						
19	16	**Revisar y adecuar el diagnóstico del inventario de los procedimientos y los procedimientos de los procesos prioritarios de la Subprocuraduría, para que estos sean alineados al cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Diagnóstico revisado y adecuado de los procedimientos del proceso prioritario de certificación ambiental en el que se indique sus objetivos y alcances; así como, la descripción general de cada uno. – Procedimientos de la Subprocuraduría revisados y adecuados, que permitan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales – Acuse del oficio en el que se envía a la DGA la propuesta de los procedimientos para su revisión y autorización.	0%	45%	55%	100%	Este OIC considera atendida la acción de mejora, toda vez que la evidencia documental presentada, es congruente con los medios de verificación comprometidos.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance				Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	Acum	
		➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se realizó el diagnóstico de los procedimientos que permiten controlar el proceso de certificación ambiental. – Se actualizó el inventario de los procedimientos del proceso de certificación ambiental para hacerlo coincidir con el reglamento interior de SEMARNAT. – Se enviaron los procedimientos a la Unidad de Administración y Finanzas para su revisión y eventual autorización, con lo que se concluye la atención de la acción de mejora. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Diagnóstico revisado y adecuado de los procedimientos del proceso prioritario de certificación ambiental en el que se indique sus objetivos y alcances; así como, la descripción general de cada uno 2. Inventario de los procedimientos del proceso de certificación ambiental 3. Procedimientos de la SAA: a. oficio del 26 de septiembre del año en curso en el que se remiten 18 procedimientos a la Unidad de Administración y Finanza para su revisión y eventual autorización. b. 12 Procedimientos de la Dirección General de Planeación y Promoción de Auditorías y c. Procedimientos de la Dirección General de Operación de Auditorías 4. Evidencias de la interacción de las áreas de la SAA para atender esta acción de mejora 5. Informe de conclusión de la acción de mejora.					
	PP4 Acciones de Inspección y Vigilancia en Materia de Recursos Naturales.						
19	17	**Elaboración de la Guía para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de Impacto Ambiental.**	0%	40%	60%	100%	Este OIC considera atendida la acción de mejora, toda vez que la evidencia documental

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance				Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	Acum	
		➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Guía para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de Impacto Ambiental. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se concluyó el proyecto de "Manual de Procedimientos de la Dirección General de Impacto Ambiental y Zona Federal Marítimo Terrestre para la Expedición de Dictámenes Técnicos o Peritajes en Materia de Impacto Ambiental o Zona Federal Marítimo Terrestre", que incluye la Guía para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de Impacto Ambiental, el cual se encuentra en la última etapa del proceso de validación por parte de la Subprocuraduría Jurídica. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Documento "Expedición de Dictámenes Técnicos y Peritajes en Materia de Impacto Ambiental o Zona Federal Marítimo Terrestre" publicado en 2010. 2. Proyecto de "Manual de Procedimientos de la Dirección General de Impacto Ambiental y Zona Federal Marítimo Terrestre para la Expedición de Dictámenes Técnicos o Peritajes en Materia de Impacto Ambiental o Zona Federal Marítimo Terrestre" actualizado a agosto de 2022, 3. Oficio PFPA/4.1/8C.17.3/0337/2022 del 1 de septiembre de 2022, correspondiente a la segunda entrega de la revisión del Manual citado a la Subprocuraduría Jurídica.					presentada, es congruente con los medios de verificación comprometidos.

FUNCIÓN PÚBLICA

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

ANEXO

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL (RAT)
DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
INFORME DE EVALUACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL (OIC) AL RAT PTCI
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE (PROFEPA)

EJERCICIO	**2022**
TRIMESTRE	**Tercer (Julio- Septiembre)**

Anexo del Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/2420/2022.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance				Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	Acum	
	PP5 Prestación de Servicios TIC´s.						
19	18	**Realizar la actualización, aprobación y publicación de Políticas y/o lineamientos para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación en la PROFEPA.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Políticas para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación – Evidencia de Publicación en el SANI. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – La Dirección de Evaluación e Informática proporciona la primera versión de las Políticas para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación y presenta el avance en los formatos de dichas Políticas. – Seguimiento por parte del Enlace de la Dirección de Evaluación e Informática ante el PTCI a la fecha de entrega y recepción de las Políticas para el uso de TIC por parte de la Subprocuraduría Jurídica de la PROFEPA. – La Dirección de Evaluación e Informática envía a la Subprocuraduría Jurídica solicitud de revisión de las Políticas para el uso de TIC´s. – Contestación de la Dirección General de Delitos, Conmutaciones, Denuncias y Quejas hacia la DEI al oficio de presentación de propuesta de Lineamientos para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación en la PROFEPA – Nota informativa del seguimiento realizado por parte del enlace de PTCI hasta el mes de Julio ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Proyecto de Políticas 2. Formatos	0%	0%	30%	30%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance				Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	Acum	
		3. Oficio PFPA/6/6.4/227/2022 del 27 de septiembre de 2022, mediante el cual envía lineamientos para revisión y con el Oficio DGDCDQ-9081-1 se le da respuesta. 4. Nota Informativa del del seguimiento realizado por parte del enlace de PTCI hasta el mes de Julio					
	PP3 Certificación Ambiental.						
21	19	**Optimizar la recepción de información digital en campos específicos de la herramienta informática que utilizan las empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Minuta de reuniones de trabajo de la SAA con el área de informática para definir mejoras y actualizaciones del sistema. – Documento sobre la optimización de las pantallas del sistema para mejorar el registro de la información de la empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA – Reporte tipo de resultados con la información registrada de las empresas en el sistema. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se elaboró el documento resultado de la optimización de las mejoras del sistema para el registro de la información de las empresas participantes en el ejercicio estadístico. – Se elaboraron reportes tipo con la información registrada por las empresas participantes en el ejercicio estadístico, con lo que se concluye la atención de la acción de mejora. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:**	15%	70%	15%	100%	Este OIC considera atendida la acción de mejora, toda vez que la evidencia documental presentada, es congruente con los medios de verificación comprometidos.

FUNCIÓN PÚBLICA

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

ANEXO

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL (RAT)
DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
INFORME DE EVALUACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL (OIC) AL RAT PTCI
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE (PROFEPA)

EJERCICIO	2022
TRIMESTRE	Tercer (Julio- Septiembre)

Anexo del Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/2420/2022.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance				Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	Acum	
		1. Documento sobre la optimización de las pantallas del sistema para mejorar el registro de la información de las empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA 2. Reporte tipo de resultados con la información registrada de las empresas en el Sistema de Datos Estadísticos Ambientales (SIDEA). a. Reporte anual de los beneficios ambientales del PNAA en 2021 b. Infografías de los beneficios ambientales del PNAA en 2021 por entidad federativa 3. Informe de conclusión de la acción de mejora.					
	PP2 Denuncias Ambientales. c						
22	20	**Gestionar y dar seguimiento a la capacitación del personal adscrito a las Oficinas de Representación y Oficinas Centrales, responsables del uso del Sistema de Información Institucional (SIIP), para la correcta captura de las denuncias.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Oficio dirigido a la Dirección General de Administración para que la Dirección de Evaluación e Informática lleve a cabo la capacitación. – Orden del día. – Listas de asistencia – Constancia de capacitación. – Revisar de manera aleatoria la correcta captura en el SIIP, mediante la generación de informes bimestrales. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se realizó la capacitación en el uso del Sistema de Información Institucional (SIIP) al personal de las Representaciones en las entidades federativas responsables de la atención a las denuncias populares.	20%	10%	60%	90%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance				Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	Acum	
		➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Oficio PFPA/6/6.4/211/2022 de fecha 21 de septiembre de 2022 la Dirección de Evaluación e Informática enviaron el programa para la capacitación. 2. Orden del día y Listas de asistencia de las Representaciones en las entidades federativas y en la Zona Metropolitana del Valle de México 3. Informes bimestrales, del (SIIP).					
	PP1 Acciones de Inspección y Vigilancia en Materia de Inspección Industrial.						
23	21	**Seguimiento del personal que cause baja de la Subprocuraduría, incluyendo sus accesos a los distintos sistemas institucionales de la Procuraduría.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – 1. Correos de solicitud de Baja Institucional. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Seguimiento a la relación del personal que conforma la SII, donde se observó que se detectaron bajas definitivas de la institución, por lo que se procedió a informarlo a la Dirección de Desarrollo Tecnológico, con la finalidad de que se cancele oportunamente el acceso al correo Institucional. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Correo electrónico del 8 de septiembre del 2022, remitido a la Dirección de Desarrollo Tecnológico, donde se le informa del personal que ha causado baja de la PROFEPA y que estaba adscrito a la Subprocuraduría de Inspección Industrial.	0%	50%	25%	75%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance				Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	Acum	
	PP5 Prestación de Servicios TIC´s.						
23	22	**Elaborar proceso de baja de Tic´s de Sistemas, bases de datos y servidores. Así como depuración de usuarios del personal que ya causaron baja y todavía se encuentran con acceso.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Minuta de reunión a fin de revisar la funcionalidad del SIDEA; – Envío a la Dirección General de Administración la relación de usuarios de las personas servidoras públicas actuales, para cotejo. 2.- Realización de Propuesta dentro de la Dirección de Evaluación e Informática, del procedimiento de baja de personal de Sistemas, bases de datos y servidores. 3.- Oficio o correo dirigido a la Dirección General de Administración para revisión y aprobación de la propuesta del proceso. 4.- Publicación en la Intranet del proceso aprobado por parte de la Dirección General de Administración. 5.- Reporte de avance de depuración de usuarios en sistemas, bases de datos y servidores. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – La Dirección de Desarrollo Tecnológico solicitó a la Unidad de Administración y Finanzas la Plantilla del Personal de la PROFEPA a nivel Nacional para su cotejo. – La Dirección de Recursos Humanos proporcionó la información solicitada – Derivado de la reunión de trabajo sostenida con la Dirección de Profesionalización, dicha área remite el formato de No Adeudo que es implementado cuando personal causa baja de la PROFEPA. – La Coordinación de Sistemas de Información Institucional generó la primer versión de los formatos	0%	0%	40%	40%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado. No obstante lo anterior, exhorta a que se realicen los máximos esfuerzos para su atención en el plazo establecido.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance				Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	Acum	
		– La Coordinación de SIII genera el diagrama de flujo que describe el proceso de Altas y Bajas de los usuarios en los sistemas; Y solicita a la DEI vía oficio la lista de los usuarios y permisos que se tienen en cada uno de los servidores del Centro de Datos. – Nota informativa del seguimiento realizado por parte del enlace de PTCI hasta el mes de Julio ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Oficio PFPA/6.4/8C.17.3/103/2022 del 22 de julio , del año en curso en que se solicita la plantilla del Personal 2. Plantilla 3. Correo electrónico del 9 de septiembre de 2022 mediante el cual se envía el formato de no adeudo 2022 4. Diagrama 5. Oficio PFPA/6.4/8C.26/0223/2022, del 27 de septiembre del presente año, en el que se solicita usuario y permisos de los servidores del centro de datos TRIARA 6. Nota informativa					
	Institucional						
30	23	**Informar a través de Comunicados Internos la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional POA.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – 1. Infografías divulgadas a través de Comunicados Internos sobre la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de	0%	33%	45%	78%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance				Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	Acum	
		Desempeño Institucional POA. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se difundieron a través de comunicados Internos por correos electrónicos la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional POA. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Capturas de pantalla de las Infografías divulgadas a través de Comunicados Internos sobre la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional POA.					
	PP2 Denuncias Ambientales.						
31	24	**Identificar la etapa en la cual se encuentra el proceso de denuncia, a efecto de señalar a las Delegaciones las medidas correctivas y preventivas que contribuyan al logro de las metas.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Revisión del Sistema de Información Institucional de la PROFEPA para identificar la etapa en la que se encuentran las denuncias. – Envío de oficios de forma mensual a las Delegaciones ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – A través del Sistema de Información Institucional de la PROFEPA se da el seguimiento de la etapa en la que se encuentra la denuncia popular, del análisis al reporte, se indica que área tiene acciones pendientes de realizar para la atención de la denuncia.	0%	40%	50%	90%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado.

FUNCIÓN PÚBLICA

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

ANEXO

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL (RAT)
DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
INFORME DE EVALUACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL (OIC) AL RAT PTCI
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE (PROFEPA)

EJERCICIO	**2022**
TRIMESTRE	**Tercer (Julio- Septiembre)**

Anexo del Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/2420/2022.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance				Comentarios del OIC
			1T	2T	3T	Acum	
		Derivado de dicha revisión se realizaron los comunicados correspondientes para efecto de que se realizaran medidas correctivas. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Se enviaron oficios a las Delegaciones de Guanajuato, Guerrero, Oaxaca, Quintana Roo, Sonora, Zona Metropolitana del Valle de México, Yucatán, Veracruz, Tamaulipas, Nuevo León y Jalisco 2. Reporte SIIE Informe General de Denuncias en el que se observa en que etapa se encuentra el procedimiento administrativo.					

Verificó y analizó el soporte documental enviado por la PROFEPA a través del Reporte de Avances Trimestral del PTCI.

C. Brenda Zamudio Cruzaley
Consultora del OIC en la SEMARNAT

Revisó

Lic. Anai García Cruz
Consultora de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del OIC en la SEMARNAT

Supervisó

Mtra. Edith Álvarez Gómez
Directora de Mejora del OIC en la SEMARNAT

Aprobó

Mtro. Marco Antonio Dimas Bernal
Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del OIC en la SEMARNAT

José Miguel

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

30 ANIVERSARIO

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Subprocuraduría Jurídica

OFICIO No. PFPA/5/8C.17.3/09671
EXP. No. PFPA/5.2/2C.12.4/00007-20
Registro No. 22-11151

Ciudad de México a 17 de octubre de 2022.

MTRO. GABRIEL BENJAMÍN ROBLES CASTRO
DIRECTOR DE DESARROLLO TECNOLÓGICO
P R E S E N T E

Me refiero a su oficio número **PFPA/6.4/8C.26/0252/2022** recibido el 13 de octubre del presente año, mediante el cual en atención a las observaciones realizadas a través del oficio PFPA/5/8C.17.3/09238, remite para revisión las cartas responsivas del *"Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP)"*, y del *"Sistema Institucional de Información Estratégica (SIIE)", las cuales contienen los ajustes sugeridos.*

Al respecto, con fundamento en los artículos 47 fracción XIX, 60, y 62, fracción XV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, se realizó la revisión de los documentos remitidos, observando que fueron realizadas las modificaciones sugeridas por esta Unidad Administrativa, sin que existan nuevas observaciones que realizar.

Lo anterior, se hace de su conocimiento para los efectos administrativos y legales a que haya lugar.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

PROFEPA
RECIBIDO
18 OCT 2022
OFICIALÍA DE PARTES
HORA: 10:15

A T E N T A M E N T E
LA DIRECTORA GENERAL DE DELITOS,
CONMUTACIONES, DENUNCIAS Y QUEJAS.

LIC. FLORISEL SANTIAGO MARTÍNEZ
En suplencia por ausencia de la Subprocuradora Jurídica para suscribir documentos relativos a las atribuciones de la Subprocuraduría Jurídica, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3 apartado B, fracción I, 40, 41, 45 fracción IV, 60 y 80 segundo párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales en relación con la designación realizada mediante oficio PFPA/5/08909 del veintisiete de septiembre de dos mil veintidós, suscrito por la Lic. Ana Patricia Carta Vega, Subprocuradora Jurídica.
MVT

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
RECIBIDO
18 OCT 2022
HORA: 11:45
RECIBE:
ANEXO(S):

C.c.p. Mtra. María Esther Prieto González. - Titular de la Unidad de Administración y Finanzas. - Para su conocimiento. - Presente.

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

OFICIALIA DE PARTES

Turno de Trabajo

DATOS DEL TURNO	**DATOS DEL DOCUMENTO**
Fecha: 18/Octubre/22	
Folio Ref. SIGAD: 2022010684	**No. Oficio/Docto:** PFPA/5/8C.17.3/09671
Dirigido a: MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ AT´N GABRIEL ROBLES CASTRO	**Firmante:** FLORISEL SANTIAGO MARTINEZ
Área: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	**Dependencia:** DIR. GRAL. DE DELITOS, CONMUTACIONES, DENUNCIAS Y QUEJAS
Antecedente: 2022009930.	**Fecha del Documento:** 17/Octubre/22

UAF 2022007616

Asunto: SE INFORMA QUE SE REALIZÓ LA REVISIÓN DE LAS CARTAS RESPONSIVAS DEL "SISTEMA INSTITUCIONAL DE INFORMACIÓN DE LA PROFEPA (SIIP)" Y DEL "SISTEMA INSTITUCIONAL DE INFORMACIÓN ESTRATÉGICA (SIIE)", SIN QUE AL MOMENTO EXISTA NUEVAS OBSERVACIONES QUE REALIZAR, SE ANEXA COPIA A LA C. MARÍA ESTHER PRIETO.

Instrucción-:- PARA SU CONOCIMIENTO

Atentamente

OFICIALIA DE PARTES

C.C.P.:

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

OFICIALIA DE PARTES

Turno de Trabajo

DATOS DEL TURNO

Fecha: 14/Octubre/22

Folio Ref. SIGAD: 2022010512

Dirigido a: MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ

Área: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DATOS DEL DOCUMENTO

Monsc

No. Oficio/Docto: PFPA/5.3/8C.17.2/09607

Firmante: FLORISEL SANTIAGO MARTINEZ

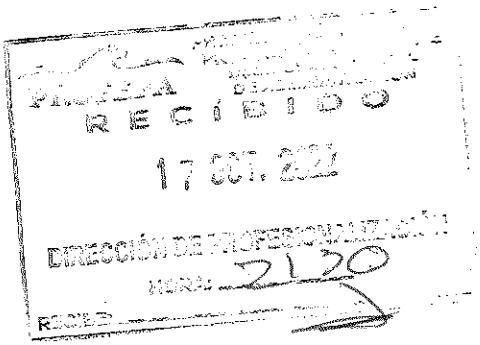
Dependencia: PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE EN SJ

Fecha del Documento: 14/Octubre/22

UAF 2022007462

Asunto: EN REFERENCIA AL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI) 2022, CON LA ENTRADA EN VIGOR DEL NUEVO REGLAMENTO DE LA SEMARNAT, SE PROPONE LA MODIFICACIÓN AL PROYECTO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN..

Instrucción-:- PARA SU CONOCIMIENTO Y SEGUIMIENTO



Atentamente

OFICIALIA DE PARTES

C.C.P.:

2022000589

RECIBIDO 17 OCT. 2022 21:30

OFICIO: PFPA/5.3/8C.17.2/ 09807
EXPEDIENTE: PFPA/5.3/8C.17.2/ 000

Ciudad de México, 14 OCT. 2022

MTRA. MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE.

Me refiero al Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2022, y las acciones comprometidas por la entonces Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social, consistente en:

> *"Actualizar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social".*

Al respecto, con la entrada en vigor del nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de julio de 2022, esta Dirección General cambió de denominación a Dirección General de Delitos, Conmutaciones, Denuncias y Quejas, estableciéndose también nuevas atribuciones a la misma.

En este sentido a efecto de que el manual se encuentre acorde a las nuevas atribuciones, se propone la modificación a dicho compromiso, quedando de la siguiente manera:

> *"Presentar el Proyecto del Manual de Organización Específico de la Dirección General de Delitos, Conmutaciones, Denuncias y Quejas"*
>
> *Modificando también sus medios de verificación, quedando en el envío del proyecto a la Unidad de Administración y Finanzas.*

Lo anterior para dar cumplimiento al artículo cuarto transitorio del citado Reglamento, que señala que los manuales de organización específicos, de procedimientos y de servicios al público, deberán ser actualizados en un plazo no mayor a ciento ochenta días naturales, contado a partir de la publicación del Reglamento.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E
LA DIRECTORA GENERAL

LIC. FLORISEL SANTIAGO MARTÍNEZ

PROFEPA RECIBIDO 14 OCT 2022 OFICIALÍA DE PARTES HORA: 10:30

RECIBIDO 14 OCT 2022 HORA: 13:51

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

OFICIALIA DE PARTES

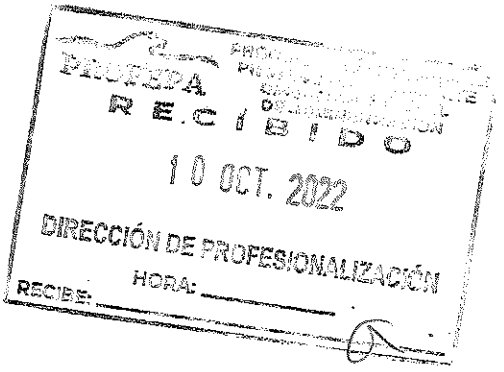
Turno de Trabajo

DATOS DEL TURNO	**DATOS DEL DOCUMENTO**
Fecha: 07/Octubre/22	
Folio Ref. SIGAD: 2022010011	**No. Oficio/Docto:** PFPA/5.2/8C.17.3/09327
Dirigido a: MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ AT´N ARIES PALACIOS	**Firmante:** FLORISEL SANTIAGO MARTINEZ
Área: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	**Dependencia:** SUBPROCURADURÍA JURÍDICA
	Fecha del Documento: 06/Octubre/22

VAE 20220070 30

Asunto: SE INFORMAN LOS AVANCES DEL TERCER TRIMESTRE RESPECTO DE LAS ACCIONES COMPROMETIDAS EN EL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI 2022).

Instrucción-:- PARA SU CONOCIMIENTO



Atentamente

OFICIALIA DE PARTES

C.C.P.:

PROFEPA
RECIBIDO
10 OCT. 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
HORA: 1630
RECIBE:

PROFEPA
RECIBIDO
07 OCT 2022
OFICIALÍA DE PARTES
HORA: 1:40

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
07 OCT 2022
HORA: 13
ANIVERSARIO
RECIBE:
ANEXO(S):

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Subprocuraduría Jurídica

OFICIO No. PFPA/5.2/8C.17.3/09327
EXP. No. PFPA/ 5.2/2C.12.4/000016-22
REGISTRO: 22-10517

Ciudad de México a 06 de octubre de 2022

ARIES EDITA PALACIOS AGUIRRE
DIRECTORA DE PROFESIONALIZACIÓN
Y ENLACE DE CONTROL INTERNO
PRESENTE

En atención a su oficio ***PFPA/6/6.2/4C.29/0649/2022*** *del 26 de septiembre de 2022, mediante el cual solicita los avances del tercer trimestre de la presente anualidad, respecto de las acciones comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI 2022) por parte de la Subprocuraduría Jurídica. Al respecto, le comunico lo siguiente:*

ACCIÓN DE MEJORA NÚMERO 3*. Actualizar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social.*

Por lo que hace a esta acción de mejora, se precisa que, con motivo de la entrada en vigor del nuevo Reglamento Interior de la SEMARNAT, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de julio de 2022, la Dirección General de Denuncia Ambientales, Quejas y Participación Social cambió de denominación a Dirección General de Delitos, Conmutaciones, Denuncias y Quejas, estableciéndose también nuevas atribuciones a la misma. En consecuencia, se modifica el manual de Organización Específico de la actual Dirección General de Delitos, Conmutaciones, Denuncias y Quejas, para incluir las nuevas atribuciones. ***(ANEXO 1).***

PORCENTAJE DE AVANCE LOGRADO: 80%
ACCIÓN DE MEJORA NÚMERO 3

ACCIÓN DE MEJORA NÚMERO 4*. Elaborar un programa que permita realizar el diagnóstico y actualización de los perfiles de puesto, de los servidores públicos que intervienen en el proceso de Denuncias Ambientales.*

En relación con esta acción de mejora, se actualizaron de los perfiles de puesto, de los servidores públicos que intervienen en el proceso de Denuncias Ambientales,

encontrándose pendientes de validación del superior jerárquico para su envió a la Unidad de Administración y Fianzas ***(ANEXO 2)***.

PORCENTAJE DE AVANCE LOGRADO: 85%
ACCIÓN DE MEJORA NÚMERO 4

ACCIÓN DE MEJORA NÚMERO 8. *Elaborar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Procedimiento de la Denuncia Popular.*

En relación con esta acción de mejora, se concluyó la elaboración del Manual de Procedimiento de Denuncia Popular, encontrándose pendiente de obtener la aprobación de la Subprocuraduría Jurídica, para su publicación en el SANI y su difusión. ***(ANEXO 3)***

PORCENTAJE DE AVANCE LOGRADO: 80%
ACCIÓN DE MEJORA NÚMERO 8

ACCIÓN DE MEJORA NÚMERO 20. *Gestionar y dar seguimiento a la capacitación del personal adscrito a las Oficinas de Representación de Protección Ambiental y Oficinas Centrales, responsables del uso del Sistema de Información Institucional (SIIP), para la correcta captura de las denuncias.*

Por lo que hace a esta acción de mejora, se informa que mediante oficio PFPA/6/6.4/211/2022 de fecha ***21 de septiembre de 2022****, la Dirección de Evaluación e Informática envió el programa para la capacitación.*

Por lo anterior, el ***26 de septiembre de 2022*** *se envió correo a los encargados del despacho de las Oficinas de Representación de Protección Ambiental en las entidades federativas, informando de la capacitación programada, remitiendo el orden del día en archivo adjunto.*

En ese orden de ideas, los días ***28 y 29 de septiembre de 2022****, se realizó la capacitación del personal adscrito a las Oficinas de Representación y Oficinas Centrales, responsables del uso del Sistema de Información Institucional (SIIP), para la correcta captura de las denuncias, registrando la asistencia de los asistentes.*

Asimismo, se realizó revisión de manera aleatoria para verificar la correcta captura

en el SIIP, mediante la generación de informes bimestrales. ***(ANEXO 4)***

PORCENTAJE DE AVANCE LOGRADO: 90%
ACCIÓN DE MEJORA NÚMERO 20

ACCIÓN DE MEJORA NÚMERO 24. *Identificar la etapa en la cual se encuentra el proceso de denuncia, a efecto de señalar a las Delegaciones las medidas correctivas y preventivas que contribuyan al logro de las metas.*

En cuanto a esta acción de mejora, a través del Sistema de Información Institucional de la PROFEPA se dio el seguimiento de la etapa en la que se encuentra la denuncia popular, generando los comunicados necesarios para su seguimiento, además de los reportes correspondiente a los meses de julio, agosto y septiembre. ***(ANEXO 5)***

PORCENTAJE DE AVANCE LOGRADO: 90%
ACCIÓN DE MEJORA NÚMERO 24

No omito señalar que las evidencias de las acciones de mejora reportadas se encuentran en el link remitido para tal efecto.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
LA DIRECTORA GENERAL DE DELITOS, CONMUTACIONES, DENUNCIAS Y QUEJAS.

LIC. FLORISEL SANTIAGO MARTÍNEZ
En suplencia por ausencia de la Subprocuradora Jurídica para suscribir documentos relativos a las atribuciones de la Subprocuraduría Jurídica, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3 apartado B, fracción I, 40, 41, 45 fracción IV, 60 y 80 segundo párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales en relación con la designación realizada mediante oficio PFPA/5/08764 del veintisiete de septiembre de dos mil veintidós, suscrito por la Lic. Ana Patricia Carta Vega, Subprocuradora Jurídica.

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

OFICIALIA DE PARTES

Turno de Trabajo

DATOS DEL TURNO	**DATOS DEL DOCUMENTO**
Fecha: 07/Octubre/22	**No. Oficio/Docto:** PFPA/3/8C.17.2/0013
Folio Ref. SIGAD: 2022010078	**Firmante:** JOSE DOMINGO MORALES MATEO
Dirigido a: MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ AT´N ARIES PALACIOS	**Dependencia:** SUBPROCURADURIA DE INSPECCION INDUSTRIAL
Área: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	**Fecha del Documento:** 06/Octubre/22

UAP 2022 0d7094

Asunto: ENVÍA REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL AL PTCI 2022.

Instrucción-:- PARA SU CONOCIMIENTO

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
07 OCT 2022
HORA 18:45
RECIBE:
ANEXO(S):

Atentamente

OFICIALIA DE PARTES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
10 OCT. 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
HORA:
RECIBE:

C.C.P.:

OFICIO No. PFPA/3/8C.17.2/0013
EXP. N° PFPA/3.1/8C.17.2/0003-22

Ciudad de México, a 6 de octubre de 2022

MTRA. ARIES EDITA PALACIOS AGUIRRE
DIRECTORA DE PROFESIONALIZACIÓN Y
ENLACE DE CONTROL INTERNO
P R E S E N T E

Me refiero a su **Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0648/2022,** de fecha 28 de septiembre de 2022, en el cual hace mención del numeral 18 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), donde solicita presentar los avances correspondientes del tercer trimestre de 2022 de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2022).

Al respecto, me permito informarle que por parte de esta Subprocuraduría se envía el formato debidamente requisitado, además de que los anexos que acreditan el avance realizado se subieron al repositorio que para tal efecto fue creado.

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

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
07 OCT 2022
HORA 18:45
RECIBE:
ANEXO 15

PROFEPA
RECIBIDO
07 OCT 2022
OFICIALÍA DE PARTES
HORA: 17:30

A T E N T A M E N T E
EL DIRECTOR

JOSÉ DOMINGO MORALES MATEO
JDMM / fjzt

C.c.p. **Ing. Gonzalo Rafael Coello García.** - Subprocurador de Inspección Industrial. - Presente.
MAP. María Esther Prieto González. - Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Coordinadora de Control Interno Institucional. - Conocimiento.

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
10 OCT. 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
HORA:
RECIBE:

2022 Ricardo Flores Magón

MEDIO AMBIENTE | PROFEPA

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
2022 ACTUALIZACIÓN
Primer Reporte de Avance Trimestral (Tercero)
Unidad de Administración y Finanzas

Reporte trimestral: Tercer trimestre

Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización
Fecha: 28 de septiembre de 2022

NOCI	No.	Elemento de control	Proceso	No.	Acción de Mejora	Unidad Administrativa	Medios de Verificación	Avance 1 Trimestre	Avance2 Trimestre	Avance 3 Trimestre	Actividad Realizada	Medios de Verificación	Problematicas para su conclusión
PRIMERA	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable	PPI	7	Actualización, formalización, publicación, difusión y mapeo del Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial"	Subprocuraduría de Inspección Industrial	1. Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial" actualizado 2. Evidencia de la formalización manual actualizado. 3. Evidencia de difusión del manual actualizado entre los servidores públicos que integran la DGATI. 4. Mapeo de Proceso 5. Captura de pantalla de la publicación en el SANI	0%	30%	50%	La Dirección General de Asistencia Técnica Industrial, responsable del proceso de revisión y actualización del Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial", concluyó con dicho proceso, por lo que el Manual actualizado fue remitido a la Subprocuraduría Jurídica para su revisión y validación.	Acuse de entrega del Oficio No. PFPA/3.1/8C.17.2/0536-2022, de fecha 13 de septiembre de 2022, medio por el cual se remitió el Manual actualizado a la Subprocuraduría Jurídica.	
SEGUNDA	12	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	PPI	13	Difusión y comunicación entre el personal de nuevo ingreso de las obligaciones inherentes de los servidores públicos con el manejo de información y de los sistemas institucionales.	Subprocuraduría de Inspección Industrial	1. Evidencia de difusión y comunicación de las obligaciones de los servidores públicos entre el personal de nuevo ingreso (cartas compromiso, cartas protesta y comunicados).	0%	100%	0%			
TERCERA	23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's; y	PPI	21	Seguimiento del personal que cause baja de la Subprocuraduría, incluyendo sus accesos a los distintos sistemas institucionales de la Procuraduría	Subprocuraduría de Inspección Industrial	1. Correos de solicitud de Baja Institucional.	0%	50%	25%	Seguimiento continuo a la relación del personal que conforma la SII, donde se observó que en el trimestre que se reporta se detectaron bajas definitivas de la institución, por lo que se procedió a informarlo a la Dirección de Desarrollo Tecnológico, con la finalidad de que se cancele oportunamente el acceso al correo institucional.	Correo electrónico remitido a la Dirección de Desarrollo Tecnológico, donde se le informa del personal que ha causado baja de la PROFEPA y que estaba adscrito a la Subprocuraduría de Inspección Industrial.	

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

OFICIALIA DE PARTES

Turno de Trabajo

DATOS DEL TURNO	**DATOS DEL DOCUMENTO**
Fecha: 07/Octubre/22	
Folio Ref. SIGAD: 2022010077	**No. Oficio/Docto:** PFPA/4/8C.17.3/1089/2022
Dirigido a: MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ AT´N ARIES PALACIOS	**Firmante:** PATRICIO RODOLFO VILCHIS NORIEGA
Área: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	**Dependencia:** SUBPROCURADURIA DE RECURSOS NATURALES
	Fecha del Documento: 07/Octubre/22

UAF 2022027092

Asunto: ENVÍA REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL AL PTCI 2022.

Instrucción-:- PARA SU CONOCIMIENTO

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
07 OCT 2022
HORA 18:45
RECIBE:
ANEXO(S):

Atentamente

OFICIALIA DE PARTES

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
10 OCT. 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
HORA:
RECIBE:

C.C.P.:

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
10 OCT. 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
HORA: 16:30
RECIBE:

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Subprocuraduría de Recursos Naturales

Oficio PFPA/4/8C.17.3/ 1089 /2022

Expediente PFPA/4/8C.17.3/001-2022

Ciudad de México, a 07 de octubre de 2022

MTRA. ARIES EDITA PALACIOS AGUIRRE
DIRECTORA DE PROFESIONALIZACIÓN
ELACE DE CONTROL INTERNO
P R E S E N T E:

En atención al oficio PFPA/6/6.2/4C.29/0650/2022 de fecha 28 de septiembre del año en curso, en el que solicita el Reporte de avance trimestral PTCI, correspondiente al tercer trimestre del 2022.

Sobre el particular remito el formato debidamente requisitado que incluye la información del **Tercer Trimestre del PTCI 2022**, de las acciones de mejora responsabilidad de esta Subprocuraduría de Recursos Naturales:

- PRIMERA-7-PP4-AM 9- Propuesta de Actualización de los Lineamientos en materia de excluidores de Tortugas Marinas (DETs)
- TERCERA-16-PP4-AM15- Seguimiento al Resguardo de ejemplares de vida silvestre
- TERCERA-19-PP4-AM17- Guía para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de Impacto Ambiental.

Las evidencias documentales, ya han sido subidas a la liga de acceso que refiere el oficio y se ha hecho llegar la información a los correos electrónicos: aries.palacios@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx, el 7 de octubre del 2022

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

ING. PATRICIO RODOLFO VILCHIS NORIEGA
Encargado de Despacho de la Subprocuraduría de Recursos Naturales, designado mediante oficio No. PFPA/1/4C.7.1/0824/2022 de fecha 4 de agosto de 2022, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3° letra b), fracción I, 40, 41, 43 fracción XXXVI, 45 fracción III, 46, 47, 56 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
07 OCT 2022
HORA: 18:45
RECIBE:
ANEXO(S):

PROFEPA
RECIBIDO
07 OCT 2022
CON 40 EXO
OFICIALÍA DE PARTES
HORA: 17:20

Ccp:

Biol. Margarita Balcazar Mendoza.- Directora General de Impacto Ambiental y ZOFEMAT.- Para su conocimiento
Lic. Gerardo Uribe López.- Director de Inspección de Vida Silvestre. Para su conocimiento

MEDIO AMBIENTE PROFEPA

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
2022 ACTUALIZACIÓN
Primer Reporte de Avance Trimestral (Tercero)
Unidad de Administración y Finanzas

Reporte trimestral: Tercer trimestre

Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización
Fecha: 28 de septiembre de 2022

NCCI	No.	Elemento de control
PRIMERA	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la
TERCERA	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.
TERCERA	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.

Proceso	No.	Acción de Mejora	Unidad Administrativa	Medios de Verificación	Avance1 Trimestre	Avance2 Trimestre	Avance 3 Trimestre	Actividad Realizada	Medios de Verificación	Problemáticas para su conclusión
PP4	9	Someter a la Dirección General de Administración la propuesta de actualización de los Lineamientos en materia de Dispositivos Excluidores de Tortugas Marinas.	Subprocuraduría de Recursos Naturales	1. Oficio dirigido a la DGA con la propuesta de lineamientos actualizados. 2. Propuesta de Lineamientos. 3. Captura de pantalla de la publicación en el SANI 4. Evidencia de difusión de los lineamientos actualizados.	0%	80%	65%	Se generó la consulta a la Subprocuraduría Jurídica con las modificaciones a los lineamientos para las unidades administrativas mediante oficio PFPA/4.3/8C.17.3/522/22, recibiendo contestación al mismo mediante oficio PFPA/5/8C.17.3/08614	Oficio PFPA/4.3/8C.17.3/522/22, recibiendo contestación al mismo mediante oficio PFPA/5/8C.17.3/08614	Derivado de la publicación del nuevo reglamento interior de la SEMARNAT, el 27 de julio del 22, se esta trabajando en la actualización sugerida por la Subprocuraduría Jurídica.
PP4	15	Definir, establecer e implementar el mecanismo que permita dar óptimo seguimiento al resguardo de ejemplares de vida silvestre asegurados.	Subprocuraduría de Recursos Naturales	1. Oficio dirigido a la DGA con la propuesta de lineamientos actualizados. 2. Propuesta de Lineamientos. 3. Oficio de la DGA con la aprobación de los lineamientos. 4. Evidencia de difusión de los lineamientos actualizados.	0%	70%	100%	Análisis y revisión del reporte de aseguramientos.	Nota informativa con el proceso de análisis y revisión del reporte del SIIP que contiene los campos para el seguimiento del resguardo de ejemplares de vida silvestre asegurados y reporte de seguimiento.	N/A
PP4	17	Elaboración de la Guía para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de Impacto Ambiental.	Subprocuraduría de Recursos Naturales	1. Guía para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de Impacto Ambiental.	0%	40%	100%	Se concluyó el proyecto de "Manual de Procedimientos de la Dirección General de Impacto Ambiental y Zona Federal Marítimo Terrestre para la Expedición de Dictámenes Técnicos o Peritajes en Materia de Impacto Ambiental o Zona Federal Marítimo Terrestre", que incluye la Guía para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de Impacto Ambiental, el cual se encuentra en la última etapa del proceso de validación (segunda revisión) por parte de la Subprocuraduría Jurídica.	Documento denominado "Expedición de Dictámenes Técnicos y Peritajes en Materia de Impacto Ambiental o Zona Federal Marítimo Terrestre" publicado en 2010, proyecto de "Manual de Procedimientos de la Dirección General de Impacto Ambiental y Zona Federal Marítimo Terrestre para la Expedición de Dictámenes Técnicos o Peritajes en Materia de Impacto Ambiental o Zona Federal Marítimo Terrestre" actualizado a agosto de 2022, y el acuse del oficio del 1 de septiembre de 2022, correspondiente a la segunda entrega de la revisión del Manual citado a la Subprocuraduría	Derivado de la publicación del Nuevo Reglamento Interior de la SEMARNAT el 27 de Julio de 2022, fue necesario actualizar nuevamente el Manual citado.

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

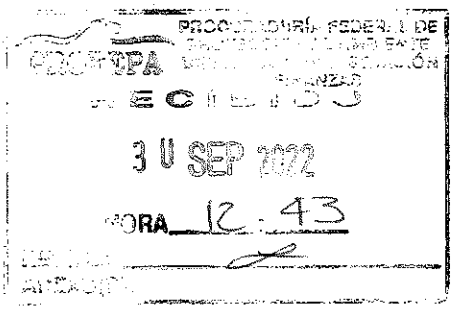
OFICIALIA DE PARTES

Turno de Trabajo

DATOS DEL TURNO	**DATOS DEL DOCUMENTO**
Fecha: 30/Septiembre/22	**No. Oficio/Docto:** PFPA/2/8C.17.3/191/2022
Folio Ref. SIGAD: 2022009548	**Firmante:** ENRIQUE CASTAÑEDA SANCHEZ
Dirigido a: MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ AT´N. MTRA. ARIES EDITA PALACIOS AGUIRRE	**Dependencia:** PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE SUBPROCURADURÍA DE AUDITORÍA AMBIENTAL
Área: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	**Fecha del Documento:** 29/Septiembre/22

FOLIO SIGAD UAF 2022006661

Asunto: ENVÍA EVIDENCIAS DOCUMENTALES QUE ACREDITAN LA ATENCIÓN DE CADA ACCIÓN DE MEJORA QUE REPORTA LA SUBPROCURADURÍA, EN LA CARPETA ELECTRÓNICA "REPORTE TRIMESTRAL PTCI 2022 TERCER TRIMESTRE".



Instrucción-:- PARA SU CONOCIMIENTO

Atentamente

OFICIALIA DE PARTES

C.C.P.:

PROFEPA RECIBIDO 30 SEP 2022 OFICIALÍA DE PARTES HORA: 9:24

Ciudad de México, a 29 de septiembre de 2022

MTRA. ARIES EDITA PALACIOS AGUIRRE
DIRECTORA DE PROFESIONALIZACIÓN Y ENLACE DE CONTROL INTERNO
PRESENTE

Me refiero a su oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0646/2022 de fecha 28 de septiembre de 2022 por el que se solicita que esta Subprocuraduría de Auditoría Ambiental presente los avances correspondientes al tercer trimestre de 2022 de las acciones comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2022), con fundamento en el numeral 18 del "ACUERDO por el que se emiten las disposiciones y el manual administrativo de aplicación general en materia de control interno" publicado en el DOF el 03 de noviembre de 2016 (última reforma DOF 05/09/2018). Al respecto me permito informarle, que se entregan las siguientes evidencias documentales:

Acción de mejora del PTCI 2022	**Evidencia presentada**
No. 12 Revisar y, en su caso, actualizar el documento normativo Reglas de Actuación para la Revisión de los Informes de Auditoría y sus Anexos para que su contenido sea acorde y cumpla con las disposiciones requeridas para su publicación en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI).	1. Envío del documento normativo denominado Reglas de Actuación para la Revisión de Informes de Auditoría junto con sus Anexos Técnicos, a la Subprocuraduría Jurídica, para su revisión y eventual publicación en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) se anexan los siguientes documentos: a) Acuse de oficio con el que se envía el documento normativo y sus anexos técnicos. para solicitar la revisión de la SJ. b) Correo electrónico con el que se remite el documento normativo y anexos técnicos en archivo electrónico con la herramienta control de cambios. c) Documento normativo d) Anexos técnicos 2. Envío del documento normativo denominado Reglas de Actuación para la Revisión de Informes de Auditoría junto con sus Anexos Técnicos, a la Subprocuraduría Jurídica, atendiendo las modificaciones sugeridas resultado de su revisión para su autorización y eventual publicación en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) se anexan los siguientes documentos:

	a) Acuse de oficio con el que se envía el documento normativo y sus anexos técnicos con las modificaciones sugeridas por la SJ para su autorización. b) Correo electrónico con el que se remite el documento normativo y anexos técnicos con las modificaciones sugeridas en archivo electrónico con la herramienta control de cambios. c) Copia del oficio en el que se remite las modificaciones sugeridas por la SJ al documento normativo y sus anexos técnicos d) Documento normativo e) Anexos técnicos
No. 16 Revisar y adecuar el diagnóstico del inventario de los procedimientos y los procedimientos de los procesos prioritarios de la Subprocuraduría, para que estos sean alineados al cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.	1. Diagnóstico revisado y adecuado de los procedimientos del proceso prioritario de certificación ambiental en el que se indique sus objetivos y alcances; así como, la descripción general de cada uno 2. Inventario de los procedimientos del proceso de certificación ambiental 3. Procedimientos de la SAA a. Acuse del oficio en el que se remiten 18 procedimientos a la Unidad de Administración y Finanza para su revisión y eventual autorización. b. 12 Procedimientos de la DGPPA c. 6 Procedimientos de la DGOA 4. Evidencias de la interacción de las áreas de la SAA para atender esta acción de mejora 5. Informe de conclusión de la acción de mejora.

Acción de mejora del PTCI 2022	Evidencia presentada
No. 19 Optimizar la recepción de información digital en campos específicos de la herramienta informática que utilizan las empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA.	1. Documento sobre la optimización de las pantallas del sistema para mejorar el registro de la información de las empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA 2. Reporte tipo de resultados con la información registrada de las empresas en el Sistema de Datos Estadísticos Ambientales (SIDEA). a. Reporte anual de los beneficios ambientales del PNAA en 2021 b. Infografías de los beneficios ambientales del PNAA en 2021 por entidad federativa 3. Informe de conclusión de la acción de mejora.

Finalmente le informo que las evidencias documentales que acreditan la atención de cada acción de mejora que reporta la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental han sido integradas en la carpeta electrónica indicada en su oficio No. 646 que se dispuso para que cada Subprocuraduría envíe su información, así mismo se envía copia de este oficio a los siguientes correos electrónicos: aries.palacios@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx., junto con el archivo denominado "Reporte Trimestral PTCI 2022 Tercer Trimestre"

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

EL SUBPROCURADOR
ENRIQUE CASTAÑEDA SÁNCHEZ

Archivo

2022000038

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

30 ANIVERSARIO

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Administración
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

Oficio No. PFPA/6/6C.4/0805/2022

Asunto: Avance PTCI 3°

Ciudad de México, a 06 de octubre de 2022.

Mtra. Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización
P r e s e n t e.

En atención a su oficio PFPA/6/6.2/4C.29/0651/2022 en el que solicita se presenten los avances de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2022).

Al respecto me permito informarle que la evidencia documental que acredita los avances a las acciones de mejora No. 11 y 14 fue enviada y adjuntada en la liga que para tal efecto nos proporcionó; en este sentido se anexa la evidencia de las acciones señaladas.

Así también le comento que la información también se remitió a las direcciones de correo electrónico indicadas.

Sin otro particular le envío un cordial saludo.

Atentamente
El Director de Recursos Materiales
y Servicios Generales.

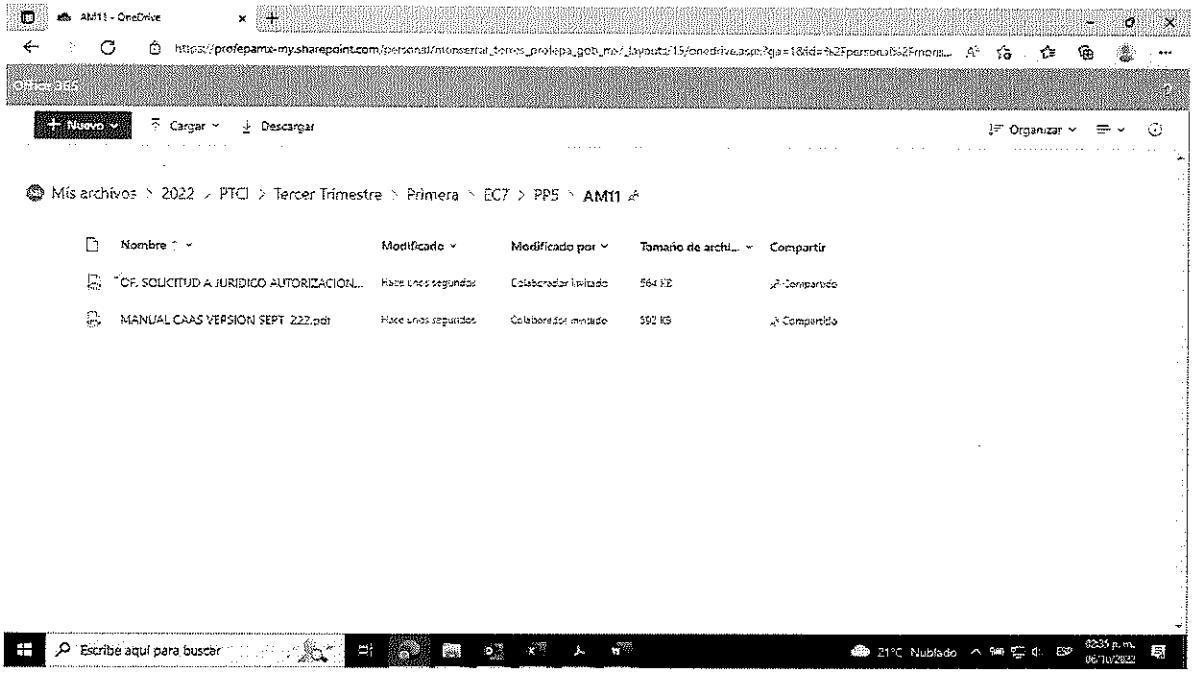
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PROFEPA
RECIBIDO
06 OCT. 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
HORA: 13:20
RECIBE:

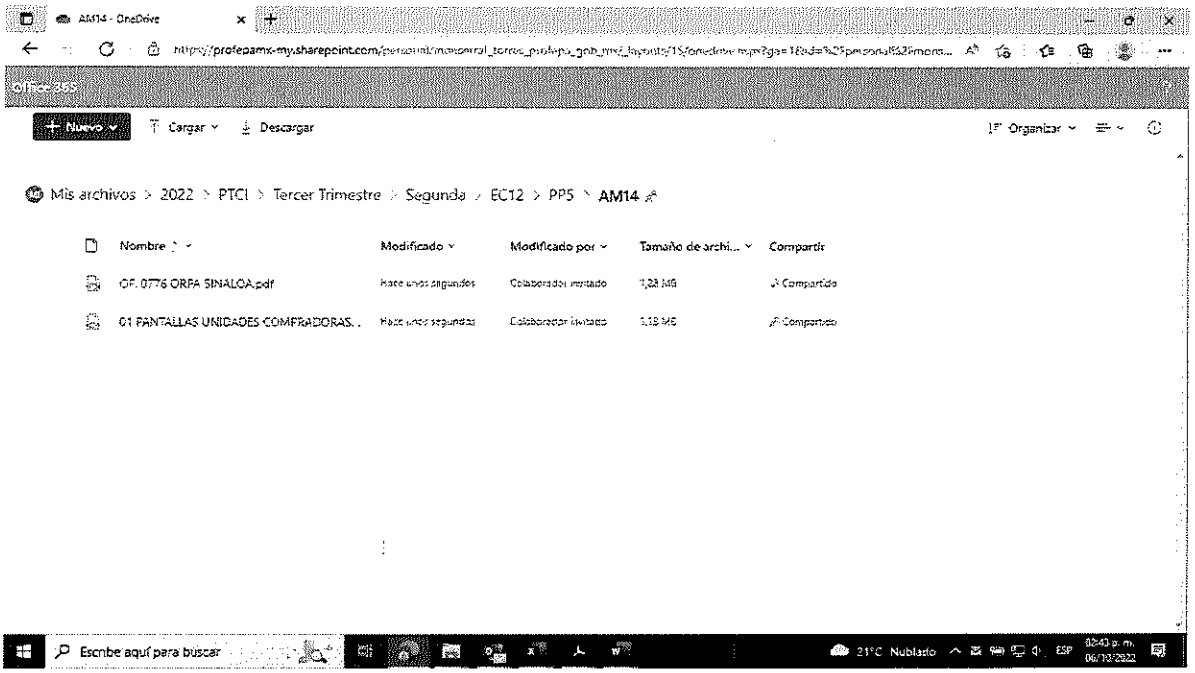
Lic. Sein Quintero Uribe.

c.c.e.p. **MAP. María Esther Prieto González.** Titular de la Unidad de Administración y Finanzas. Para conocimiento. maría.prieto@profepa.gob.mx
Dr. Miguel Zirate Zapien. Director de Administración. Para conocimiento. miguel.zirate@profepa.gob.mx

LJRM/mvs

2022 Ricardo Flores Magón
Año de
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA


AM11 - OneDrive
Office 365
Nuevo
Cargar
Descargar
Organizar
Mis archivos > 2022 > PTCI > Tercer Trimestre > Primera > EC7 > PP5 > AM11
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de archi...
Compartir
OF. SOLICITUD A JURIDICO AUTORIZACION...
Hace unos segundos
Colaborador invitado
564 KB
Compartido
MANUAL CAAS VERSION SEPT 222.pdf
Hace unos segundos
Colaborador invitado
592 KB
Compartido
Escribe aquí para buscar
21°C Nublado
ESP


AM14 - OneDrive
Office 365
Nuevo
Cargar
Descargar
Organizar
Mis archivos > 2022 > PTCI > Tercer Trimestre > Segunda > EC12 > PP5 > AM14
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de archi...
Compartir
OF. 0776 ORPA SINALOA.pdf
Hace unos segundos
Colaborador invitado
1,33 MB
Compartido
01 PANTALLAS UNIDADES COMPRADORAS...
Hace unos segundos
Colaborador invitado
1,18 MB
Compartido
Escribe aquí para buscar
21°C Nublado
ESP

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

OFICIALIA DE PARTES

Turno de Trabajo

DATOS DEL TURNO

Fecha: 03/Octubre/22

Folio Ref. SIGAD: 2022009700

Dirigido a: MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ AT´N. MTRA. ARIES EDITA PALACIOS AGUIRRE

Área: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DATOS DEL DOCUMENTO

Monse

No. Oficio/Docto: PFPA/1.2.2/11C/0004/2022

Firmante: MARCO JAVIER VELÁZQUEZ WONG

Dependencia: PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE OFICINA DE LA C. PROCURADORA

Fecha del Documento: 03/Octubre/22

FOLIO SIGAD UAF 2022006786

Asunto: INFORMA QUE YA SE ENCUENTRA EN EL REPOSITORIO DE ONE DRIVE EL ARCHIVO DENOMINADO "REPORTE TRIMESTRAL PTCI 32022 TERCER TRIMESTRE" RESPECTO AL OCURSO PFPA/6/6.2/4C.29/0647/2022.

Instrucción-:- PARA SU CONOCIMIENTO

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
03 OCT. 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
HORA:
RECIBE:

Atentamente

OFICIALIA DE PARTES

C.C.P.:

MEDIO AMBIENTE | PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
03 OCT. 2022
5 anexos
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
HORA: 12:35
RECIBE:

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Oficina de la C. Procuradora

OFICIO No. PFPA/1.2.2/11C/ 0004 /2022

Asunto: Seguimiento a las Acciones de Mejora del PTCI 2022

Ciudad de México, a 03 de octubre de 2022

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace de Control Interno
Presente

Hago referencia a su Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0647/2022 de fecha 28 de septiembre de la presente anualidad, mediante el cual y con base en el numeral 18 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 03 de noviembre de 2016 y su última reforma el 05 de septiembre de 2018, solicita presentar los avances correspondientes al tercer trimestre de 2022 de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2022).

Sobre este particular, me permito informar que el archivo en Excel denominado "Reporte Trimestral PTCI 2022 Tercer Trimestre" debidamente requisitado, así como las evidencias documentales de las acciones de mejora comprometidas, ya se encuentran incluidas en el repositorio en OneDrive, señalado y referenciado en el Oficio arriba mencionado.

Quedo atento a sus amables comentarios y aprovecho para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Marco Javier Velázquez Wong
Oficina de la C. Procuradora.

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
03 OCT 2022
HORA 16:28
RECIBE:
ANEXO(S): S/A

PROFEPA
RECIBIDO
03 OCT 2022
OFICIALÍA DE PARTES
HORA: 13:07

C.c.p. MAP. María Esther Prieto González.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas.- Para su conocimiento.
Mtro. Fernando Cuauhtémoc Reyna Guzmán.- Coordinador de la Estrategia Institucional y Relaciones Interinstitucionales.- Para su conocimiento.

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

OFICIALIA DE PARTES

Turno de Trabajo

DATOS DEL TURNO

Fecha: 26/Septiembre/22

Folio Ref. SIGAD: 2022008978

Dirigido a: MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ

Área: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Contestar antes del:25/Octubre/22

DATOS DEL DOCUMENTO

Monse

No. Oficio/Docto: PFPA/2/8C.17.3/179/2022

Firmante: ENRIQUE CASTAÑEDA SANCHEZ

Dependencia: PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
SUBPROCURADURÍA DE AUDITORÍA AMBIENTAL

Fecha del Documento: 26/Septiembre/22

FOLIO UAF SIGAD 2022006141

Asunto: SE ENVÍA LA PROPUESTA DE 18 PROCEDIMIENTOS QUE FORMAN PARTE DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL, COMO PARTE DE LAS ACCIONES COMPROMETIDAS AL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO PTCI 2022.

Instrucción:- FAVOR DE ATENDER EL PRESENTE ASUNTO, AL CONTESTAR MARCAR COPIA INDICANDO EL NÚMERO DE SIGAD DE LA OFICIALÍA DE PARTES DE LA C. PROCURADORA"

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
30 SEP. 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
RECIBE:
HORA:

Atentamente

P.A.

OFICIALIA DE PARTES

C.C.P.:

PROFEPA RECIBIDO 26 SEP 2022 OFICIALÍA DE PARTES HORA: 11:26

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Subprocuraduría de Auditoría Ambiental
Oficio No. PFPA/2/8C.17.3/179/2022
Expediente No. PFPA/2/8C.17.3/001-22

"2022, año de Ricardo Flores Magón"

Ciudad de México, a 26 de septiembre de 2022

MTRA. MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
P R E S E N T E

Como parte de las acciones comprometidas por la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental, para atender la acción de mejora número 16: *Revisar y adecuar el diagnóstico del inventario de los procedimientos y los procedimientos de los procesos prioritarios de la Subprocuraduría, para que estos sean alineados al cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales*, establecida en el Programa de Trabajo de Control Interno PTCI 2022, asimismo nos permitirá contribuir con las acciones realizadas en el marco del Programa de Trabajo para Mejora y Simplificación de Procesos Esenciales (PTMSPE).

En este sentido, nos permitimos enviar la propuesta de 18 procedimientos que forman parte del proceso de certificación ambiental, los cuales han sido revisados y actualizados por las áreas técnicas.

Por lo anterior, me permito informarle que se han enviado a los siguientes correos electrónicos: maria.prieto@profepa.gob.mx, aries.palacios@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx los 18 procedimientos de la Subprocuraduría para su revisión y eventual autorización, en 5 archivos electrónicos en formato Word, de acuerdo al siguiente orden:

Dirección de Promoción y Certificación del Programa Nacional de Auditoría Ambiental Nombre del archivo electrónico: **Procedimientos SAA_DGPPA_DPCPNAA.docx**	
Identificación	**Nombre del procedimiento**
SAA-DGPPA-01	Procedimiento para el registro de solicitud para la obtención de un Certificado en el Programa Nacional de Auditoría Ambiental
SAA-DGPPA-02	Procedimiento para la promoción del Programa Nacional de Auditoría Ambiental
SAA-DGPPA-03	Procedimiento para la elaboración de los Certificados otorgados por la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental
SAA-DGPPA-04	Procedimiento para la instrumentación de reconocimientos y estímulos

Coordinación de Auditores Ambientales e Instrumentos Operativos Nombre del archivo electrónico: **Procedimientos SAA_DGPPA_CAAIO.docx**	
Identificación	**Nombre del procedimiento**
SAA-DGPPA-05	Procedimiento para la revisión, modificación y/o actualización de instrumentos técnicos en materia de Auditoría Ambiental
SAA-DGPPA-06	Procedimiento para la capacitación en materia de Auditoría Ambiental
SAA-DGPPA-07	Procedimiento para la evaluación de Auditores Ambientales
SAA-DGPPA-08	Procedimiento de aprobación de Auditores Ambientales
SAA-DGPPA-09	Procedimiento para la modificación del padrón de Auditores Ambientales por sanción en la acreditación o por la revocación de la aprobación como auditor ambiental

PROFEPA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN RECIBIDO 30 SEP. 2022 DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN HORA: 14:14 RECIBE:

PROFEPA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS RECIBIDO 26 SEP 2022 HORA 14:23 RECIBE: ANEXO(S):

Dirección de Instrumentos Técnicos y Procesos de Autorregulación Nombre del archivo electrónico: **Procedimientos SAA_DGPPA_DITPA.docx**	
Identificación	**Nombre del procedimiento**
SAA-DGPPA-10	Procedimiento para la obtención de información de las empresas que cuentan con un certificado ambiental vigente para la estimación de los beneficios ambientales agrupados del Programa Nacional de Auditoría Ambiental
SAA-DGPPA-11	Procedimiento para la estimación de los beneficios ambientales agrupados de las empresas que cuentan con certificado ambiental vigente en el Programa Nacional de Auditoría Ambiental
SAA-DGPPA-12	Procedimiento para la operación de Programas Voluntarios de Autorregulación Ambiental

Dirección de Auditoría Ambiental Nombre del archivo electrónico: **Procedimientos SAA_DGOA_DAA.docx**	
Identificación	**Nombre del procedimiento**
SAA-DGOA-01	Procedimiento para la revisión y en su caso aprobación de los informes de Auditoría y Diagnóstico Ambiental
SAA-DGOA-02	Procedimiento para el desecho de trámite
SAA-DGOA-03	Procedimiento para reconocer el informe con el que la empresa renueve su Certificado por Reporte de Desempeño Ambiental

Dirección de Convenios y Seguimiento de Planes de Acción Nombre del archivo electrónico: **Procedimientos SAA_DGOA_DCSPA.docx**	
Identificación	**Nombre del procedimiento**
SAA-DGOA-04	Procedimiento para la revisión y en su caso aprobación del Informe de Verificación de Cumplimiento del Plan de Acción
SAA-DGOA-05	Procedimiento para otorgar prórrogas en las diferentes etapas de la Certificación Ambiental
SAA-DGOA-06	Procedimiento para realizar visitas de verificación a las empresas con Certificado Ambiental vigente

Sin otro particular, quedo atento a su amable respuesta y provecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

EL SUBPROCURADOR
ENRIQUE CASTAÑEDA SÁNCHEZ

Archivo
/iqm

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

SUBPROCURADURÍA DE AUDITORIA AMBIENTAL

Turno de Trabajo

DATOS DEL TURNO

Fecha: 07/Octubre/22 11:47

Folio Ref. SIGAD: 2022000117

Dirigido a: ARIES EDITA PALACIOS AGUIRRE

Área: DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN

Contestar antes del:31/Octubre/22

Antecedente:

DATOS DEL DOCUMENTO

Monse

No. Oficio/Docto: PFPA/2/8C.17.3/203/2022

Firmante: ENRIQUE CASTAÑEDA SANCHEZ

Dependencia: PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Fecha del Documento: 07/Octubre/22

Asunto: COMO PARTE DE LA ACCIONES DE LA SAA, PARA ATENDER LA MEJORA NO. 12 REVISAR Y EN SU CASO ACTUALIZAR EL DOCUMENTO NORMATIVO REGLA DE ACTUACIÓN, PARA REVISION DE INFORMES DE AUDITORIA Y SUS ANEXOS. SE ENVIA DOCUMENTO NORMATIVO EN PDF.

SAM

Instrucción-:- HACERSE CARGO DEL PRESENTE ASUNTO

ANEXO: VIA SIGAD, Y TAMBIEN FUE ENVIADO VIA CORREO ELECTRÓNICO.

Prioridad: NORMAL

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
07 OCT. 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
HORA:
RECIBE:

Atentamente

ENRIQUE CASTAÑEDA SANCHEZ

Ciudad de México, a 7 de octubre de 2022

MTRA. ARIES EDITA PALACIOS AGUIRRE
DIRECTORA DE PROFESIONALIZACIÓN Y
ENLACE DE CONTROL INTERNO
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PRESENTE

Como parte de las acciones comprometidas por la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental, para atender la acción de mejora número 12: *Revisar y, en su caso, actualizar el documento normativo Reglas de Actuación para la Revisión de los Informes de Auditoría y sus Anexos para que su contenido sea acorde y cumpla con las disposiciones requeridas para su publicación en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI)*, establecida en el Programa de Trabajo de Control Interno PTCI 2022, nos permitimos solicitar a usted la publicación del documento normativo junto con sus anexos técnicos en el mencionado Sistema de Administración de Normas Internas, toda vez, que el documento mencionado fue aprobado por la Subprocuraduría Jurídica, de acuerdo al oficio PFPA/5/8C.17.3/09045 de fecha 30 de septiembre de 2022, el cual se anexa al presente oficio para pronta referencia.

En este sentido, nos permitimos enviar el documento normativo denominado Reglas de Actuación para la Revisión de Informes de Auditoría Ambiental, junto con sus 16 Anexos Técnicos en un archivo único en PDF, junto con el archivo en formato editable "Ficha Documento Normativo SAA" a los siguientes correos electrónicos: maria.prieto@profepa.gob.mx, aries.palacios@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx, para las gestiones que haya lugar.

Sin otro particular, quedo atento a su amable respuesta y provecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

EL SUBPROCURADOR
ENRIQUE CASTAÑEDA SÁNCHEZ

Archivo

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
07 OCT 2022
12:23
ANEXO(S): Anexo digital en SIGNO

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
07 OCT. 2022
S/anexos
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
HORA: 12:49
RECIBE:

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

OFICIALIA DE PARTES

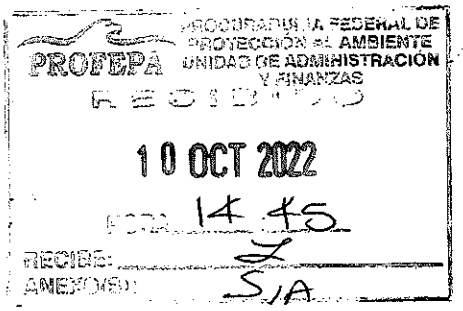
Turno de Trabajo

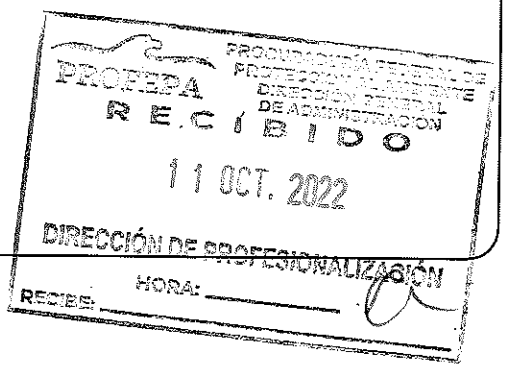
DATOS DEL TURNO	**DATOS DEL DOCUMENTO**
Fecha: 10/Octubre/22	**No. Oficio/Docto:** PFPA/6.4/8C.17.3/240/2022
Folio Ref. SIGAD: 2022010107	**Firmante:** SILVIA CALVA CALVA
Dirigido a: MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ AT´N. ARIES EDITA PALACIOS	**Dependencia:** PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE EN DIR. DEEVALUACION E INFORMATICA
Área: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	**Fecha del Documento:** 10/Octubre/22

UAF 2022067119

Asunto: EN ATENCIÓN AL OF. PFPA/6/6.2/4C.29/0652/2022, SE INFORMA QUE LOS AVANCES AL TERCER TRIMESTRE DE LAS ACCIONES DE MEJORA COMPROMETIDAS EN EL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI 2022) YA SE ENCUENTRA REFLEJADOS EN EL REPOSITORIO..

Instrucción-:- PARA SU CONOCIMIENTO





Atentamente

OFICIALIA DE PARTES

C.C.P.:

Aries

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
11 OCT. 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
HORA: 11:12
RECIBE:

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Evaluación e Informática
Dirección de Desarrollo Tecnológico
Coordinación de Sistemas de Información Institucional

"2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución"

Oficio No. PFPA/6.4/8C.17.3/240/2022.

Mtra. Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y Enlace de Control Interno.
P R E S E N T E.

Ciudad de México, a 10 de octubre de 2022

En atención a su Oficio **No. PFPA/6/6.2/4C.29/0652/2022,** con fecha 28 de septiembre de 2022, mediante el cual solicita presentar los avances correspondientes al tercer trimestre de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2022).

Al respecto, me permito informar a usted que con fecha compromiso del 06 de octubre de 2022 se acreditaron los avances, en tiempo y forma, de las 4 mejoras comprometidas y bajo responsabilidad de la Dirección de Evaluación e Informática. Lo anterior se encuentra reflejado en el repositorio proporcionado en el oficio antes mencionado.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

PROFEPA
RECIBIDO
10 OCT 2022
OFICIALÍA DE PARTES
HORA: 10:53

Atentamente.
La Coordinadora de Sistemas de Información Institucional

Ing. Silvia Calva Calva

C. c. e. p.
M.A.P. María Esther Prieto González. - Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, Para conocimiento.
maria.prieto@profepa.gob.mx
Mtro. José Miguel Hernandez Reyes. – Director de Evaluación e Informática. - Para conocimiento.
Miguel.hernandez@profepa.gob.mx
Mtro. Gabriel Benjamín Robles Castro. – Director de Desarrollo Tecnológico. – Para conocimiento
Gabril.robles@profepa.gob.m

SCC/GBRC/arl

Subsecretaría de Fiscalización y Combate a la Corrupción
Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública

Oficio Circular No. UCEMGP/209/018/2022.

Asunto: Tercer Reporte de Avances Trimestral del PTCI y PTAR 2022.

CC. Coordinadores de Control Interno
de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados
y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal
P r e s e n t e s

México, Ciudad de México, a 30 de septiembre de 2022.

Hago referencia 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 (Acuerdo), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de noviembre de 2016 y su reforma publicada, en el mismo medio oficial, el 5 de septiembre de 2018, en los que se establece que el seguimiento a las acciones de mejora y de control de los Programas de Trabajo de Control Interno (PTCI) y de Administración de Riesgos (PTAR), respectivamente, deberá realizarse periódicamente mediante los Reportes de Avances Trimestrales. Con el propósito de apoyar la elaboración e integración de dichos reportes para su presentación al Titular del Órgano Fiscalizador, así como al Comité de Control y Desempeño Institucional u Órgano de Gobierno, según corresponda, comunico a ustedes que el Sistema de Control Interno (SICOIN) está habilitado, a partir del 03 y hasta el 21 de octubre del presente, para capturar los avances en la atención de las acciones de mejora y de control correspondientes al Tercer Trimestre (julio-septiembre) del PTCI y PTAR de 2022, en la dirección electrónica siguiente: https://controlinterno.funcionpublica.gob.mx.

Para capturar lo relativo al seguimiento del PTCI 2022, el acceso al SICOIN deberá realizarse con el usuario y contraseña proporcionados por la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública (UCEMGP) vía correo electrónico a cada Coordinador de Control Interno; en tanto que, para el seguimiento del PTAR 2022, el acceso deberá efectuarse con las claves remitidas a los Enlaces de Administración de Riesgos. El registro de la información se realizará en el apartado denominado "2021-Seguimientos-Tercer Trimestre".

No omito mencionar que el presente se emite con base en los artículos segundo, tercero, quinto y séptimo, del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 17 de abril del 2020, en el que se establece que el correo electrónico institucional se utilizará preferentemente como medio de notificación de la información oficial entre los servidores públicos, por lo cual, mucho agradeceré se acuse de recibido.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

El Titular de la Unidad

José Luis Chávez Delgado

C.c.p. Enlaces del Sistema de Control Interno y Enlaces de Administración de Riegos de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal. Para su conocimiento.

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas

Oficio No. PFPA/6/1948/2022

Asunto: Reporte de avance trimestral del PTCI, Tercer Trimestre 2022.

Mtro. Víctor Manuel Muciño García
Titular del Órgano Interno de Control
en la SEMARNAT
Presente.

Ciudad de México, a 21 de octubre de 2022.

Se hace referencia al Oficio Circular No. UCEMGP/209/018/2022 de fecha 30 de septiembre del presente, mediante el cual solicita se registre en el Sistema de Control Interno (SICOIN) y se envíe el Reporte de Avances Trimestrales del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), correspondiente al tercer trimestre.

En este sentido, a fin de dar cumplimiento a la obligación establecida en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno numeral 18, fracción II, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de noviembre de 2016 (última reforma DOF 05 de septiembre de 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.

Por ello, se remite el Reporte de Avances del PTCI correspondiente al tercer trimestre 2022, Formato de descripción de actividades realizadas durante el trimestre que se informa de las acciones de mejora y liga de acceso a la evidencia documental que avala el porcentaje de avance: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/ErARheheH7xOqT5kpNdIYGsBGZ5_hitfhilxutOzfVQ8Dg

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente

María Esther Prieto González
La Titular de Unidad

c.c.p. **Dra. Blanca Alicia Mendoza Vera.** - Titular de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente. Para su conocimiento.
c.c.e.p **Mtro. Marco Antonio Dimas Bernal.** – Titular del Área de Auditoría Interna y Desarrollo de Mejora de la Gestión Pública en el OIC de la SEMARNAT. Para conocimiento. marcoantonio.dimas@semarnat.gob.mx
Mtra. Edith Alvarez Gómez.- Directora de Mejora en el Órgano Interno de Control en la SEMARNAT.- Para conocimiento. edith.alvarezg@semarnat.gob.mx
Mtra. Aries Edita Palacios Aguirre.- Directora de Profesionalización y Enlace de Control Interno. Para conocimiento. aries.palacios@profepa.gob.mx

MEPG/AEPA/MTJ

Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/**0646**/2022

Asunto: Seguimiento a las Acciones de Mejora del PTIC 2022.

Ing. Isaac Quiroz Madrazo
Director de Instrumentos Técnicos y Proceso de Autorregulación
Presente

Ciudad de México, a 28 de septiembre de 2022

Se hace referencia al numeral 18 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 en 3 de noviembre de 2016 (última reforma DOF 05-09-2018), por lo que se solicita presentar los avances correspondientes del tercer trimestre de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2022), anexo al presente para pronta referencia.

En este sentido, se solicita que la evidencia documental que acredite los avances de cada acción de mejora, sea reportada en la siguiente carpeta: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/ErARheheH7xOqT5kpNdIYGsBGZ5_hltfhilxutOzfVO8Dg, remitirse mediante oficio a esta Dirección y a los correos electrónicos aries.palacios@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx a más tardar el 6 de octubre de la anualidad.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace de Control Interno

Recibí
29/Sep/2022

c.c.e.p Lic. Enrique Castañeda Sánchez- Titular de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental. Para su conocimiento. enrique.castaneda@profepa.gob.mx
MAP. María Esther Prieto González – Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Coordinadora de Control Interno Institucional. Para su conocimiento. maria.prieto@profepa.gob.mx

AEPA/MTI

Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/**0647**/2022

Asunto: Seguimiento a las Acciones de Mejora del PTIC 2022.

Marco Javier Velázquez Wong
Subdirector de Área
Presente

Ciudad de México, a 28 de septiembre de 2022

Se hace referencia al numeral 18 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 en 3 de noviembre de 2016 (última reforma DOF 05-09-2018), por lo que se solicita presentar los avances correspondientes del tercer trimestre de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2022), anexo al presente para pronta referencia.

En este sentido, se solicita que la evidencia documental que acredite los avances de cada acción de mejora, sea reportada en la siguiente carpeta: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/ErARheheH7xOqT5kpNdIYGsBCZ5_hItfhiIxutOzfVQ8Dg, remitirse mediante oficio a esta Dirección y a los correos electrónicos aries.palacios@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx a más tardar el 6 de octubre de la anualidad.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

PROFEPA
OFICINA DE LA C. PROCURADORA
29 SEP. 2022
HORA: 13:55
RECIBE: RPV

Recibí 29 Sept 2022

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace de Control Interno

c.c.p. **Dr. Blanca Alicia Mendoza Vera**-Titular de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente. Para su conocimiento.
c.c.e.p **MAP. María Esther Prieto González.** – Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Coordinadora de Control Interno Institucional. Para su conocimiento. maria.prieto@profepa.gob.mx

AEPA/MTI

Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/**0648**/2022

Asunto: Seguimiento a las Acciones de Mejora del PTIC 2022.

Ing. José Domingo Morales Mateo
Director de Evaluación y Seguimiento de Programas
Presente

Ciudad de México, a 28 de septiembre de 2022

Se hace referencia al numeral 18 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 en 3 de noviembre de 2016 (última reforma DOF 05-09-2018), por lo que se solicita presentar los avances correspondientes del tercer trimestre de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2022), anexo al presente para pronta referencia.

En este sentido, se solicita que la evidencia documental que acredite los avances de cada acción de mejora, sea reportada en la siguiente carpeta: https://profepamx-mv.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/ErARheheH7xOqT5kpNdIYGsBCZ5_hltfhilxutOzfVQ8Dg, remitirse mediante oficio a esta Dirección y a los correos electrónicos aries.palacios@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx a más tardar el 6 de octubre de la anualidad.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace de Control Interno

Recibí
29/09/22
Otelia Escamilla

c.c.e.p Ing. Gonzalo Rafael Coello García-Titular de la Subprocuraduría de Inspección Industrial. Para su conocimiento. ana.carta@profepa.gob.mx
MAP. María Esther Prieto González. – Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Coordinadora de Control Interno Institucional. Para su conocimiento. maria.prieto@profepa.gob.mx

AEPA/MTI

Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/**0649**/2022

Asunto: Seguimiento a las Acciones de Mejora del PTIC 2022.

Mtra. Marisol Vega Torres
Directora de Consulta
Presente

Ciudad de México, a 28 de septiembre de 2022

Se hace referencia al numeral 18 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 en 3 de noviembre de 2016 (última reforma DOF 05-09-2018), por lo que se solicita presentar los avances correspondientes del tercer trimestre de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2022), anexo al presente para pronta referencia.

En este sentido, se solicita que la evidencia documental que acredite los avances de cada acción de mejora, sea reportada en la siguiente carpeta: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/ErARheheH7xOqT5kpNdIYGsBGZ5_hltfhilxutOzfVQ8Dg, remitirse mediante oficio a esta Dirección y a los correos electrónicos aries.palacios@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx a más tardar el 6 de octubre de la anualidad.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace de Control Interno

PROFEPA
RECIBIDO
29 SEP 2022
SUBPROCURADURÍA
JURÍDICA
2:08

c.c.p.e **Lic. Ana Patricia Carta Vega**-Titular de la Subprocuraduría Jurídica. Para su conocimiento. ana.carta@profepa.gob.mx
MAP. María Esther Prieto González. – Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Coordinadora de Control Interno Institucional. Para su conocimiento. maria.prieto@profepa.gob.mx

AEPA/MTI

Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/**0650**/2022

Asunto: Seguimiento a las Acciones de Mejora del PTIC 2022.

Yuriko Siqueiros Shimada
Coordinador de Inspectores D
Presente

Ciudad de México, a 28 de septiembre de 2022

Se hace referencia al numeral 18 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 en 3 de noviembre de 2016 (última reforma DOF 05-09-2018), por lo que se solicita presentar los avances correspondientes del tercer trimestre de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2022), anexo al presente para pronta referencia.

En este sentido, se solicita que la evidencia documental que acredite los avances de cada acción de mejora, sea reportada en la siguiente carpeta: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/ErARheheH7xOqT5kpNdIYGsBGZ5_hItfhilxutOzfVQ8Dg, remitirse mediante oficio a esta Dirección y a los correos electrónicos aries.palacios@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx a más tardar el 6 de octubre de la anualidad.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace de Control Interno

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
29 SEP 2022 14:05
RECIBIDO
SUBPROCURADURÍA DE RECURSOS NATURALES

c.c.p.e **Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega.** - Encargado del Despacho de la Subprocuraduría de Recursos Naturales. Para su conocimiento. patricio.vilchis@profepa.gob.mx
MAP. María Esther Prieto González. – Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Coordinadora de Control Interno Institucional. Para su conocimiento. maria.prieto@profepa.gob.mx

AEPA/MTI

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

30 ANIVERSARIO

Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/**0651**/2022

Asunto: Seguimiento a las Acciones de Mejora del PTIC 2022.

Lic. Sein Quintero Uribe
Director de Recursos Materiales y Servicios Generales
Presente

Ciudad de México, a 28 de septiembre de 2022

Se hace referencia al numeral 18 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 en 3 de noviembre de 2016 (última reforma DOF 05-09-2018), por lo que se solicita presentar los avances correspondientes del tercer trimestre de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2022), anexo al presente para pronta referencia.

En este sentido, se solicita que la evidencia documental que acredite los avances de cada acción de mejora, sea reportada en la siguiente carpeta: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/ErARheheH7xOqT5kpNdIYGsBCZ5_hitfhiIxutOzfVQ8Dg, remitirse mediante oficio a esta Dirección y a los correos electrónicos aries.palacios@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx a más tardar el 6 de octubre de la anualidad.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace de Control Interno

PROFEPA
RECIBIDO
29 SEP 2022
OFICIALÍA DE PARTES
HORA: 14:21

sinahce

c.c.p.e **MAP. María Esther Prieto González.** – Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Coordinadora de Control Interno Institucional. Para su conocimiento. maria.prieto@profepa.gob.mx
Dr. Miguel Zirate Zapien. -Director de Administración. Para su conocimiento. miguel.zirate@profepa.gob.mx

AEPA/MTI

2022 Ricardo Flores Magón
Año de
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/**0652**/2022

Asunto: Seguimiento a las Acciones de Mejora del PTIC 2022.

Ing. Silvia Calva Calva
Coordinadora de Sistemas e Información Institucional
Presente

Ciudad de México, a 28 de septiembre de 2022

Se hace referencia al numeral 18 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 en 3 de noviembre de 2016 (última reforma DOF 05-09-2018), por lo que se solicita presentar los avances correspondientes del tercer trimestre de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2022), anexo al presente para pronta referencia.

En este sentido, se solicita que la evidencia documental que acredite los avances de cada acción de mejora, sea reportada en la siguiente carpeta: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/ErARheheH7xOqT5kpNdIYGsBGZ5_hItfhiIxutOzfVO8Dg, remitirse mediante oficio a esta Dirección y a los correos electrónicos aries.palacios@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx a más tardar el 6 de octubre de la anualidad.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace de Control Interno

PROFEPA
RECIBIDO
29 SEP 2022
OFICIALÍA DE PARTES
HORA: 14:21

sin anexo

c.c.p.e **MAP. María Esther Prieto González.** – Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Coordinadora de Control Interno Institucional. Para su conocimiento. maria.prieto@profepa.gob.mx
Mtro. José Miguel Hernández Reyes. -Director de Evaluación e Informática. Para su conocimiento. miguel.hernandez@profepa.gob.mx
Mtro. Gabriel Benjamin Robles Castro. - Director de Desarrollo Tecnológico. Para su conocimiento. gabriel.robles@profepa.gob.mx

AEPA/MTI

Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/**0653**/2022

Asunto: Seguimiento a las Acciones de Mejora del PTIC 2022.

Lic. Mario Alberto Salgado Herrera
Jefe de Departamento de Planeación
Presente

Ciudad de México, a 28 de septiembre de 2022

Se hace referencia al numeral 18 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 en 3 de noviembre de 2016 (última reforma DOF 05-09-2018), por lo que se solicita presentar los avances correspondientes del tercer trimestre de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2022), anexo al presente para pronta referencia.

En este sentido, se solicita que la evidencia documental que acredite los avances de cada acción de mejora, sea reportada en la siguiente carpeta: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/ErARheheH7xOqT5kpNdIYGsBGZ5_hitfhilxutOzfVO8Dg, remitirse mediante oficio a esta Dirección y a los correos electrónicos aries.palacios@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx a más tardar el 6 de octubre de la anualidad.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace de Control Interno

PROFEPA
RECIBIDO
29 SEP 2022
OFICIALÍA DE PARTES
HORA: 14:21

sin anexo

c.c.p.e **MAP. María Esther Prieto González.** – Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Coordinadora de Control Interno Institucional. Para su conocimiento. maria.prieto@profepa.gob.mx

AEPA/MTI

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

OFICIALIA DE PARTES

Turno de Trabajo

DATOS DEL TURNO	**DATOS DEL DOCUMENTO** Monse
Fecha: 25/Agosto/22	**No. Oficio/Docto:** PFPA/6/6C.4/0636/2022
Folio Ref. SIGAD: 2022006964	**Firmante:** SEIN QUINTERO URIBE
Dirigido a: MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ AT´N. ARIES EDITA PALACIOS	**Dependencia:** PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE EN DGA
Área: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	**Fecha del Documento:** 25/Agosto/22

Folio SIGAD DGA 2022004429

Asunto: EN ATENCIÓN AL OF. PFPA/6/6.2/4C.29/0431/2022, SE RATIFICA LA ACCIÓN DE MEJORA 11.

Instrucción-:- PARA SU CONOCIMIENTO

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
26 AGO. 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
HORA: _____
RECIBE: _____

Atentamente

OFICIALIA DE PARTES

C.C.P.:

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Administración
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

Oficio No. **PFPA/6/6C.4/0636/2022**

Asunto: Ratificación de acción de mejora 11

Ciudad de México, a 25 de agosto de 2022.

Mtra. Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización
P r e s e n t e.

En atención a su oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0431/2022 relativo al seguimiento de las Acciones de Mejora del PTCI 2022, me permito **ratificar la Acción de Mejora 11** correspondiente a *"Elaborar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para su posterior autorización, publicación y difusión correspondiente".*

Lo anterior para los efectos a que haya lugar.

Sin otro particular le envío un cordial saludo.

Atentamente
El Director de Recursos Materiales
y Servicios Generales.

PROFEPA RECIBIDO 25 AGO 2022 OFICIALÍA DE PARTES HORA: 12:53

PROFEPA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN RECIBIDO 25 AGO 2022 HORA: 17:32 RECIBE: SIA

Lic. Sein Quintero Uribe.

c.c.e.p. **MAP. María Esther Prieto González.** Titular de la Unidad de Administración y Finanzas. Para conocimiento. maria.prieto@profepa.gob.mx
Dr. Miguel Zirate Zapien. Director de Administración. Para conocimiento. miguel.zirate@profepa.gob.mx

LJRM/mvs

PROFEPA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN RECIBIDO 26 AGO. 2022 DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN HORA: 15:00 RECIBE:

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

OFICIALIA DE PARTES

Turno de Trabajo

Monse

DATOS DEL TURNO

Fecha: 26/Agosto/22

Folio Ref. SIGAD: 2022007090

Dirigido a: MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ AT´N ARIES PALACIOS

Área: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DATOS DEL DOCUMENTO

No. Oficio/Docto: PFPA/4/8C.17.3/0806/2022

Firmante: PATRICIO RODOLFO VILCHIS NORIEGA

Dependencia: SUBPROCURADURIA DE RECURSOS NATURALES

Fecha del Documento: 26/Agosto/22

20220045 25

Asunto: INFORMA ESTAR A FAVOR DE RATIFICAR LA MEDIDA DE ACCION DE MEJORA 9 CITADA CONSISTENTE EN MODIFICAR LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE DISPOSITIVOS EXCLUIDORES DE TORTUGAS MARINAS.

Instrucción-:- PARA SU CONOCIMIENTO Y SEGUIMIENTO

RECIBIDO
26 AGO 2022
HORA: 16:52

Atentamente

OFICIALIA DE PARTES

C.C.P.:

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Subprocuraduría de Recursos Naturales

Ciudad de México, 26 de agosto de 2022.

PROFEPA
RECIBIDO
26 AGO 2022
Horario
OFICIALÍA DE PARTES
HORA: 12:27

Oficio: PFPA/4/8C.17.3/0806/2022
Expediente: PFPA/4/8C.17.3/0001/2022

ARIES EDITA PALACIOS AGUIRRE
Directora de Profesionalización y Enlace de Control Interno
Presente

Me refiero a su Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0430/2022, mediante el cual refiere al numeral 18 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, solicitando se ratifique o rectifique la Acción de Mejora 9 correspondiente a "Someter a la Dirección General de Administración la propuesta de actualización de los Lineamientos en materia de Dispositivos Excluidores de Tortugas Marinas".

Al respecto, le comento que esta Subprocuraduría de Recursos Naturales se pronuncia en favor de ratificar la medida de Acción de Mejora 9 citada, consistente en modificar los Lineamientos en materia de Dispositivos Excluidores de Tortugas Marinas conforme al DECRETO por el que se expide el nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (D.O.F. 27/julio/2022).

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo

ATENTAMENTE

ING. PATRICIO RODOLFO VILCHIS NORIEGA
Encargado del Despacho de la Subprocuraduría de Recursos Naturales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2 fracción XXXI, inciso a), 41,42,45 fracción XXXVII, 46 fracciones I y JV, y penúltimo párrafo, 51 del Reglamento Interior de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales, en relación con la designación por oficio No. PFPA/1/4C.7.1/0006/2021, del once de enero de dos mil veintiuno.

C.c.e.p. Lic. Julio Omar Gutiérrez Pacheco.- Director General de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre, Recursos Marinos y Ecosistemas Costeros. – Para su conocimiento.

PRVN/JOGP/JMM

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

OFICIALIA DE PARTES

Turno de Trabajo

DATOS DEL TURNO

Fecha: 30/Agosto/22

Folio Ref. SIGAD: 2022007262

Dirigido a: MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ AT´N ARIES PALACIOS

Área: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DATOS DEL DOCUMENTO

Monse

No. Oficio/Docto: PFPA/5/8C.17.3/07693

Firmante: ANA PATRICIA CARTA VEGA

Dependencia: SUBPROCURADURIA JURIDICA

Fecha del Documento: 26/Agosto/22

SIGAD 2022007647

Asunto: SE DA RESPUESTA AL OF. PFPA/6/6.2/4C.29/2022 RELATIVO A LA SOLICITUD DE RATIFICAR O RECTIFICAR LAS ACCIONES DE MEJOR 3 Y 8 DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI) 2022.

Instrucción-:- PARA SU CONOCIMIENTO

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
31 AGO. 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
HORA:
RECIBE:

Atentamente

OFICIALIA DE PARTES

C.C.P.:

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Subprocuraduría Jurídica

OFICIO No. PFPA/5/8C.17.3/07693
EXP. No. PFPA/5.2/2C.12.4/00016-22
REGISTRO: 22-08826 y 22-08850

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
31 AGO. 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
HORA: 10:23
RECIBE:

Ciudad de México a 26 de agosto de 2022.

ARIES EDITA PALACIOS AGUIRRE
DIRECTORA DE PROFESIONALIZACIÓN
Y ENLACE DE CONTROL INTERNO
P R E S E N T E

Me refiero al oficio número ***PFPA/6/6.2/4C.29/0428/2022*** *de fecha 22 de agosto de 2022, mediante el cual solicita ratificar o rectificar las acciones de mejora 3 y 8 del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2022, correspondientes a "Actualizar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Denuncia Ambientales, Quejas y Participación Social" y "Elaborar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Procedimiento de la denuncia Popular".*

Al respecto, informo a usted que con motivo de la entrada en vigor del nuevo Reglamento Interior de la SEMARNAT, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de julio de 2022, la Dirección General de Denuncia Ambientales, Quejas y Participación Social cambió de denominación a Dirección General de Delitos, Conmutaciones, Denuncias y Quejas, estableciéndose también nuevas atribuciones a la misma, por lo que se considera necesario rectificar la fecha compromiso de dichas acciones de mejora, y dar cumplimiento el próximo año.

Por lo anterior, considerando que el avance presentado en dichas acciones, a la fecha, corresponden a las atribuciones de la entonces Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social, es necesario realizar el replanteamiento de dichos manuales, para dar cumplimiento al artículo cuarto transitorio del citado Reglamento, que señala que los manuales de Organización General, de organización específicos, de procedimientos y de servicios al público, deberán ser actualizados en un plazo no mayor a ciento ochenta días naturales, contado a partir de la publicación del presente Reglamento, plazo que fenece el día 22 de enero de 2023.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

PROFEPA
RECIBIDO
30 AGO 2022
OFICIALÍA DE PARTES
HORA: 10:30

A T E N T A M E N T E
LA SUBPROCURADORA JURÍDICA

LIC. ANA PATRICIA CARTA VEGA

PROFEPA
RECIBIDO
30 AGO 2022
HORA:

Ciudad de México, a 29 de agosto de 2022

MTRA. ARIES EDITA PALACIOS AGUIRRE
DIRECTORA DE PROFESIONALIZACIÓN Y
ENLACE DE CONTROL INTERNO
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PRESENTE

Me refiero a su oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0427/2022 de fecha 22 de agosto de 2022, por el que se solicita que esta Subprocuraduría de Auditoría Ambiental, indique la situación de la acción de mejora número 12 "*Revisar y, en su caso, actualizar el documento normativo Reglas de Actuación para la Revisión de los Informes de Auditoría y sus Anexos para que su contenido sea acorde y cumpla con las disposiciones requeridas para su publicación en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI).*" establecida en el Programa de Trabajo de Control Interno PTCI 2022.

Al respecto, me permito informarle que se ha realizado el análisis del documento normativo "Reglas de Actuación para la Revisión de los Informes de Auditoría" considerando la Guía para Determinar el Porcentaje de Normas Internas Simplificadas, emitida en junio 2015 por la Secretaría de la Función Pública, para determinar si su diseño cumple con los criterios de calidad regulatoria. Dicho análisis fue remitido como evidencia documental de cumplimiento en el marco del PTCI 2022, mediante el oficio PFPA/2/8C.17.3/0042/2022 de fecha 6 de abril del presente año. Adicionalmente, mediante el oficio PFPA/2/8C.17.3/0072/2022 de fecha 30 de mayo, se solicitó el procedimiento a seguir para la publicación de nuestro documento normativo, en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI).

Aunado a lo anterior, con la publicación del nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en el Diario Oficial de la Federación el 27 de julio de 2022, el decreto por el que se expide el mismo, en su artículo segundo transitorio establece que se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, publicado el 26 de noviembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación. Por lo que es necesario llevar a cabo una revisión, modificación en su caso y/o actualización del documento normativo en su contenido general, así como en sus anexos técnicos, para que estos sean acordes a las atribuciones establecidas en los artículos 49, 50 y 51 del multicitado reglamento, antes de publicar el documento en el SANI y considerando que en estos momentos no se dispone del manual de procedimientos para el alta, edición, eliminación, cancelación y modificación de normas internas autorizado, de esta Procuraduría.

En este sentido, solicitamos que la acción de mejora número 12 establecida en el PTCI 2022 comprometida por esta Subprocuraduría, sea trasladada para el siguiente ejercicio fiscal, para su oportuna atención en tiempo y forma.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
29 AGO. 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
HORA: 18:13 hrs.
RECIBE: M.T.F.

ATENTAMENTE

EL SUBPROCURADOR
ENRIQUE CASTAÑEDA SÁNCHEZ

C.c.p: MAP. María Esther Prieto González. – Titular de la Unidad de Administración y Finanzas. Para su conocimiento
Archivo
/iqm

Ciudad de México, a 29 de agosto de 2022

MTRA. ARIES EDITA PALACIOS AGUIRRE
DIRECTORA DE PROFESIONALIZACIÓN Y
ENLACE DE CONTROL INTERNO
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PRESENTE

Me refiero a su oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0427/2022 de fecha 22 de agosto de 2022, por el que se solicita que esta Subprocuraduría de Auditoría Ambiental, indique la situación de la acción de mejora número 12 "*Revisar y, en su caso, actualizar el documento normativo Reglas de Actuación para la Revisión de los Informes de Auditoría y sus Anexos para que su contenido sea acorde y cumpla con las disposiciones requeridas para su publicación en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI).*" establecida en el Programa de Trabajo de Control Interno PTCI 2022.

Al respecto, me permito informarle que se ha realizado el análisis del documento normativo "Reglas de Actuación para la Revisión de los Informes de Auditoría" considerando la Guía para Determinar el Porcentaje de Normas Internas Simplificadas, emitida en junio 2015 por la Secretaría de la Función Pública, para determinar si su diseño cumple con los criterios de calidad regulatoria. Dicho análisis fue remitido como evidencia documental de cumplimiento en el marco del PTCI 2022, mediante el oficio PFPA/2/8C.17.3/0042/2022 de fecha 6 de abril del presente año. Adicionalmente, mediante el oficio PFPA/2/8C.17.3/0072/2022 de fecha 30 de mayo, se solicitó el procedimiento a seguir para la publicación de nuestro documento normativo, en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI).

Aunado a lo anterior, con la publicación del nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en el Diario Oficial de la Federación el 27 de julio de 2022, el decreto por el que se expide el mismo, en su artículo segundo transitorio establece que se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, publicado el 26 de noviembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación. Por lo que es necesario llevar a cabo una revisión, modificación en su caso y/o actualización del documento normativo en su contenido general, así como en sus anexos técnicos, para que estos sean acordes a las atribuciones establecidas en los artículos 49, 50 y 51 del multicitado reglamento, antes de publicar el documento en el SANI y considerando que en estos momentos no se dispone del manual de procedimientos para el alta, edición, eliminación, cancelación y modificación de normas internas autorizado, de esta Procuraduría.

En este sentido, solicitamos que la acción de mejora número 12 establecida en el PTCI 2022 comprometida por esta Subprocuraduría, sea trasladada para el siguiente ejercicio fiscal, para su oportuna atención en tiempo y forma.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
29 AGO. 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
HORA: 18:13 hrs.
RECIBE: M.I.J.J.

ATENTAMENTE

EL SUBPROCURADOR
ENRIQUE CASTAÑEDA SÁNCHEZ

C.c.p: MAP. María Esther Prieto González. – Titular de la Unidad de Administración y Finanzas. Para su conocimiento
Archivo
/iqm

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

OFICIALIA DE PARTES

Turno de Trabajo

DATOS DEL TURNO

Fecha: 30/Agosto/22

Folio Ref. SIGAD: 2022007274

Dirigido a: MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ AT´N. MTRA. ARIES EDITA PALACIOS AGUIRRE

Área: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DATOS DEL DOCUMENTO

Monse

No. Oficio/Docto: PFPA/3.1/8C.17.2/0010

Firmante: JOSE DOMINGO MORALES MATEO

Dependencia: PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE SUBPROCURADURÍA DE INSPECCIÓN INDUSTRIAL

Fecha del Documento: 29/Agosto/22

Folio SIGAD DGA 2022CC04657

Asunto: INFORMA QUE SE RECTIFICA LA ACCIÓN DE MEJORA 7, CORRESPONDIENTE A LA ACTUALIZACIÓN, FORMALIZACIÓN, PUBLICACIÓN, DIFUSIÓN Y MAPEO DEL MANUAL "DICTÁMENES TÉCNICOS EN MATERIA DE INSPECCIÓN INDUSTRIAL".

Instrucción-:- PARA SU CONOCIMIENTO Y SEGUIMIENTO

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
31 AGO. 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
HORA: 9:
RECIBE:

Atentamente

OFICIALIA DE PARTES

C.C.P.:

OFICIO No. PFPA/3.1/8C.17.2/0010
EXP. N° PFPA/3.1/8C.17.2/0003-22

Ciudad de México, a 29 de agosto de 2022

MTRA. ARIES EDITA PALACIOS AGUIRRE
DIRECTORA DE PROFESIONALIZACIÓN
Y ENLACE DE CONTROL INTERNO.
P R E S E N T E

Me refiero a su **Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0429/2022** del 22 de agosto de 2022, en el que hace mención al numeral 18 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 (DOF) el 3 de noviembre de 2016, así como al DECRETO por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales publicado en el DOF el 27 de julio de 2022.

Derivado de lo anterior, solicita que se ratifique o rectifique la Acción de Mejora 7 correspondiente a Actualización, formalización, publicación, difusión y mapeo del Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial".

Al respecto, se rectifica la Acción de Mejora 7 correspondiente a la Actualización, formalización, publicación, difusión y mapeo del Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial", toda vez que con la publicación del Reglamento Interior de la SEMARNAT, se tendrán que realizar algunas adecuaciones para la publicación y difusión del mismo, por lo que se considera que esta actividad se prolongará hasta el año 2023.

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

A T E N T A M E N T E
EL DIRECTOR

PROFEPA RECIBIDO 30 AGO 2022 OFICIALÍA DE PARTES HORA: 10:09

PROFEPA RECIBIDO 30 AGO 2022 HORA: 2:44

JOSÉ DOMINGO MORALES MATEO

C.c.p. **Ing. Gonzalo Rafael Coello García.** - Subprocurador de Inspección Industrial. - Para su conocimiento.
MAP. María Esther Prieto González. - Titular de la Unidad de Administración y Finzanzas. Para su conocimiento.

JDMM / fjzt

PROFEPA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN RECIBIDO 31 AGO. 2022 DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN HORA: 10:30 RECIBE:

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización

Oficio No. PFPA/6/4C.29/0439/2022

Asunto: Recordatorio de Seguimiento a las Acciones de Mejora del PTCI 2022 de la Subprocuraduría Jurídica.

Mtro. José Miguel Hernández Reyes
Director de Evaluación e Informática
Presente.

Ciudad de México, 23 de agosto de 2022

Se hace referencia a los Oficios Nos. PFPA/5.3/8C.1-7.2/1540/2022 y PFPA/6/4C.29/0349 del 07 de marzo y 2 de agosto de 2022, mediante el cual la Directora General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación adscrita a la Subprocuraduría Jurídica solicita el apoyo de la Dirección de Evaluación e Informática para dar atención a la Acción de Mejora del Programa de Trabajo de Control Interno Institucional (PTCI); y en el que se solicita que designe a la persona servidora pública que coordinará los trabajos con la Subprocuraduría Jurídica para llevar a cabo la capacitación respectivamente.

En este sentido, se hace atento recordatorio para designar a la persona con la que se coordinará la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación para llevar a cabo la capacitación conforme los plazos establecidos.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización
y Enlace de Control Interno

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
23 AGO. 2022
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN E INFORMÁTICA
HORA: 13:02
RECIBE:
ANEXO(S): ANEXO

c.c.e.p **MAP. María Esther Prieto González.** – Titular de la Unidad de Administración y Finanzas. Para conocimiento.
maria.prieto@profepa.gob.mx

AEPA/MTI

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización

Oficio No. OFICIO NO. PFPA/6/4C.29/0349/2022

Asunto: Seguimiento a las acciones de mejora del PTCI 2022 de la Subprocuraduría Jurídica.

Mtro. José Miguel Hernández Reyes
Director de Evaluación e Informática
Presente.

Ciudad de México, 2 de agosto de 2022

Se hace referencia al Oficio No. PFPA/5.3/8C.1-7.2/1540/2022 del 07 de marzo de 2022, mediante el cual la Directora General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación adscrita a la Subprocuraduría Jurídica solicita el apoyo de la Dirección de Evaluación e Informática para dar atención a la Acción de Mejora del Programa de Trabajo de Control Interno Institucional (PTCI) que a la letra señala:

"Solicitar a la Dirección de Evaluación e Informática la capacitación del personal de Denuncias en el uso del Sistema de Información Institucional y participar en la misma"

En este sentido, a fin de dar atención a lo señalado en el párrafo anterior se solicita que designe a la persona servidora pública que coordinará los trabajos con la Subprocuraduría Jurídica para llevar a cabo la capacitación de los siguientes grupos en las siguientes fechas:

Grupo	Delegaciones	Fecha Programada
Primero	Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Chiapas, Chihuahua, Coahuila, Colima, Durango, Guanajuato, Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social.	Agosto
Segundo	Guerrero, Hidalgo, Jalisco, México, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla y Querétaro.	Agosto
Tercero	Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán, Zacatecas, Zona Metropolitana del Valle de México.	Agosto

Por otro lado, se solicita que se dé respuesta a esta Unidad en un plazo de dos días hábiles después de la recepción de este documento.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente

Ares Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización
y Enlace de Control Interno

c.c.e.p **MAP. María Esther Prieto González.** – Titular de la Unidad de Administración y Finanzas. Para conocimiento.
maria.prieto@profepa.gob.mx

AEPA/MTIA

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0429/2022

Asunto: Seguimiento a las Acciones de Mejora del PTIC 2022.

Ing. José Domingo Morales Mateo
Director de Evaluación y Seguimiento de Programas
Presente

Ciudad de México, a 22 de agosto de 2022

Se hace referencia al numeral 18 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 en 3 de noviembre de 2016 (última reforma DOF 05-09-2018), así como al DECRETO por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales publicado en el DOF el 27 de junio del año en curso.

Al respecto, se solicita que ratifique o rectifique la Acción de Mejora 7 correspondiente a *"Actualización, formalización, publicación, difusión y mapeo del Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial"* y remitir su pronunciamiento a más tardar el próximo 29 de agosto del año en curso. Lo anterior, con el objeto de justificar el seguimiento de la acción.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

Arnés Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace de Control Interno

Recibí
Alma Castillo
23/08/22
10:21 am

c.c.e.p. **Ing. Gonzalo Rafael Coello García**– Subprocurador de Inspección Industrial. Para conocimiento. rafael.coello@profepa.gob.mx
MAP. María Esther Prieto González. – Titular de la Unidad de Administración y Finanzas. Para conocimiento. maria.prieto@profepa.gob.mx

AEPA/MTI

A

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/**0427**/2022

Asunto: Seguimiento a las Acciones de Mejora del PTIC 2022.

Ing. Isaac Quiroz Madrazo
Director de Instrumentos Técnicos y
Proceso de Autorregulación
Presente

Ciudad de México, a 22 de agosto de 2022

Se hace referencia al numeral 18 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 en 3 de noviembre de 2016 (última reforma DOF 05-09-2018), así como al DECRETO por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales publicado en el DOF el 27 de junio del año en curso.

Al respecto, se solicita que ratifique o rectifique la Acción de Mejora 12 correspondiente a *"Revisar y, en su caso, actualizar el documento normativo Reglas de Actuación para la Revisión de los Informes de Auditoría y sus Anexos para que su contenido sea acorde y cumpla con las disposiciones requeridas para su publicación en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI)"*, y remitir su pronunciamiento a más tardar el próximo 29 de agosto del año en curso. Lo anterior, con el objeto de justificar el seguimiento de la acción.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace de Control Interno

Recibí Isaac Quiroz Madrazo
23-agosto-22

c.c.e.p. **Lic. Enrique Castañeda Sánchez.** – Subprocurador de Auditoria Ambiental. Para conocimiento. enrique.castaneda@profepa.gob.mx
MAP. María Esther Prieto González. – Titular de la Unidad de Administración y Finanzas. Para conocimiento. maria.prieto@profepa.gob.mx
Lic. Aurora Anzures Artime. Directora General de Operación de Auditorías. Para conocimiento. aurora.anzures@profepa.gob.mx

AEPA/MTL

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0430/2022

Asunto: Seguimiento a las Acciones de Mejora del PTIC 2022.

Yuriko Siqueiros Shimada
Coordinadora de Inspectores D.
Presente

Ciudad de México, a 22 de agosto de 2022

Se hace referencia al numeral 18 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 en 3 de noviembre de 2016 (última reforma DOF 05-09-2018), así como al DECRETO por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales publicado en el DOF el 27 de junio del año en curso.

Al respecto, se solicita que ratifique o rectifique la Acción de Mejora 9 correspondiente a *"Someter a la Dirección General de Administración la propuesta de actualización de los Lineamientos en materia de Dispositivos Excluidores de Tortugas Marinas."* y remitir su pronunciamiento a más tardar el próximo 29 de agosto del año en curso. Lo anterior, con el objeto de justificar el seguimiento de la acción.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace de Control Interno

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
23 AGO 2022 10:30 hrs
RECIBIDO
SUBPROCURADURÍA DE RECURSOS NATURALES

c.c.e.p. **Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega**– Encargado del Despacho de la Subprocuraduría de Recursos Naturales. Para conocimiento. patricio.vilchis@profepa.gob.mx
MAP. María Esther Prieto González. – Titular de la Unidad de Administración y Finanzas. Para conocimiento. maria.prieto@profepa.gob.mx

AEPA/MTI

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0432/2022

Asunto: Seguimiento a las Acciones de Mejora del PTIC 2022.

Ing. Silvia Calva Calva
Coordinadora de Sistemas e Información Institucional
Presente

Ciudad de México, a 22 de agosto de 2022

Se hace referencia al numeral 18 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 en 3 de noviembre de 2016 (última reforma DOF 05-09-2018), así como al DECRETO por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales publicado en el DOF el 27 de junio del año en curso.

Al respecto, se solicita que ratifique o rectifique la Acción de Mejora 18 correspondiente a *"Realizar la actualización, aprobación y publicación de Políticas y/o lineamientos para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación en la PROFEPA."* y remitir su pronunciamiento a más tardar el próximo 29 de agosto del año en curso. Lo anterior, con el objeto de justificar el seguimiento de la acción.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace de Control Interno

PROFEPA
RECIBIDO
23 AGO 2022
OFICIALÍA DE PARTES
HORA: 10:16

c.c.e.p. **MAP. María Esther Prieto González.** – Titular de la Unidad de Administración y Finanzas. Para conocimiento. maria.prieto@profepa.gob.mx
Mtro. José Miguel Hernández Reyes.- Director de Evaluación e Informatica. Para conocimiento. miguel.hernandez@profepa.gob.mx
Mtro. Gabriel Benjamin Robles Castro.- Director de Desarrollo Tecnologico. Para conocimiento. gabriel.robles@profepa.gob.mx

AEPA/MTI

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0431/2022

Asunto: Seguimiento a las Acciones de Mejora del PTIC 2022.

Lic. Sein Quintero Uribe
Director de Recursos Materiales y Servicios Materiales
Presente

Ciudad de México, a 22 de agosto de 2022

Se hace referencia al numeral 18 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 en 3 de noviembre de 2016 (última reforma DOF 05-09-2018), así como al DECRETO por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales publicado en el DOF el 27 de junio del año en curso.

Al respecto, se solicita que ratifique o rectifique la Acción de Mejora 11 correspondiente a *"Elaborar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para su posterior autorización, publicación y difusión correspondiente."* y remitir su pronunciamiento a más tardar el próximo 29 de agosto del año en curso. Lo anterior, con el objeto de justificar el seguimiento de la acción.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace de Control Interno

PROFEPA
RECIBIDO
23 AGO 2022
OFICIALÍA DE PARTES
HORA: 10:12

c.c.e.p. **MAP. María Esther Prieto González.** – Titular de la Unidad de Administración y Finanzas. Para conocimiento. maria.prieto@profepa.gob.mx
Dr. Miguel Zirate Zapien– Director de Administración. Para conocimiento. miguel.zirate@profepa.gob.mx

AEPA/MTI

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0428/2022

Asunto: Seguimiento a las Acciones de Mejora del PTIC 2022.

Mtra. Marisol Vega Torres
Directora de Consultas
Presente

Ciudad de México, a 22 de agosto de 2022

Se hace referencia al numeral 18 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 en 3 de noviembre de 2016 (última reforma DOF 05-09-2018), así como al DECRETO por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales publicado en el DOF el 27 de junio del año en curso.

Al respecto, se solicita que ratifique o rectifique las Acciones de Mejora 3 y 8 correspondientes a *"Actualizar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social"* y *"Elaborar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Procedimiento de la Denuncia Popular"* respectivamente y remitir su pronunciamiento a más tardar el próximo 29 de agosto del año en curso. Lo anterior, con el objeto de justificar el seguimiento de la acción.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace de Control Interno

PROFEPA
RECIBIDO
23 AGO 2022
SUBPROCURADURÍA
JURÍDICA
10:05

c.c.e.p. **Lic. Ana Patricia Carta Vega.** – Subprocuradora Jurídica. Para conocimiento. ana.carta@profepa.gob.mx
MAP. María Esther Prieto González. – Titular de la Unidad de Administración y Finanzas. Para conocimiento. maria.prieto@profepa.gob.mx

AEPA/MTL

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

OFICIALIA DE PARTES DE LA C. PROCURADORA

Turno de Trabajo

Monserrat

DATOS DEL TURNO	**DATOS DEL DOCUMENTO**
Fecha: 04/Agosto/22	
Folio Ref. SIGAD: 2022005934	**No. Oficio/Docto:** OIC/TOIC-TAAIDMGP/01454/2022
Dirigido a: MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ	**Firmante:** VÍCTOR MUCIÑO GARCÍA
Área: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	**Dependencia:** SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA – OIC SEMARNAT
	Fecha del Documento: 02/Agosto/22

Folio SIGAD DGA 2022003561

Asunto: SE ENVÍA OFICIO A TRAVÉS DEL CUAL SE REMITE EL INFORME DE EVALUACIÓN AL REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI) DE ESTA PROCURADURÍA, CORRESPONDIENTES AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2022.

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
AGO. 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
HORA: 20:00
RECIBE:

Instrucción-:- PARA SU CONOCIMIENTO Y SEGUIMIENTO

Atentamente

ROBERTO PANIAGUA VAZQUEZ
OFICIALIA DE PARTES DE LA C. PROCURADORA

FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

2022 Ricardo Flores Magón
Año de
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PROFEPA
RECIBIDO
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN

PROFEPA
RECIBIDO
04 AGO 2022
OFICIALÍA DE PARTES
HORA: 12:40

Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública.

Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/01454/2022.

Asunto: Informe de Evaluación del Órgano Interno de Control al Reporte de Avances Trimestral del PTCI de la PROFEPA, correspondiente al segundo trimestre 2022.

PROFEPA
RECIBIDO
04 AGO 2022
HORA: 17:00
RECIBE: CARMEN GIL.
ANEXO(S): 15 FOJAS

Dra. Blanca Alicia Mendoza Vera
Procuradora Federal de Protección al Ambiente

MAP. María Esther Prieto González
Directora General de Administración y
Coordinadora de Control Interno de la
PROFEPA.
Presentes

Ciudad de México, a 02 de agosto de 2022.

Derivado del análisis al Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2022 de la PROFEPA, presentado a este Órgano Interno de Control (OIC) el 25 de julio pasado, mediante correo electrónico que contiene el oficio No. PFPA/6/1472/2022, y en cumplimiento a lo estipulado en el Artículo Segundo, Título Segundo, Capítulo III, Sección III, Numeral 19, fracción I del "ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno" (ACUERDO), publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de noviembre de 2016 y su última reforma del 05 de septiembre de 2018; se presenta el **Informe de Evaluación del Órgano Interno de Control al Reporte de Avances Trimestral del PTCI de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA)**, correspondiente al periodo del 01 de abril al 30 de junio de 2022; por lo que, conforme al soporte documental presentado y a la evaluación realizada por este OIC, se informa lo siguiente:

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.

- ✓ De las 24 acciones de mejora que se comprometieron en el PTCI 2022, se informa que durante el segundo trimestre se concluyó 1 acción de mejora (13), de acuerdo con la evidencia documental presentada se acredita al 100% el cumplimiento, como se muestra a continuación:

Cons	No. AM	Nombre	1er. Trim.	2do. Trim.	Acum
1	13	Difusión y comunicación entre el personal de nuevo ingreso de las obligaciones inherentes de los servidores públicos con el manejo de información y de los sistemas institucionales.	0%	100%	100%

Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública.

Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/01454/2022.

✓ Respecto a las **20 acciones** de mejora que la PROFEPA reporta **en proceso** (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 20, 23 y 24) al cierre del segundo trimestre 2022, este OIC considera que los porcentajes de avance señalados son congruentes con el soporte documental presentado por la Institución:

Cons.	No. AM	Nombre	1er. Trim	2do. Trim	Acum
1	1	Difundir a través de correos electrónicos comunicados Internos electrónicos la Misión y Visión Institucional.	25%	25%	50%
2	2	Difundir a través de correos electrónicos el Informe trimestral de los avances de los Indicadores MIR y difundir a través de correos electrónicos la evaluación mensual de metas POA.	0%	33%	33%
3	3	Actualizar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social.	0%	40%	40%
4	4	Elaborar un programa que permita realizar el diagnóstico y actualización de los perfiles de puesto, de los servidores públicos que intervienen en el proceso de Denuncias Ambientales.	0%	50%	50%
5	5	Revisar y Actualizar 4 descripciones de puesto, a fin de delimitar funciones del personal. Solicitar la actualización del perfil. Revisión y propuesta de la modificación de la estructura orgánica de la Dirección de Evaluación e Informática.	10%	0%	10%
6	6	Elaborar la actualización de 15 perfiles de puesto de los diagnosticados a modificación en el periodo anterior.	13%	20%	33%
7	7	Actualización, formalización, publicación, difusión y mapeo del Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial".	0%	30%	30%
8	8	Elaborar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Procedimiento de la Denuncia Popular.	0%	40%	40%
9	9	Someter a la Dirección General de Administración la propuesta de actualización de los Lineamientos en materia de Dispositivos Excluidores de Tortugas Marinas.	0%	80%	80%
10	11	Elaborar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para su posterior autorización, publicación y difusión correspondiente.	0%	75%	75%

Cons.	No. AM	Nombre	1er. Trim	2do. Trim	Acum
11	12	Revisar y, en su caso, actualizar el documento normativo Reglas de Actuación para la Revisión de los Informes de Auditoría y sus Anexos para que su contenido sea acorde y cumpla con las disposiciones requeridas para su publicación en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI).	25%	25%	50%
12	14	Gestionar y dar seguimiento al alta, baja y operación de las Delegaciones en las Unidades Compradoras en COMPRANET.	25%	65%	90%
13	15	Definir, establecer e implementar, el mecanismo que permita dar óptimo seguimiento al resguardo de ejemplares de vida silvestre asegurados.	0%	70%	70%
14	16	Revisar y adecuar el diagnóstico del inventario de los procedimientos y los procedimientos de los procesos prioritarios de la Subprocuraduría, para que estos sean alineados al cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.	0%	45%	45%
15	17	Elaboración de la Guía para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de Impacto Ambiental.	0%	40%	40%
16	19	Optimizar la recepción de información digital en campos específicos de la herramienta informática que utilizan las empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA.	15%	70%	85%
17	20	Gestionar y dar seguimiento a la capacitación del personal adscrito a las Oficinas de Representación y Oficinas Centrales, responsables del uso del Sistema de Información Institucional (SIIP), para la correcta captura de las denuncias.	20%	10%	30%
18	21	Seguimiento del personal que cause baja de la Subprocuraduría, incluyendo sus accesos a los distintos sistemas institucionales de la Procuraduría.	0%	50%	50%
19	23	Informar a través de Comunicados Internos la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional POA.	0%	33%	33%
20	24	Identificar la etapa en la cual se encuentra el proceso de denuncia, a efecto de señalar a las Delegaciones las medidas correctivas y preventivas que contribuyan al logro de las metas.	0%	40%	40%

✓ La PROFEPA reporta **3 acciones de mejora** sin avance (10, 18 y 22), debido al cambio de personal dentro de la Dirección General de Administración, mismas que se mencionan a continuación:

No.	AM	Nombre
1	10	Actualizar las cartas responsivas del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP), y del Sistema Institucional de Información Estratégica (SIIE).
2	18	Realizar la actualización, aprobación y publicación de Políticas y/o lineamientos para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación en la PROFEPA.
3	22	Elaborar proceso de baja de Tic´s de Sistemas, bases de datos y servidores. Así como depuración de usuarios del personal que ya causaron baja y todavía se encuentran con acceso.

Es importante señalar que las acciones de mejora que se registran sin avances, su implementación estaba programada para el segundo trimestre del ejercicio 2022; por lo que este OIC sugiere coordinarse con el nuevo personal para que se realicen las acciones necesarias para el cumplimiento oportuno de las mismas.

Por lo anterior, se informa la situación que al 30 de junio de 2022, presentó la PROFEPA respecto al comportamiento de las acciones de mejora comprometidas en su PTCI 2022:

Situación	Reporte de avance PROFEPA	Verificación OIC
Concluidas	1	1
En proceso	20	20
Sin avance	3	3
Total	24	24

Asimismo, el porcentaje de avance de las 20 acciones de mejora en proceso es el siguiente:

A.M.con avance acumulado entre el 1% y el 50%	A.M.con avance acumulado entre el 51% y el 80%	A.M.con avance acumulado entre el 81% y el 99%
15	3	2

No omito señalar que el detalle del análisis y los comentarios de este OIC al cumplimiento y/o avance de las acciones de mejora antes referidas se adjunta como **Anexo** al presente Oficio, mismo que consta de **11** fojas útiles.

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.

La PROFEPA indica como una problemática que obstaculizó el cumplimiento de las Acciones de mejora 5, 10,

Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública.

Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/01454/2022.

18 y 22 correspondientes al Proceso de Prestaciones de Servicios Tic´s de la Dirección General de Administración, cambio de personal dentro de la Dirección, así como la falta de tiempo durante el trimestre para gestionar trabajos en el avance de las acciones. Asimismo, respecto a las acciones que se reportaron con un porcentaje menor al 50% (acción de mejora 6, 7 y 20) se informa que se debió a las cargas de trabajo de las áreas responsables de su atención.

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 debilidades o insuficiencias de control interno o fortalecer el Sistema de Control Interno.

Respecto a las 24 acciones de mejora definidas en el PTCI 2022, la PROFEPA informa un 4.2% de cumplimiento, porcentaje que este OIC considera relativamente bajo al cierre del segundo trimestre, propiciado principalmente por las problemáticas que presentan las 4 acciones de mejora sin avance, por lo que se exhorta se realicen los máximos esfuerzos para el cumplimiento de las acciones de mejora comprometidas en el PTCI 2022, en los tiempos establecido.

Asimismo, se sugiere a la Procuraduría continuar con la implementación de la acción de control reportada como concluida, con la finalidad de fortalecer la efectividad y eficacia del Sistema de Control Interno.

Respecto a la acción de mejora concluida, la PROFEPA no señala el valor agregado para corregir debilidades o insuficiencias de control interno; por lo que, se exhorta a que sea indicado en el siguiente reporte y en la sesión del COCODI correspondiente.

d) Firma del Coordinador de Control Interno y del Enlace del Sistema de Control Interno Institucional.

El Reporte de Avance Trimestral del PTCI de la PROFEPA, se encuentra debidamente formalizado por el Coordinador de Control Interno y la Enlace del Sistema de Control Interno Institucional.

Sin otro particular, quedo de usted.

A t e n t a m e n t e
El Titular del Órgano Interno de Control

Mtro. Víctor Manuel Muciño García

C.c.p. Mtra. Aries Edita Palacios Aguirre.- Directora de Profesionalización y Enlace del Sistema de Control Interno Institucional de la PROFEPA. Presente.
Mtro. Mtro. Marco Antonio Dimas Bernal.- Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del OIC en la SEMARNAT.- Presente.

MADB/EAC/AOC/BZC

Av. Ejército Nacional No. 223, 20° Piso, Col. Anáhuac, C.P. 11320, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México.
Tel: (55) 5490 2100, ext. 22175, victor.mucino@semarnat.gob.mx

FUNCIÓN PÚBLICA

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO
EVALUACIÓN DEL OIC

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
27	24

Situación de las Acciones de Mejora Institucion				
Trimestre	Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin avance)
Primero	0	0.0	7	17
Segundo	1	4.2	20	3
Tercero				
Cuarto				

Situación de las Acciones de Mejora OIC				
Trimestre	Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin avance)
Primero	0	0.0	7	17
Segundo	1	4.2	20	3
Tercero				
Cuarto				

Situación de las Acciones de Mejora Institucion					
Acumulado al Trimestre	Total de Acciones de Mejora	Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin avance)
Acumulado al Segundo	24	1	4.2	20	3

Situación de las Acciones de Mejora OIC					
Acumulado al Trimestre	Total de Acciones de Mejora	Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin avance)
Acumulado al Segundo	24	1	4.2	20	3

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%
15	3	2

Lista de Acciones de Mejora

No. A.M.	Descripcion de la Accion de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre Institución	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre OIC
1	Difundir a través de correos electrónicos comunicados Internos electrónicos la Misión y Visión Institucional.	50	50
2	Difundir a través de correos electrónicos el Informe trimestral de los avances de los Indicadores MIR y difundir a través de correos electrónicos la evaluación mensual de metas POA.	33	33
3	Actualizar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social.	40	40
4	Elaborar un programa que permita realizar el diagnóstico y actualización de los perfiles de puesto, de los servidores públicos que intervienen en el proceso de Denuncias Ambientales.	50	50
5	Revisar y Actualizar 4 descripciones de puesto, a fin de delimitar funciones del personal. Solicitar la actualización del perfil. Revisión y propuesta de la modificación de la estructura orgánica de la Dirección de Evaluación e Informática.	10	10
6	Elaborar la actualización de 15 perfiles de puesto de los diagnosticados a modificación en el periodo anterior.	33	33
7	Actualización, formalización, publicación, difusión y mapeo del Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial".	30	30
8	Elaborar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Procedimiento de la Denuncia Popular.	40	40
9	Someter a la Dirección General de Administración la propuesta de actualización de los Lineamientos en materia de Dispositivos Excluidores de Tortugas Marinas,	80	80
10	Actualizar las cartas responsivas del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP), y del Sistema Institucional de Información Estratégica (SIIE).	0	0
11	Elaborar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para su posterior autorización, publicación y difusión correspondiente.	75	75
12	Revisar y, en su caso, actualizar el documento normativo Reglas de Actuación para la Revisión de los Informes de Auditoría y sus Anexos para que su contenido sea acorde y cumpla con las disposiciones requeridas para su publicación en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI).	50	50
13	Difusión y comunicación entre el personal de nuevo ingreso de las obligaciones inherentes de los servidores públicos con el manejo de información y de los sistemas institucionales.	100	100
14	Gestionar y dar seguimiento al alta, baja y operación de las Delegaciones en las Unidades Compradoras en COMPRANET.	90	90
15	Definir, establecer e implementar, el mecanismo que permita dar óptimo seguimiento al resguardo de ejemplares de vida silvestre asegurados.	70	70
16	Revisar y adecuar el diagnóstico del inventario de los procedimientos y los procedimientos de los procesos prioritarios de la Subprocuraduría, para que estos sean alineados al cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.	45	45
17	Elaboración de la Guía para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de Impacto Ambiental.	40	40
18	Realizar la actualización, aprobación y publicación de Políticas y/o lineamientos para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación en la PROFEPA.	0	0
19	Optimizar la recepción de información digital en campos específicos de la herramienta informática que utilizan las empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA.	85	85
20	Gestionar y dar seguimiento a la capacitación del personal adscrito a las Oficinas de Representación y Oficinas Centrales, responsables del uso del Sistema de Información Institucional (SIIP), para la correcta captura de las denuncias	30	30
21	Seguimiento del personal que cause baja de la Subprocuraduría, incluyendo sus accesos a los distintos sistemas institucionales de la Procuraduría.	50	50
22	Elaborar proceso de baja de Tic´s de Sistemas, bases de datos y servidores. Así como depuración de usuarios del personal que ya causaron baja y todavía se encuentran con acceso.	0	0

No. A.M.	Descripcion de la Accion de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre Institución	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre OIC
23	Informar a través de Comunicados Internos la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional POA.	33	33
24	Identificar la etapa en la cual se encuentra el proceso de denuncia, a efecto de señalar a las Delegaciones las medidas correctivas y preventivas que contribuyan al logro de las metas.	40	40

Comentarios del Titular del Órgano Interno de Control

a) Congruencia de los avances reportados, respecto de las evidencias presentadas:
De las 24 acciones de mejora que se comprometieron en el PTCI 2022, se informa que durante el segundo trimestre se concluyó 1 acción de mejora (13), de acuerdo con la evidencia documental presentada se acredita al 100% el cumplimiento. Respecto a las 20 acciones de mejora que la PROFEPA reporta en proceso (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 20, 23 y 24) al cierre del segundo trimestre 2022, este OIC considera que los porcentajes de avance señalados son congruentes con el soporte documental presentado por la Institución. Asi mismo, reporta 3 acciones de mejora sin avance (10, 18 y 22), debido al cambio de personal dentro de la Dirección General de Administración. Es importante señalar que las acciones de mejora que se registran sin avances, su implementación estaba programada para el segundo trimestre del ejercicio 2022; por lo que este OIC sugiere coordinarse con el nuevo personal para que se realicen las acciones necesarias para el cumplimiento oportuno de las mismas.

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:
La PROFEPA indica como una problemática que obstaculizó el cumplimiento de las Acciones de mejora 5, 10, 18 y 22 correspondientes al Proceso de Prestaciones de Servicios Tic´s de la Dirección General de Administración, cambio de personal dentro de la Dirección, así como la falta de tiempo durante el trimestre para gestionar trabajos en el avance de las acciones. Asimismo, respecto a las acciones que se reportaron con un porcentaje menor al 50% (acción de mejora 6, 7 y 20) se informa que se debió a las cargas de trabajo de las áreas responsables de su atención.

c) Conclusión general y recomendaciones:
Respecto a las 24 acciones de mejora definidas en el PTCI 2022, la PROFEPA informa un 4.2% de cumplimiento, porcentaje que este OIC considera relativamente bajo al cierre del segundo trimestre, propiciado principalmente por las problemáticas que presentan las 4 acciones de mejora sin avance, por lo que se exhorta se realicen los máximos esfuerzos para el cumplimiento de las acciones de mejora comprometidas en el PTCI 2022, en los tiempos establecido. Asimismo, se sugiere a la Procuraduría continuar con la implementación de la acción de control reportada como concluida, con la finalidad de fortalecer la efectividad y eficacia del Sistema de Control Interno. Respecto a la acción de mejora concluida, la PROFEPA no señala el valor agregado para corregir debilidades o insuficiencias de control interno; por lo que, se exhorta a que sea indicado en el siguiente reporte y en la sesión del COCODI correspondiente.

Av. Ejército Nacional No. 223, Col. Anáhuac, C.P. 11320, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, a 2 de agosto de 2022.

El Titular del Órgano Interno de Control

Mtro. Víctor Manuel Muciño García

Titular del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT

FUNCIÓN PÚBLICA

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

ANEXO

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL (RAT)
DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
INFORME DE EVALUACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL (OIC) AL RAT PTCI
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE (PROFEPA)

EJERCICIO	2022
TRIMESTRE	Segundo (Abril- Junio)

Anexo del Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/01454/2022.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance			Comentarios del OIC
			1T	2T	Acum	
Institucional						
1	1	**Difundir a través de correos electrónicos comunicados Internos electrónicos la Misión y Visión Institucional.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Infografías de la Misión y Visión Institucional divulgadas a través de Comunicados Internos. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se difundió a través de comunicados Internos de la Misión y Visión Institucional, realizados mediante correos electrónicos ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Capturas de pantalla de las Infografías divulgadas a través de Comunicados Internos sobre la Misión y Visión Institucional.	25%	25%	50%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado.
Institucional						
2	2	**Difundir a través de correos electrónicos el Informe trimestral de los avances de los Indicadores MIR y difundir a través de correos electrónicos la evaluación mensual de metas POA.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Reportes Trimestrales del avance en los indicadores MIR 2022. – Reportes mensuales del avance en los Indicadores POA 2022. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se difundió a través de correos electrónicos el Informe trimestral de los	0%	33%	33%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado.

EJERCICIO	2022
TRIMESTRE	Segundo (Abril- Junio)

Anexo del Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/01454/2022.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance			Comentarios del OIC
			1T	2T	Acum	
		avances de los Indicadores MIR y el reporte de la evaluación mensual de los indicadores POA ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Correos electrónicos de difusión del Reporte Trimestral del avance en los Indicadores MIR 2022 y Reportes mensuales del avance en los Indicadores POA 2022.				
	PP2 Denuncias Ambientales.					
5	3	**Actualizar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Manual de Organización Específico de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social. – Oficio a la Dirección General de Administración. – Captura de pantalla de publicación en el SANI. – comunicado de difusión. 5. Mapeo del procedimiento. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se realizó el análisis del Manual de Organización Específico de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social, por lo que se elaboró una versión comparativa de lo que dice y debe decir ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Se anexa el documento preliminar comparativo	0%	40%	40%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado.

FUNCIÓN PÚBLICA

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

ANEXO

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL (RAT)
DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
INFORME DE EVALUACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL (OIC) AL RAT PTCI
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE (PROFEPA)

EJERCICIO	2022
TRIMESTRE	Segundo (Abril- Junio)

Anexo del Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/01454/2022.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance			Comentarios del OIC
			1T	2T	Acum	
PP2 Denuncias Ambientales.						
5	4	**Elaborar un programa que permita realizar el diagnóstico y actualización de los perfiles de puesto, de los servidores públicos que intervienen en el proceso de Denuncias Ambientales.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Programa. – Diagnóstico. – Oficios dirigidos a la Dirección General de Administración solicitando las actualizaciones. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se elaboró el "Programa de Actividades a desarrollar para el diagnóstico de Perfiles de Puestos", cronograma de actividades, Diagnóstico de perfil de puestos de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Programa de Actividades para el diagnóstico de perfiles de puestos – Cronograma de actividades – Diagnóstico de perfil de puestos de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social.	0%	50%	50%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado.
PP5 Prestación de Servicios TIC´s.						
5	5	**Revisar y Actualizar 4 descripciones de puesto, a fin de delimitar funciones del personal. Solicitar la actualización del perfil. Revisión y propuesta de la modificación de la estructura orgánica de la Dirección de**	10%	0%	10%	Derivado de que no se reportan avances en el trimestre a pesar de que se tiene programación en el periodo y de

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance			Comentarios del OIC
			1T	2T	Acum	
		Evaluación e Informática. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Propuesta de estructura orgánica de la DEI actualizada, que permite la operación de los procesos. – Revisión de 4 perfiles de puestos revisados y adecuados a los requerimientos de los procesos. – Oficio dirigido a la Dirección General de Administración con la propuesta de la estructura orgánica y perfiles de puestos de la Dirección de Evaluación e Informática para su revisión y , en su caso, autorización. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Reunión para evaluar los perfiles que se encuentran en la Dirección de Evaluación e Informática y de acuerdo a la evaluación se seleccionaron cuatro perfiles para trabajar en la propuesta. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Minuta de revisión y actualización de 4 perfiles de puestos.				conformidad con la problemática reportada, se sugiere coordinarse con el nuevo personal de la Dirección a efecto de que se realicen las gestiones necesarias para atender la acción de mejora en tiempo y forma.
Institucional						
6	6	**Elaborar la actualización de 15 perfiles de puesto de los diagnosticados a modificación en el periodo anterior.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Perfiles puesto actualizados 2. Reporte de movimientos del Sistema RHNet. 3. Acta del CTP donde se autorizan las modificaciones.	13%	20%	33%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado. No obstante lo anterior, se exhorta a que se realicen los máximos esfuerzos para su atención en el plazo establecido.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance			Comentarios del OIC
			1T	2T	Acum	
		➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se elaboró la modificación del nivel de estudios del puesto de Analista de Distribución de Pagos y Producción de Nómina; así como, del puesto de Director General de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre se modificó el objetivo general, funciones y característica ocupacional; y la la característica ocupacional del puesto Director General de Administración; las cuales se sometieron al Comité Técnico de Profesionalización en la Segunda Sesión Ordinaria y se subieron al Sistema RHNet las modificaciones por medio de los escenarios PROFEPA_02-20222204111043 y PROFEPA_03-20222205112017 ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Acta de la 2a. Sesión Ordinaria de 2022 del Comité Técnico de Profesionalización de la PROFEPA; – Perfiles de puestos actualizados – Reporte de movimientos del Sistema RHNet.				
PP1 Acciones de Inspección y Vigilancia en Materia de Inspección Industrial.						
7	7	**Actualización, formalización, publicación, difusión y mapeo del Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial".** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial" actualizado. – Evidencia de la formalización manual actualizado. – Evidencia de difusión del manual actualizado entre los servidores públicos que integran la DGATI. – Mapeo de Proceso.	0%	30%	30%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance			Comentarios del OIC
			1T	2T	Acum	
		– Captura de pantalla de la publicación en el SANI. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se continua con la actualización de los manuales, misma que de la revisión del Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial", su porcentaje de avance es el siguiente: Catálogos – Residuos Peligrosos: 80% – Suelo: 10% – Atmósfera: 20% – Manual para Dictamen Técnico:30% ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** 1. Correo electrónico del 29 de junio del presente año, enviado por el Director de Apoyo Técnico en Contaminación Ambiental a la Dirección de Evaluación y Seguimiento de Programas de la SII. 2. Avance del Manual de Dictaminación 3. Evidencia de catálogos que se actualizarán con el Manual.				
PP2 Denuncias Ambientales.						
7	8	**Elaborar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Procedimiento de la Denuncia Popular.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – 1. Manual de Procedimiento de la Denuncia Popular. – Oficio a la Dirección General de Administración. – Captura de pantalla de publicación en el SANI.	0%	40%	40%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance			Comentarios del OIC
			1T	2T	Acum	
		– Comunicado de difusión. – Mapeo del procedimiento. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se elaboró una versión preliminar del Manual de Procedimiento de Denuncia Popular, con comentarios realizados por el superior jerárquico. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Versión preliminar del Manual del procedimiento de denuncia popular.				
PP4 Acciones de Inspección y Vigilancia en Materia de Recursos Naturales.						
7	9	**Someter a la Dirección General de Administración la propuesta de actualización de los Lineamientos en materia de Dispositivos Excluidores de Tortugas Marinas.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – 1. Oficio dirigido a la DGA con la propuesta de lineamientos actualizados. – Propuesta de Lineamientos. – Captura de pantalla de la publicación en el SANI. – Evidencia de difusión de los lineamientos actualizados. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se realizó la Propuesta de Actualización de los Lineamientos en materia de Dispositivos Excluidores de Tortugas Marinas (DETs).	0%	80%	80%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance			Comentarios del OIC
			1T	2T	Acum	
		➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Propuesta de Lineamientos DET-2022				
PP5 Prestación de Servicios TIC´s.						
7	10	**Actualizar las cartas responsivas del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP), y del Sistema Institucional de Información Estratégica (SIIE).** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Minuta de la reunión de trabajo en donde la Dirección de Evaluación e Informática le notifica a la Subprocuraduría Jurídica la problemática de tener cartas responsivas de los sistemas SIIP (Sistema Institucional de Información de PROFEPA) y SIIE (Sistema Institucional de Información Estratégica) los cuales NO se encuentran apegadas a los artículos vigentes. – Oficio por parte de la Subprocuraduría Jurídica hacia la Dirección General de Administración para que la Dirección de Evaluación e Informática realice la revisión y/o aprobación indicando que las cartas responsivas ya se encuentran apegadas a los artículos vigentes. – Actualización de las cartas responsivas SIIP y SIIE en la Intranet de la PROFEPA. – Reuniones con las áreas sustantivas para la revisión del proceso de las solicitudes, modificaciones y bajas del sistema SIIP y SIIE. – Minuta de aceptación del mapeo del proceso. – Publicación en la intranet del proceso. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – No se reportaron actividades.	0%	0%	0%	El período establecido para dar atención a la acción de mejora inició en abril y concluye en octubre de 2022; sin embargo, no se reporta avance, ni se remite información; se sugiere proporcionar en el tercer trimestre los documentos que están comprometidos, a efecto de que se logre un avance significativo que contribuya a la implementación de la acción de mejora. Asimismo, de conformidad con la problemática presentada en el reporte relacionada con el cambio del personal en la Dirección, se sugiere coordinarse con el nuevo personal a efecto de que se realicen las gestiones necesarias para atender la acción de mejora en tiempo y forma.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance			Comentarios del OIC
			1T	2T	Acum	
		➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Sin evidencia				
PP5 Prestación de Servicios TIC´s.						
7	11	**Elaborar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para su posterior autorización, publicación y difusión correspondiente.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Proyecto de Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones. Arrendamientos y Servicios. – Acta del Comité donde se presente el proyecto del Manual. – Evidencia de publicación en el SANI, emitida por el referido sistema. – Evidencia de Difusión. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se realizó una reunión para la revisión de un primer proyecto de actualización. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Correo electrónico del 29 de junio del presente año, mediante el cual se convoca a reunión para la actualización del Manual – Proyecto Actualizado de la integración del CAAS.	0%	75%	75%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance			Comentarios del OIC
			1T	2T	Acum	
PP3 Certificación Ambiental.						
9	12	**Revisar y, en su caso, actualizar el documento normativo Reglas de Actuación para la Revisión de los Informes de Auditoría y sus Anexos para que su contenido sea acorde y cumpla con las disposiciones requeridas para su publicación en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI).** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Nombramiento del Enlace SANI de la SAA. – Análisis del documento normativo a efecto de establecer su nivel de cumplimiento, respecto a las disposiciones requeridas por el SANI. – Minuta de la reunión de trabajo en la que se presenta el resultado del análisis del documento normativo. – Acuse de recibo del oficio con el que se envía el documento normativo a revisión de la Subprocuraduría Jurídica. – Oficio de la autorización del documento normativo por parte de la Subprocuraduría Jurídica. – Documento normativo con la revisión y visto bueno del Subprocurador de Auditoría Ambiental y Directores Generales. – Versión del documento normativo y sus anexos para su publicación en el SANI. – Acuse de oficio en el que la SAA envía la versión del documento normativo y sus anexos en donde se solicite la gestión para la publicación en el SANI a la DGA. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se solicitó el procedimiento para la publicación del documento normativo denominado: Reglas de Actuación para la Revisión de los	25%	25%	50%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance			Comentarios del OIC
			1T	2T	Acum	
		Informes de Auditoría en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI). ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Correo Electrónico y oficio del 30 de mayo del presente año, mediante el cual se solicita el procedimiento para publicar el documento normativo en el SANI. – Oficios en el que se revisa y autoriza el documento normativo por parte de la Subprocuraduría Jurídica. – Documento normativo autorizado y Anexos.				
PP1 Acciones de Inspección y Vigilancia en Materia de Inspección Industrial.						
12	13	**Difusión y comunicación entre el personal de nuevo ingreso de las obligaciones inherentes de los servidores públicos con el manejo de información y de los sistemas institucionales.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – 1. Evidencia de difusión y comunicación de las obligaciones de los servidores públicos entre el personal de nuevo ingreso (cartas compromiso, cartas protesta y comunicados). ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se realizó la identificación del personal de nuevo ingreso y se les envío correo electrónico donde se les informa sobre las obligaciones que deben considerar como servidores públicos y para realizar sus actividades como personal de nuevo ingreso.	0%	100%	100%	Este OIC considera atendida la acción de control, toda vez que la evidencia documental presentada, es congruente con los medios de verificación comprometidos.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance			Comentarios del OIC
			1T	2T	Acum	
		➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Correo electrónico enviado al personal de nuevo ingreso a la SII				
PP5 Prestación de Servicios TIC´s.						
12	14	**Gestionar y dar seguimiento al alta, baja y operación de las Delegaciones en las Unidades Compradoras en COMPRANET.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Reporte emitido por el Sistema de COMPRANET que muestra la existencia de las Unidades Compradoras y su operación. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se obtuvo directamente del Sistema CompraNet, la evidencia de las Unidades Compradoras de la PROFEPA. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Captura de pantalla del Sistema Compranet, por Delegación, en el que se muestra el registro de cada Unidad Compradora y las personas que se encuentran habilitadas para operar.	25%	65%	90%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado.
PP4 Acciones de Inspección y Vigilancia en Materia de Recursos Naturales.						
16	15	**Definir, establecer e implementar, el mecanismo que permita dar óptimo seguimiento al resguardo de ejemplares de vida silvestre asegurados.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Oficio de solicitud de adecuación del SIIP. – Captura de pantalla del SIIP con el apartado para el seguimiento del	0%	70%	70%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance			Comentarios del OIC
			1T	2T	Acum	
		resguardo de ejemplares. – Reporte del seguimiento del resguardo de ejemplares. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Mediante oficios se solicitaron la incorporación de campos en el SIIP; tambien, generaciones de vistas/consultas; y acesos al Sistema. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Of. No. PFPA/4.3/10C.17.1/0112/2022, Mediante el cual se solicita la incorporación de campos. – Oficio No. PFPA/6.4/8C.26/0030/2022 El cual da respuesta en atención a la solicitud. – Of. No. PFPA/4.3/1.C.17.1/148/2022, solicitud de vistas alternas y acceso al SIIP. – Of. No. PFPA/4.3/10C.17.1/0238/2022, Solicitud de otorgamientos de accesos al SIIP, asicomo, inclusión de nuevos campos – Correo electrónico de respuesta a otrogamientos. – Captura de Pantalla consultas SIIP				
PP3 Certificación Ambiental.						
19	16	**Revisar y adecuar el diagnóstico del inventario de los procedimientos y los procedimientos de los procesos prioritarios de la Subprocuraduría, para que estos sean alineados al cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Diagnóstico revisado y adecuado de los procedimientos del proceso prioritario de certificación ambiental en el que se indique sus objetivos	0%	45%	45%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance			Comentarios del OIC
			1T	2T	Acum	
		y alcances; así como, la descripción general de cada uno. – Procedimientos de la Subprocuraduría revisados y adecuados, que permitan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales – Acuse del oficio en el que se envía a la DGA la propuesta de los procedimientos para su revisión y autorización. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se realizó un diagnóstico de los procedimientos del proceso prioritario de certificación ambiental, en el que se revisa lo siguiente: a. Estado del procedimiento b. Resultado de la revisión c. Objetivo y alcance de cada procedimiento d. Descripción del procedimiento e. Descripción general de la secuencia del procedimiento f. Tiempo del procedimiento g. Producto o servicio de cada procedimiento h. Relación con otros procedimientos ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Información general del diagnóstico revisado y adecuado de los procedimientos del proceso prioritario de certificación ambiental. – Inventario de procedimientos del proceso prioritario de certificación ambiental. – Descripción de los procedimientos del proceso prioritario de certificación ambiental.				

FUNCIÓN PÚBLICA

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

ANEXO

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL (RAT)
DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
INFORME DE EVALUACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL (OIC) AL RAT PTCI
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE (PROFEPA)

EJERCICIO	2022
TRIMESTRE	Segundo (Abril- Junio)

Anexo del Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/01454/2022.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance			Comentarios del OIC
			1T	2T	Acum	
PP4 Acciones de Inspección y Vigilancia en Materia de Recursos Naturales.						
19	17	**Elaboración de la Guía para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de Impacto Ambiental.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Guía para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de Impacto Ambiental. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se elaboró el proyecto de Manual de Procedimientos de Expedición de Dictámenes Técnicos y Peritajes en Materia de Impacto Ambiental y Zona Federal Marítimo Terrestre, que se envió a validación a la Subprocuraduría Jurídica. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Proyecto de Manual de Procedimientos de Expedición de Dictámenes Técnicos y Peritajes en Materia de Impacto Ambiental y Zona Federal Marítimo Terrestre.	0%	40%	40%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado.
PP5 Prestación de Servicios TIC´s.						
19	18	**Realizar la actualización, aprobación y publicación de Políticas y/o lineamientos para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación en la PROFEPA.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Políticas para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación – Evidencia de Publicación en el SANI.	0%	0%	0%	El período establecido para dar atención a la acción de mejora inició en abril y concluye en octubre de 2022; sin embargo, no se reporta avance, ni se remite información; se sugiere proporcionar en el tercer trimestre los documentos que están comprometidos, a

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance			Comentarios del OIC
			1T	2T	Acum	
		➢ **Actividad realizada por la Institución:** – No se reportaron actividades. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Sin evidencia				efecto de que se logre un avance significativo que contribuya a la implementación de la acción de mejora. Asimismo, de conformidad con la problemática presentada en el reporte relacionada con el cambio del personal en la Dirección, se sugiere coordinarse con el nuevo personal a efecto de que se realicen las gestiones necesarias para atender la acción de mejora en tiempo y forma.
PP3 Certificación Ambiental.						
21	19	**Optimizar la recepción de información digital en campos específicos de la herramienta informática que utilizan las empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Minuta de reuniones de trabajo de la SAA con el área de informática para definir mejoras y actualizaciones del sistema. – Documento sobre la optimización de las pantallas del sistema para mejorar el registro de la información de la empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA – Reporte tipo de resultados con la información registrada de las empresas en el sistema. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se iniciaron las acciones para mejorar el Sistema de Datos Estadísticos Ambientales (SIDEA), tomando como base el resultado de la encuesta	15%	70%	85%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance			Comentarios del OIC
			1T	2T	Acum	
		y funcionabilidad del sistema. – Se llevaron a cabo reuniones de trabajo entre la SAA y el área de informática de la PROFEPA para revisar las actualizaciones del sistema y se notifican al área de informática. – Material de apoyo para el registro de información en el SIDEA como resultado de las mejoras ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Correo electrónico al área de informática para explicar la situación del SIDEA. – Minuta de la reunión de trabajo con el área de informática para iniciar con las mejoras. – Correos electrónicos con el área de informática en los que se notifican los avances en las mejoras del SIDEA. – Reunión, presentación y evidencia de la reunión en la que se explica la operación del ejercicio estadístico y las mejoras del SIDEA. – Reunión e impresión de pantalla de la reunión con empresas para explicar las mejoras del SIDEA. – Material de apoyo como resultado de las mejoras del SIDEA: a. Calculadora de beneficios ambientales b. Tríptico para el cálculo de los beneficios ambientales c. Enlaces de internet para convertir unidades de medida d. Preguntas frecuentes en el uso del SIDEA e. Tríptico de TIPs para el uso del SIDEA f. Instructivo del SIDEA				
PP2 Denuncias Ambientales.						
22	20	**Gestionar y dar seguimiento a la capacitación del personal adscrito a las**	20%	10%	30%	Este OIC considera que con la evidencia

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance			Comentarios del OIC
			1T	2T	Acum	
		Oficinas de Representación y Oficinas Centrales, responsables del uso del Sistema de Información Institucional (SIIP), para la correcta captura de las denuncias. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Oficio dirigido a la Dirección General de Administración para que la Dirección de Evaluación e Informática lleve a cabo la capacitación. – Orden del día. – Listas de asistencia – Constancia de capacitación. – Revisar de manera aleatoria la correcta captura en el SIIP, mediante la generación de informes bimestrales. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Oficio de recordatorio mediante el cual se solicita se informe fecha que dará inicio la capacitación del personal adscrito a las Unidades de representación y Oficinas centrales para el uso del SIIP. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Oficio PFPA/5.3/8C.17.2/05676/2022 de fecha 29 de junio de 2022.				documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado. No obstante lo anterior, exhorta a que se realicen los máximos esfuerzos para su atención en el plazo establecido.
PP1 Acciones de Inspección y Vigilancia en Materia de Inspección Industrial.						
23	21	**Seguimiento del personal que cause baja de la Subprocuraduría, incluyendo sus accesos a los distintos sistemas institucionales de la Procuraduría.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:**	0%	50%	50%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance			Comentarios del OIC
			1T	2T	Acum	
		– 1. Correos de solicitud de Baja Institucional. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Seguimiento a la relación del personal que conforma la SII, donde se ha observado que a la fecha no se han registrado bajas de personal. – Identificación del personal de nuevo ingreso y envío del correo electrónico donde se les indica, entre otras cosas, el procedimiento a seguir cuando lleguen a causar baja de la PROFEPA. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Correo electrónico enviado por la Dirección General de Administración y recibido en la Dirección de Evaluación y Seguimiento de Programas, donde se informa sobre la Plantilla actualizada del personal que conforma la SII. – Correo electrónico enviado al personal de nuevo ingreso a la SII				
PP5 Prestación de Servicios TIC´s.						
23	22	**Elaborar proceso de baja de Tic´s de Sistemas, bases de datos y servidores. Así como depuración de usuarios del personal que ya causaron baja y todavía se encuentran con acceso.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Minuta de reunión a fin de revisar la funcionalidad del SIDEA; – Envío a la Dirección General de Administración la relación de usuarios de las personas servidoras públicas actuales, para cotejo. 2.- Realización de Propuesta dentro de la Dirección de Evaluación e Informática, del procedimiento de baja de personal de Sistemas, bases de datos y servidores. 3.- Oficio o correo dirigido a la Dirección General	0%	0%	0%	El período establecido para dar atención a la acción de mejora inició en enero y concluye en octubre de 2022; sin embargo, no se reporta avance, ni se remite información; se sugiere proporcionar en el tercer trimestre los documentos que están comprometidos, a efecto de que se logre un avance significativo que contribuya a la implementación de la acción de mejora.

EJERCICIO	2022
TRIMESTRE	Segundo (Abril- Junio)

Anexo del Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/01454/2022.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance			Comentarios del OIC
			1T	2T	Acum	
		de Administración para revisión y aprobación de la propuesta del proceso. 4.- Publicación en la Intranet del proceso aprobado por parte de la Dirección General de Administración. 5.- Reporte de avance de depuración de usuarios en sistemas, bases de datos y servidores. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – No se reportaron actividades. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Sin evidencia				Asimismo, de conformidad con la problemática presentada en el reporte relacionada con el cambio del personal en la Dirección, se sugiere coordinarse con el nuevo personal a efecto de que se realicen las gestiones necesarias para atender la acción de mejora en tiempo y forma.
Institucional						
30	23	**Informar a través de Comunicados Internos la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional POA.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – 1. Infografías divulgadas a través de Comunicados Internos sobre la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional POA. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se difundieron a través de comunicados Internos por correos electrónicos la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional POA.	0%	33%	33%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado.

FUNCIÓN PÚBLICA

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

ANEXO

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL (RAT)
DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
INFORME DE EVALUACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL (OIC) AL RAT PTCI
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE (PROFEPA)

2022 Ricardo Flores Magón

EJERCICIO	2022
TRIMESTRE	Segundo (Abril- Junio)

Anexo del Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/01454/2022.

No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance			Comentarios del OIC
			1T	2T	Acum	
		➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Capturas de pantalla de las Infografías divulgadas a través de Comunicados Internos sobre la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional POA.				
PP2 Denuncias Ambientales.						
31	24	**Identificar la etapa en la cual se encuentra el proceso de denuncia, a efecto de señalar a las Delegaciones las medidas correctivas y preventivas que contribuyan al logro de las metas.** ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Revisión del Sistema de Información Institucional de la PROFEPA para identificar la etapa en la que se encuentran las denuncias. – Envío de oficios de forma mensual a las Delegaciones ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – A través del Sistema de Información Institucional de la PROFEPA se da el seguimiento de la etapa en la que se encuentra la denuncia popular, del análisis al reporte, se observaron incumplimientos en el plazo otorgado en la atención de las denuncias. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Se enviaron oficios de a las Delegaciones de Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Chihuahua, Estado de México, Hidalgo, Michoacán, Tabasco, Veracruz, Zona Metropolitana del Valle de México. – Reporte SIIE Informe General de Denuncias en el que se observa en que etapa se encuentra el procedimiento administrativo.	0%	40%	40%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado. No obstante, se solicita realizar las acciones necesarias ante las delegaciones, a efecto de dar cumplimiento a lo comprometido como medio de verificación, por el área responsable de la acción de mejora.

FUNCIÓN PÚBLICA

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

ANEXO

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL (RAT)
DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
INFORME DE EVALUACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL (OIC) AL RAT PTCI
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE (PROFEPA)

EJERCICIO	**2022**
TRIMESTRE	**Segundo (Abril- Junio)**

Anexo del Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/01454/2022.

Verificó y analizó el soporte documental enviado por la PROFEPA a través del Reporte de Avances Trimestral del PTCI.

C. Brenda Zamudio Cruzaley
Consultora del OIC en la SEMARNAT

Revisó

Lic. Anai García Cruz
Consultora de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del OIC en la SEMARNAT

Supervisó

Mtra. Edith Álvarez Gómez
Directora de Mejora del OIC en la SEMARNAT

Aprobó

Mtro. Marco Antonio Dimas Bernal
Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del OIC en la SEMARNAT

A

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Profesionalización

Oficio No. OFICIO NO. PFPA/6/4C.29/0349/2022

Asunto: Seguimiento a las acciones de mejora del PTCI 2022 de la Subprocuraduría Jurídica.

Mtro. José Miguel Hernández Reyes
Director de Evaluación e Informática
Presente.

Ciudad de México, 2 de agosto de 2022

Se hace referencia al Oficio No. PFPA/5.3/8C.1-7.2/1540/2022 del 07 de marzo de 2022, mediante el cual la Directora General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación adscrita a la Subprocuraduría Jurídica solicita el apoyo de la Dirección de Evaluación e Informática para dar atención a la Acción de Mejora del Programa de Trabajo de Control Interno Institucional (PTCI) que a la letra señala:

"Solicitar a la Dirección de Evaluación e Informática la capacitación del personal de Denuncias en el uso del Sistema de Información Institucional y participar en la misma"

En este sentido, a fin de dar atención a lo señalado en el párrafo anterior se solicita que designe a la persona servidora pública que coordinará los trabajos con la Subprocuraduría Jurídica para llevar a cabo la capacitación de los siguientes grupos en las siguientes fechas:

Grupo	Delegaciones	Fecha Programada
Primero	Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Chiapas, Chihuahua, Coahuila, Colima, Durango, Guanajuato, Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social.	Agosto
Segundo	Guerrero, Hidalgo, Jalisco, México, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla y Querétaro.	Agosto
Tercero	Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán, Zacatecas, Zona Metropolitana del Valle de México.	Agosto

Por otro lado, se solicita que se dé respuesta a esta Unidad en un plazo de dos días hábiles después de la recepción de este documento.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización
y Enlace de Control Interno

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
05 AGO. 2022
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN E INFORMÁTICA
HORA: 11:19
RECIBE:
ANEXO(S): TARJETA

c.c.e.p **MAP. María Esther Prieto González.** – Titular de la Unidad de Administración y Finanzas. Para conocimiento.
maria.prieto@profepa.gob.mx
AEPA/MTL

EXP: PFPA/5.3/8C.17.2/00001-22
OF. PFPA/5.3/8C.17.2/ 01540

Ciudad de México, 07 MAR. 2022

MTRO. RAÚL HERBERTO CASTELLANOS ALCARAZ
Director de Evaluación e Informática
P r e s e n t e.

Me permito hacer de su conocimiento que, como parte de las acciones que se reportarán al Órgano Interno de Control sobre la Matriz de Procesos para la Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII), se encuentra el proceso "Denuncias Ambientales", dentro del cual se tiene el siguiente compromiso:

"Solicitar a la Dirección de Evaluación e Informática la capacitación del personal de denuncias en el uso del Sistema de Información Institucional y participar en la misma".

En este sentido, se solicita su apoyo a efecto de que se diseñe un programa de capacitación en el correcto uso del Sistema de Información Institucional (SIIP), dirigido al personal de las Unidades de Denuncias en las Delegaciones y de esta Dirección General a mi cargo, bajo la siguiente propuesta:

Grupo	Delegaciones	Fecha programada
Primer grupo	Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Chiapas, Chihuahua, Coahuila, Colima, Durango, Guanajuato, Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social	Abril
Segundo grupo	Guerrero, Hidalgo, Jalisco, México, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro.	Mayo
Tercer grupo	Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán, Zacatecas, Zona Metropolitana del Valle de México.	Junio

Por lo expuesto, y de no tener inconveniente con el programa señalado, se agradecerá que informe a más tardar el día 15 de marzo del año en curso, el día para realizar la primera capacitación que se propone llevar a cabo en el mes de abril, así como el "orden del día" para cumplir en tiempo, con el primer informe de cumplimiento.

Es importante señalar que, por cada capacitación que se realice, deberá remitir dentro de los primeros 3 días hábiles, los listados de asistencia de los participantes, debidamente firmados.

Sin otro particular, me reitero a sus órdenes.

ATENTAMENTE
LA DIRECTORA GENERAL

LIC. FLORISEL SANTIAGO MARTÍNEZ.

C.c.p.- Lic. Ma. Esther Prieto González. – Directora General de Administración en la PROFEPA. Para su conocimiento.

MEVM

ACUSE

SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN A LA PROFEPA

II. Información Específica

- **Control Interno**

8. En el artículo segundo del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno se establece que "Los titulares y, en su caso, el Órgano de Gobierno, así como los demás servidores públicos de las instituciones que integran la APF (...), en sus respectivos niveles de control interno, establecerán, actualizarán y mantendrán en operación su sistema de control interno, tomando como referencia el Marco Integrado de Control Interno (MICI) del Sistema Nacional de Fiscalización y como base las presentes Disposiciones, para el cumplimiento del objetivo del control interno en las categorías correspondientes (operación, información, cumplimiento y salvaguarda)".

   Al respecto, se solicita:

8.1 Responder el cuestionario de Control Interno contenido en el Apartado A de este requerimiento y adjuntar el soporte documental de las respuestas proporcionadas.

Comentario: Se remite en formato electrónico y físico el Anexo 3 rubricado con la información solicitada, así como la evidencia documental para atención de la auditoría 126.

En este sentido, para constancia de lo anterior.

Área responsable

Dirección de Profesionalización

Responsable

Mtra. Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización

Recibí 14 de junio 2022
c/soporte documental (archivo)
Amira Delgado.

ASF Auditoría Superior de la Federación
CÁMARA DE DIPUTADOS

AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN
CUENTA PÚBLICA 2021
APARTADO A
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Entidad Fiscalizada: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA)
Área Entrevistada: Para ser llenado por la entidad fiscalizada. [1/]
Auditoría: 126 "Implementación de las medidas de mitigación y Manifestación de Impacto Ambiental en los tramos 1 al 4 del Proyecto Tren Maya"

Núm.	Descripción
	Ambiente de Control
1	¿El titular de la PROFEPA mostró una actitud de compromiso con la integridad, los valores éticos, las normas de conducta, así como la prevención de irregularidades administrativas y actos contrarios a la integridad de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés? **Si, la Titular ha mostrado una actitud de compromiso con la integridad, los valores éticos, las normas de conducta, así como la prevención de irregularidades administrativas y actos contrarios a la integridad de conformidad con la normatividad vigente. Asimismo, con la fecha del 30 de agosto del 2021 la Titular de la PROFEPA firmó el Código de Conducta 2021, el cual fue aprobado en el marco del Comité de Ética de este Órgano Administrativo Desconcentrado.**
2	¿El titular de la PROFEPA y, en su caso, el Órgano de Gobierno, se encargó de vigilar el funcionamiento del control interno? **Si, el Programa de Trabajo de Control Interno se elaboró con acciones de mejora de acuerdo a las áreas de oportunidad identificadas en la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional 2020, el cual firmó la Titular de la Procuraduría. De igual forma, se informó al Órgano Interno de Control en la SEMARNAT los avances trimestrales del Programa de Trabajo de Control Interno 2021.**
3	¿El titular de la PROFEPA autorizó, con apoyo de las Unidades Administrativas y conforme a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, la estructura organizacional, asignó responsabilidades y delegó autoridad para alcanzar las metas y objetivos institucionales, preservar la integridad y rendir cuentas de los resultados alcanzados? **Si, en el 2021 se actualizaron y formalizaron las estructuras organizacionales vigentes que delimitan facultades entre las personas servidoras públicas de la PROFEPA, permitiendo trabajar en función de los objetivos y metas institucionales, así como, fortalecer la operación.**
4	¿Cuáles fueron los medios establecidos por la PROFEPA para contratar, capacitar y retener profesionales competentes en cada puesto y área de trabajo? **En el 2021 se emitieron 6 convocatorias abiertas para la contratación de 76 puestos; asimismo, se trabajaron 272 acciones de capacitación incluidas en el Progama Anual de Capacitación (PAC), el cual difundió la oferta de cursos para las personas servidoras públicas de la PROFEPA.** **Los resultados generales señalan un total de 3,258 participantes, en 272 acciones de capacitación, de los cuales 3,225 participaron en eventos impartidos en modalidad a distancia; 32 de manera presencial y una en modalidad mixta. Tomando en cuenta que en el PAC 2021 se programaron un total de 2,702 participantes, el número final representa un 20.6% superior a lo programado.**
5	¿De qué forma la PROFEPA evaluó el desempeño del control interno en la institución y se encargó de hacer responsable a todo el personal por sus obligaciones específicas en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII)? **El desempeño de control interno se evalúo trimestralmente con la información proporcionada por los enlaces de las diferentes Unidades Responsables, lo que permitió un logro del 100% de cumplimiento en el Porgrama de Trabajo de Control Interno para el ejercicio.**
	Administración de Riesgos
6	¿El titular de la PROFEPA, con el apoyo de las Unidades Administrativas, definió claramente las metas y objetivos, a través de un plan estratégico asociado a su mandato legal, asegurando su alineación al Plan Nacional de Desarrollo y a los Programas Institucionales, Sectoriales y Especiales? **Si, el Programa Operativo Anual de la PROFEPA para el ejercicio 2021 se alineó al Plan Nacional de Desarrollo y a los Programas Institucionales, Sectoriales y Especiales, del cual la Titular de la Procuraduría, así como los titulares de las Subrpocuradurías dieron seguimiento a las metas, indicadores y evaluación.**
7	¿Cómo aseguró la PROFEPA que se identificaran los riesgos en todos los procesos institucionales y que éstos fueran comunicados al personal de la institución, analizando su relevancia y diseñando acciones suficientes para responder a éstos, garantizando el logro de los objetivos institucionales? **Se elaboró la Matriz y Mapa de Riesgos, asimismo, se formuló e integró el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos derivado del diagnóstico de riesgos. El reporte de los avances se informó trimestralmente.**

Núm.	Descripción
8	¿De qué forma la PROFEPA previno posibles actos de corrupción, fraudes, abuso, desperdicio u otras irregularidades (riesgos asociados, principalmente a los procesos financieros, presupuestales, de contratación, de información y documentación, investigación y sanción, trámites y servicios internos y externos) relacionadas con la adecuada salvaguarda de los recursos públicos? **Mediante comunicados internos por correo electrónico se difundieron infografías sobre la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Plataforma Alertadores Ciudadanos, el Código de Ética y Código de Conducta; asimismo, se cuenta con el documento para identificar, evaluar y evitar los riesgos de corrupción, firmado por el Coordinador de Control Interno y el Enlace de Administración de Riesgos en la cual se hace énfasis en la importancia de la identificación de este tipo de riesgos.**
9	¿Cuáles fueron las acciones efectuadas por la PROFEPA para identificar, analizar y responder a los cambios internos y externos que pudieron impactar el control interno, aquellos que puedan generar que los controles se vuelvan ineficaces o insuficientes para alcanzar los objetivos institucionales y/o surgir nuevos riesgos? **Durante el año 2021, en el Programa de Trabajo de Control Interno se trabajaron los proyectos de actualización de los Manuales de Procedimientos de la Dirección General de Inspección en Puertos, Aeropuertos y Fronteras, el Manual de Procedimientos de Inspección en Materia de Vida Silvestre y Recursos Marinos, el Manual de Organización Especifico de la Dirección General de Delitos Federales contra el Ambiente y Litigio y el Manual de Organización Especifico de Funciones. Asimismo, se realizó la actualización del Programa de Trabajo de Control Interno.**
	Actividades de Control
10	¿Cómo aseguró la PROFEPA que la Administración diseñara, actualizara y garantizara la suficiencia e idoneidad de las actividades de control establecidas para lograr los objetivos institucionales? **A través de la supervisión permanente del control interno se fortalecieron los elementos de control en los diferentes procesos y se implementaron herramientas desarrolladas para la mejora donde se detectaron áreas de oportunidad. Asimismo, se llevó a cabo una constante supervisión que impulsó el compromiso de los responsables de ejecutar los procesos.**
11	¿Cuáles fueron las actividades de control desarrolladas por la PROFEPA para dar respuesta y reducir los riesgos identificados, basadas principalmente en el uso de las tecnologías de información y comunicaciones para apoyar el logro de metas y objetivos institucionales? **Se mejoraron los Sistemas Informaticos de la PROFEPA, que facilitan el registro de información que es operada con autentificaciones de usuarios, así como ventanas de confirmación; las cuales contirbuyen al control de los procesos y sirven para garantizar que la información sea relevante y de calidad.**
12	¿Cuáles fueron las políticas y procedimientos efectuadas por la PROFEPA para implementar las Actividades de Control al interior de la Procuraduría? **Las políticas y procedimientos efectuados fueron los establecidos en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno y en la evaluación anual del Sistema de Control Interno Institucional (SCII). Con ello, el Órgano Interno de Control en la SEMARNAT evaluó los procesos seleccionados y, en los casos que ameritaron, formularon recomendaciones para ser incorporados en el Programa de Trabajo de Control Interno Institucional.**
	Información y Comunicación
13	¿Cuáles fueron los medios implementados por la PROFEPA para que las Unidades Administrativas generaran y utilizaran información relevante y de calidad, que contribuyera al logro de las metas y objetivos institucionales y dieran soporte al SCII? **La formalización del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2021; así como el Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) de la Porcuraduría, el cual permite contar con información relevante y de calidad.**
14	¿Cómo garantizó la PROFEPA que las áreas o Unidades Administrativas establecieran mecanismos de comunicación interna apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, para difundir la información relevante y de calidad? **La Procuraduría cuenta con la revista "Mi PROFEPA", la cual se publica de forma mensual en sitios oficiales, las acciones de la PROFEPA, así como la difusión interna de la revista en el correo electrónico institucional.**

Núm.	Descripción
15	¿Cuáles fueron las acciones implementadas por la PROFEPA para que las áreas o Unidades Administrativas establecieran mecanismos de comunicación externa apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, para difundir la información relevante? **En el Sitio Oficial de la PROFEPA se difunde de manera mensual la revista "Mi PROFEPA" en la que se informan acciones realizadas por la Procuraduría.**
	Supervisión y Mejora Continua
16	¿Cuáles fueron las actividades implementadas por la PROFEPA para garantizar la adecuada supervisión del control interno y la evaluación de sus resultados? **Para garantizar la adecuada supervisión del control interno se trabajó con enlaces en las diferentes Unidades Administrativas asimismo, se dio seguimiento al Programa Operativo Anual con el que se reportó sus avances de forma mensual.**
17	¿Cómo garantizó la PROFEPA que todos los servidores públicos de la institución comunicaran las deficiencias y problemas de control interno tanto a los responsables de adoptar medidas correctivas, como al titular de la PROFEPA, a la Administración y, en su caso, al Órgano de Gobierno, a través de las líneas de reporte establecidas,corrigiendo las deficiencias de control interno detectadas, documentando las medidas correctivas implantadas y monitoreando que las acciones pertinentes fueron llevadas a cabo oportunamente por los responsables? **La PROFEPA anualmente realiza la autoevaluación de cinco procesos en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII), que permite identificar las áreas de oportunidad que deberán ser integradas al Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) con acciones de mejora para prevenir y corregir las deficiencias, con avances que se reportan trimestralmente.**

1/ Adjuntar el soporte documental de las respuestas proporcionadas

Nombre y firma del servidor público de la PROFEPA que respondió el cuestionario

Mtra. Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Subprocuraduría de Recursos Naturales

Oficio PFPA/4/8C.17.3/ 0624 /2022

Expediente PFPA/4/8C.17.3/001-2022

Ciudad de México, a 12 de julio de 2022

MTRA. ARIES EDITA PALACIOS AGUIRRE
P R E S E N T E:

En atención al oficio PFPA/6/6.2/4.29/0199/2022 de fecha 28 de junio de año en curso, en el que solicita el Reporte de avance trimestral PTCI, correspondiente al segundo trimestre del 2022.

Sobre el particular remito el formato debidamente requisitado que incluye la información del **Segundo Trimestre del PTCI 2022**, de las acciones de mejora responsabilidad de esta Subprocuraduría de Recursos Naturales:

- PRIMERA-7-PP4-AM 9- Propuesta de Actualización de los Lineamientos en materia de excluidores de Tortugas Marinas (DETs)
- TERCERA-16-PP4-AM15- Seguimiento al Resguardo de ejemplares de vida silvestre
- TERCERA-19-PP4-AM17- Guía para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de Impacto Ambiental.

Las evidencias documentales, ya han sido subidas a la liga de acceso que refiere el oficio y se ha hecho llegar la información a los correos electrónicos: aries.palacios@profepa.gob.mx y Monserrat.torres@profepa.gob.mx, el pasado 7 de julio del 2022

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

ING. PATRICIO RODOLFO VILCHIS NORIEGA
Encargado de Despacho de la Subprocuraduría de Recursos Naturales, designado mediante oficio No. PFPA/1/4C.7.1/0006/21 de fecha 11 de enero de 2021, con fundamento en lo dispuesto por los artículos, 2 Fracción XXXI, Inciso a), 41, 42, 45 Fracción XXXVII, 46 Fracciones I y IV y penúltimo párrafo, y 51 del Reglamento Interior de la Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
12 JUL. 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
HORA: 18:30
RECIBE:

Ccp: Biol. Margarita Balcazar Mendoza.- Directora General de Impacto Ambiental y ZOFEMÁT.- Para su conocimiento
Lic. Julo Omar Gutierrez Pacheco.- Director General de Inspección y Vigilancia en Vida Silvestre, Recursos Marinos y Ecosistemas Costeros. Para conocimiento
Dirección General de inspección y Vigilancia Forestal. Para conocimiento

MEDIO AMBIENTE | PROFEPA

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI) 2022 ACTUALIZACIÓN
Primer Reporte de Avance Trimestral (Segundo)
Dirección General de Administración

Reporte trimestral: Primer trimestre
Dirección General de Administración
Dirección de Profesionalización
Fecha: 28 de junio de 2022

NGCI	No.	Elemento de control	Proceso	No.	Nueva Acción de Mejora	Medios de Verificación	Avance 1 Trimestre	Avance 2 Trimestre	Actividad Realizada	Medios de Verificación
PRIMERA	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y	PP4	9	Someter a la Dirección General de Administración la propuesta de actualización de los Lineamientos en materia de Dispositivos Excluidores de Tortugas Marinas.	1. Oficio dirigido a la DGA con la propuesta de lineamientos actualizados. 2. Propuesta de Lineamientos. 3. Captura de pantalla de la publicación en el SANI. 4. Evidencia de difusión de los lineamientos actualizados.	0	80%	Generación de la Propuesta de Actualización de los Lineamientos en materia de Dispositivos Excluidores de Tortugas Marinas (DETs)	Propuesta de Lineamientos DET-2022
TERCERA	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;	PP4	15	Definir, establecer e implementar, el mecanismo que permita dar óptimo seguimiento al resguardo de ejemplares de vida silvestre asegurados.	1. Oficio dirigido a la DGA con la propuesta de lineamientos actualizados. 2. Propuesta de Lineamientos. 3. Oficio de la DGA con la aprobación de los lineamientos. 4. Evidencia de difusión de los lineamientos actualizados.	0	70%	Generación de oficios; captura de pantalla del SIIP como evidencia de los cambios realizados con relación a los Aseguramientos de ejemplares de vida silvestre	1.- Acuse Of. No. 0112 DGIVVSRMEC 2.- Oficio DEI 030 3.- Acuse Of. No 148 DGIVVSRMEC 4.- Acuse Of. No. 0238 DGIVVSRMEC 5.- Correo Respuesta a Og. 0238 Informativa 6- Captura de Pantalla consultas SIIP
TERCERA	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;	PP4	17	Elaboración de la Guía para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de Impacto Ambiental.	1. Guía para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de Impacto Ambiental.	0	40%	Se elaboró el Manual de Procedimientos de Expedición de Dictámenes Técnicos y Peritajes en Materia de Impacto Ambiental y Zona Federal Marítimo Terrestre, que se envió a validación a la Subprocuraduría Jurídica.	Manual de Procedimientos de Expedición de Dictámenes Técnicos y Peritajes en Materia de Impacto Ambiental y Zona Federal Marítimo Terrestre.

Monse

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Subprocuraduría de Inspección Industrial
Dirección de Evaluación y Seguimiento de Programas

OFICIO No. PFPA/3/8C.17.2/0009
EXP. N° PFPA/3.1/8C.17.2/0003-22

Ciudad de México, a 6 de julio de 2022

MTRA. ARIES EDITA PALACIOS AGUIRRE
DIRECTORA DE PROFESIONALIZACIÓN Y
ENLACE DE CONTROL INTERNO
P R E S E N T E

Me refiero a su **Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0197/2022,** de fecha 28 de junio de 2022, en el cual hace mención del numeral 18 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), donde solicita presentar los avances correspondientes del segundo trimestre de 2022 de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2022).

Al respecto, me permito informarle que por parte de esta Subprocuraduría se envía el formato debidamente requisitado, además de que los anexos que acreditan el avance realizado se subieron al repositorio que para tal efecto fue creado.

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

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
R E C I B I D O
07 JUL. 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
HORA: 09:38
RECIBE:

A T E N T A M E N T E
EL DIRECTOR

JOSÉ DOMINGO MORALES MATEO
JDMM / fjzt

C.c.p. **Ing. Gonzalo Rafael Coello García. -** Subprocurador de Inspección Industrial. - Presente.
MAP. María Esther Prieto González. – Directora General de Administración. - Conocimiento.

F

MEDIO AMBIENTE | PROFEPA

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI) 2022 ACTUALIZACIÓN
Reporte de Avance Trimestral (Segundo)
Dirección General de Administración

Reporte trimestral: Segundo trimestre
Dirección General de Administración
Dirección de Profesionalización
Fecha: 6 de julio de 2022

NGCI	No.	Elemento de control	Proceso	No.	Nueva Acción de Mejora	Medios de Verificación	Avance 1 Trimestre	Avance 2 Trimestre	Actividad Realizada	Medios de Verificación
PRIMERA	1	Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales. **(Institucional)**	Institucional	1	Difundir a través de correos electrónicos comunicados internos electrónicos la Misión y Visión Institucional.	1. Infografías de la Misión y Visión Institucional divulgadas a través de Comunicados Internos.	25%			
PRIMERA	2	Los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento. **(Institucional)**	Institucional	2	Difundir a través de correos electrónicos el Informe trimestral de los avances de los Indicadores MIR y difundir a través de correos electrónicos la evaluación mensual de metas POA.	1. Reportes Trimestrales del avance en los Indicadores MIR 2022. 2. Reportes mensuales del avance en los Indicadores POA 2022.				
PRIMERA	5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos;	PP2	3	Actualizar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social.	1. Manual de Organización Específico de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social. 2. Oficio a la Dirección General de Administración 3. Captura de pantalla de la publicación en el SANI. 4. comunicado de difusión. 5. Mapeo del procedimiento.				
			PP2	4	Elaborar un programa que permita realizar el diagnóstico y actualización de los perfiles de puesto, de los servidores públicos que intervienen en el proceso de Denuncias Ambientales.	1. Programa. 2.Diagnóstico. 3.Oficios dirigidos a la Dirección General de Administración solicitando las actualizaciones.				
			PP5	5	Revisar y Actualizar 4 descripciones de puesto, a fin de delimitar funciones del personal. Solicitar la actualización del perfil. Revisión y propuesta de la modificación de la estructura orgánica de la Dirección de Evaluación e Informática.	1. Propuesta de estructura orgánica de la DEI actualizada, que permite la operación de los procesos. 2. Revisión de 4 perfiles de puestos revisados y adecuados a los requerimientos de los procesos. 3. Oficio dirigido a la Dirección General de Administración con la propuesta de la estructura orgánica y perfiles de puestos de la Dirección de Evaluación e Informática para su revisión y , en su caso, autorización.	10%			
PRIMERA	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos. **(Institucional)**	Institucional	6	Elaborar la actualización de 15 perfiles de puesto de los diagnosticados a modificación en el periodo anterior.	1. Perfiles puesto actualizados 2. Reporte de movimientos del Sistema RHNet. 3. Acta del CTP donde se autorizan las modificaciones	13%			

NGCI	No.	Elemento de control	Proceso	No.	Nueva Acción de Mejora	Medios de Verificación	Avance 1 Trimestre	Avance 2 Trimestre	Actividad Realizada	Medios de Verificación
PRIMERA	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable	PP1	7	Actualización, formalización, publicación, difusión y mapeo del Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial"	1. Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial" actualizado 2. Evidencia de la formalización manual actualizado. 3. Evidencia de difusión del manual actualizado entre los servidores públicos que integran la DGATI. 4. Mapeo de Proceso 5. Captura de pantalla de la publicación en el SANI	0%	30%	Se ha realizado el seguimiento correspondiente al área responsable de la actualización de los manuales, misma que informó que respecto a la revisión del Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial", se tiene el siguiente avance: Catálogos - Residuos Peligrosos: 80% - Suelo: 10% - Atmósfera: 20% Manual para Dictámen Técnico:30%	Correo electrónico enviado por el Director de Apoyo Técnico en Contaminación Ambiental a la Dirección de Evaluación y Seguimiento de Programas de la SII.
			PP2	8	Elaborar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Procedimiento de la Denuncia Popular.	1. Manual de Procedimiento de la Denuncia Popular. 2. Oficio a la Dirección General de Administración 3. Captura de pantalla de publicación en el SANI 4. Comunicado de difusión. 5. Mapeo del procedimiento.				
			PP4	9	Someter a la Dirección General de Administración la propuesta de actualización de los Lineamientos en materia de Dispositivos Excluidores de Tortugas Marinas.	1. Oficio dirigido a la DGA con la propuesta de lineamientos actualizados. 2. Propuesta de Lineamientos. 3. Captura de pantalla de la publicación en el SANI 4. Evidencia de difusión de los lineamientos actualizados.				
			PP5	10	Actualizar las cartas responsivas del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP), y del Sistema Institucional de Información Estratégica (SIIE) .	1.- Minuta de la reunión de trabajo en donde la Dirección de Evaluación e Informática le notifica a la Subprocuraduría Jurídica la problemática de tener cartas responsivas de los sistemas SIIP (Sistema Institucional de Información de PROFEPA) y SIIE (Sistema Institucional de Información Estratégica) los cuales NO se encuentran apegadas a los artículos vigentes. 2.- Oficio por parte de la Subprocuraduría Jurídica hacia la Dirección General de Administración para que la Dirección de Evaluación e Informática realice la revisión y/o aprobación indicando que las cartas responsivas ya se encuentran apegadas a los artículos vigentes. 3.- Actualización de las cartas responsivas SIIP y SIIE en la Intranet de la PROFEPA. 4.- Reuniones con las áreas sustantivas para la revisión del proceso de las solicitudes, modificaciones y bajas del sistema SIIP y SIIE. 5.- Minuta de aceptación del mapeo del proceso. 6.- Publicación en la Intranet del proceso.				
			PP5	11	Elaborar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para su posterior autorización, publicación y difusión correspondiente.	1.- Proyecto de Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones. Arrendamientos y Servicios. 2. Acta del Comité donde se presente el proyecto del Manual. 3. Evidencia de publicación en el SANI, emitida por el referido sistema. 4. Evidencia de Difusión.				

NGCI	No.	Elemento de control	Proceso	No.	Nueva Acción de Mejora	Medios de Verificación	Avance 1 Trimestre	Avance 2 Trimestre	Actividad Realizada	Medios de Verificación
SEGUNDA	9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control;	PP3	12	Revisar y, en su caso, actualizar el documento normativo Reglas de Actuación para la Revisión de los Informes de Auditoría y sus Anexos para que su contenido sea acorde y cumpla con las disposiciones requeridas para su publicación en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI).	1. Nombramiento del Enlace SANI de la SAA. 2.Análisis del documento normativo a efecto de establecer su nivel de cumplimiento, respecto a las disposiciones requeridas por el SANI. 3. Minuta de la reunión de trabajo en la que se presenta el resultado del análisis del documento normativo. 4. Acuse de recibo del oficio con el que se envía el documento normativo a revisión de la Subprocuraduría Jurídica. 5. Oficio de la autorización del documento normativo por parte de la Subprocuraduría Jurídica. 6. Documento normativo con la revisión y visto bueno del Subprocurador de Auditoría Ambiental y Directores Generales. 7. Versión del documento normativo y sus anexos para su publicación en el SANI. 8. Acuse de oficio en el que la SAA envía la versión del documento normativo y sus anexos en donde se solicite la gestión para la publicación en el SANI a la DGA.	25%			
SEGUNDA	12	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	PP1	13	Difusión y comunicación entre el personal de nuevo ingreso de las obligaciones inherentes de los servidores públicos con el manejo de información y de los sistemas institucionales.	1. Evidencia de difusión y comunicación de las obligaciones de los servidores públicos entre el personal de nuevo ingreso (cartas compromiso, cartas protesta y comunicados).	25%	100%	Identificación del personal de nuevo ingreso y envío del correo electrónico donde se les informa sobre las obligaciones que deben considerar como servidores públicos y para realizar sus actividades como personal de nuevo ingreso	Correo electrónico enviado al personal de nuevo ingreso a la SII
			PP5	14	Gestionar y dar seguimiento al alta, baja y operación de las Delegaciones en las Unidades Compradoras en COMPRANET	1. Reporte emitido por el Sistema de COMPRANET que muestra la existencia de las Unidades Compradoras y su operación.				
TERCERA	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;	PP4	15	Definir, establecer e implementar, el mecanismo que permita dar óptimo seguimiento al resguardo de ejemplares de vida silvestre asegurados.	1. Oficio dirigido a la DGA con la propuesta de lineamientos actualizados. 2. Propuesta de Lineamientos. 3. Oficio de la DGA con la aprobación de los lineamientos. 4. Evidencia de difusión de los lineamientos actualizados.				

NGCI	No.	Elemento de control	Proceso	No.	Nueva Acción de Mejora	Medios de Verificación	Avance 1 Trimestre	Avance 2 Trimestre	Actividad Realizada	Medios de Verificación
TERCERA	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;	PP3	16	Revisar y adecuar el diagnóstico del inventario de los procedimientos y los procedimientos de los procesos prioritarios de la Subprocuraduría, para que estos sean alineados al cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.	1. Diagnóstico revisado y adecuado de los procedimientos del proceso prioritario de certificación ambiental en el que se indique sus objetivos y alcances; así como, la descripción general de cada uno. 2. Procedimientos de la Subprocuraduría revisados y adecuados, que permitan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. 3. Acuse del oficio en el que se envía a la DGA la propuesta de los procedimientos para su revisión y autorización.				
			PP4	17	Elaboración de la Guía para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de Impacto Ambiental.	1. Guía para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de Impacto Ambiental.				
			PP5	18	Realizar la actualización, aprobación y publicación de Políticas y/o lineamientos para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación en la PROFEPA.	1. Políticas para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación. 2. Evidencia de Publicación en el SANI.				
TERCERA	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's;	PP3	19	Optimizar la recepción de información digital en campos específicos de la herramienta informática que utilizan las empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA.	1. Minuta de reuniones de trabajo de la SAA con el área de informática para definir mejoras y actualizaciones del sistema. 2.Documento sobre la optimización de las pantallas del sistema para mejorar el registro de la información de la empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA 3.Reporte tipo de resultados con la información registrada de las empresas en el sistema.	20%			
TERCERA	22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren;	PP2	20	Gestionar y dar seguimiento a la capacitación del personal adscrito a las Oficinas de Representación y Oficinas Centrales, responsables del uso del Sistema de Información Institucional (SIIP), para la correcta captura de las denuncias.	1. Oficio dirigido a la Dirección General de Administración para que la Dirección de Evaluación e Informática lleve a cabo la capacitación. 2. Orden del día 3. Listas de asistencia 4. Constancia de capacitación. 5. Revisar de manera aleatoria la correcta captura en el SIIP, mediante la generación de informes bimestrales.				
			PP1	21	Seguimiento del personal que cause baja de la Subprocuraduría, incluyendo sus accesos a los distintos sistemas institucionales de la Procuraduría	1. Correos de solicitud de Baja Institucional.	25%	50%	Seguimiento continuo a la relación del personal que conforma la SII, donde se ha observado que a la fecha no se han registrado bajas de personal. Identificación del personal de nuevo ingreso y envío del correo electrónico donde se les indica, entre otras cosas, el procedimiento a seguir cuando lleguen a causar baja de la PROFEPA.	Correo electrónico enviado por la Dirección General de Administración y recibido en la Dirección de Evaluación y Seguimiento de Programas, donde se informa sobre la Plantilla actualizada del personal que conforma la SII. Correo electrónico enviado al personal de nuevo ingreso a la SII

NGCI	No.	Elemento de control	Proceso	No.	Nueva Acción de Mejora	Medios de Verificación	Avance 1 Trimestre	Avance 2 Trimestre	Actividad Realizada	Medios de Verificación
TERCERA	23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's; y	PP5	22	Elaborar proceso de baja de Tic´s de Sistemas, bases de datos y servidores. Así como depuración de usuarios del personal que ya causaron baja y todavía se encuentran con acceso.	1.- Envío a la Dirección General de Administración la relación de usuarios de las personas servidoras públicas actuales, para cotejo. 2.- Realización de Propuesta dentro de la Dirección de Evaluación e Informática, del procedimiento de baja de personal de Sistemas, bases de datos y servidores. 3.- Oficio o correo dirigido a la Dirección General de Administración para revisión y aprobación de la propuesta del proceso. 4.- Publicación en la Intranet del proceso aprobado por parte de la Dirección General de Administración. 5.- Reporte de avance de depuración de usuarios en sistemas, bases de datos y servidores.				
CUARTA	30	Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección y, en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones **(Institucional)**	Institucional	23	Informar a través de Comunicados Internos la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional POA.	1. Infografías divulgadas a través de Comunicados Internos sobre la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional POA.				
QUINTA	31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno;	PP2	24	Identificar la etapa en la cual se encuentra el proceso de denuncia, a efecto de señalar a las Delegaciones las medidas correctivas y preventivas que contribuyan al logro de las metas.	1. Revisión del Sistema de Información Institucional de la PROFEPA para identificar la etapa en la que se encuentran las denuncias. 2. Envío de oficios de forma mensual a las Delegaciones.				

Ciudad de México, a 4 de julio de 2022

MTRA. ARIES EDITA PALACIOS AGUIRRE
DIRECTORA DE PROFESIONALIZACIÓN Y
ENLACE DE CONTROL INTERNO
PRESENTE

Me refiero a su oficio No. PFPA/6/6.2/0195/2022 de fecha 28 de junio de 2022 por el que se solicita que esta Subprocuraduría de Auditoría Ambiental presente los avances correspondientes al segundo trimestre de 2022 de las acciones comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2022), con fundamento en el numeral 18 del "ACUERDO por el que se emiten las disposiciones y el manual administrativo de aplicación general en materia de control interno" publicado en el DOF e 03 de noviembre de 2016 (última reforma DOF 05/09/2018). Al respecto me permito informarle, que se entregan las siguientes evidencias documentales:

Acción de mejora del PTCI 2022	**Evidencia presentada**
No. 12 Revisar y, en su caso, actualizar el documento normativo Reglas de Actuación para la Revisión de los Informes de Auditoría y sus Anexos para que su contenido sea acorde y cumpla con las disposiciones requeridas para su publicación en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI).	1. Solicitud del procedimiento para la publicación del documento normativo denominado Reglas de Actuación para la revisión de informes de auditoría, en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) se envía los siguientes documentos: a) Acuse de oficio para solicitar el procedimiento del documento en el SANI b) Acuses de oficio en los que se envía el documento para revisión y autorización de la Subprocuraduría Jurídica c) Documento normativo autorizado d) Anexos del documento normativo
No. 16 Revisar y adecuar el diagnóstico del inventario de los procedimientos y los procedimientos de los procesos prioritarios de la Subprocuraduría, para que estos sean alineados al cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.	1. Información general del diagnóstico revisado y adecuado de los procedimientos del proceso prioritario de certificación ambiental. 2. Inventario de procedimientos del proceso prioritario de certificación ambiental. 3. Descripción de los procedimientos del proceso prioritario de certificación ambiental

Acción de mejora del PTCI 2022	Evidencia presentada
No. 19 Optimizar la recepción de información digital en campos específicos de la herramienta informática que utilizan las empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA.	1. Acciones para iniciar las mejoras del SIDEA 2. Minuta de la reunión de trabajo para iniciar las mejoras del SIDEA 3. Correos electrónicos sobre los avances en las mejoras del SIDEA 4. Reunión de trabajo para explicar al personal de PROFEPA la operación del ejercicio estadístico y las mejoras del SIDEA 5. Reunión de trabajo para explicar a las empresas las mejoras del SIDEA 6. Material de apoyo como resultado de las mejoras del SIDEA

Finalmente le informo que las evidencias documentales que acreditan la atención de cada acción de mejora que reporta la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental han sido integradas en la carpeta electrónica indicada en su oficio No. 195 que se dispuso para que cada Subprocuraduría envíe su información, así mismo se envía copia de este oficio a los siguientes correos electrónicos: aries.palacios@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

EL SUBPROCURADOR
ENRIQUE CASTAÑEDA SÁNCHEZ

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
04 JUL. 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
HORA: 14:06
RECIBE

c.c.p: MAP. María Esther Prieto González. - Directora General de Administración. Para su registro

Archivo

/iqm

0544

Arias / Monse
Ver comunicación

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
SUBPROCURADURÍA JURÍDICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONSULTA

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
08 ABR 2022
HORA: 9:40
RECIBE:
ANEXO(S): 3 hojas

OFICIO No. PFPA/5/8C.17.3/02671.
EXP. No. PFPA/5.2/2C.12.4/00016-22.
No. REGISTRO: 22-02997.

Ciudad de México a 7 de abril de 2022.

MTRA. MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ.
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.
PRESENTE

Hago referencia a su oficio **PFPA/6/0874/2022** de primero de abril de la presente anualidad, a través del cual, solicita a esta Subprocuraduría Jurídica los avances correspondientes al primer trimestre de dos mil veintidós, respecto de las acciones comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PTCI 2022).

Sobre el particular, por medio del presente me permito informarle lo siguiente:

Por lo que hace a la **ACCIÓN DE MEJORA NÚMERO 20,** consistente en *"Gestionar y dar seguimiento a la capacitación del personal adscrito a las Oficinas de Representación y Oficinas Centrales, responsables del uso del Sistema de Información Institucional (SIIP), para la correcta captura de las denuncias"*, mediante oficio número **PFPA/5.3/8C.17.2/01540** de siete de marzo de dos mil veintidós, se solicitó a la Dirección General de Evaluación e Informática, de la Dirección General de Administración, un programa de capacitación para el correcto uso del Sistema de Informática Institucional (SIIP), que se encuentre dirigido al personal de las Unidades de Denuncias que conforman las Delegaciones de esta Procuraduría, así como a la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social, adscrita a esta Subprocuraduría Jurídica.

Actividad que representa un avance del 20% de la Acción de Mejora referida, cumpliendo en su totalidad con el numeral **1** del apartado de *"Medios de Verificación"*.

PORCENTAJE DE AVANCE LOGRADO: 20%
ACCIÓN DE MEJORA NÚMERO 20

Finalmente, tomando en consideración que las Acciones de Mejora establecidas a esta Subprocuraduría Jurídica para el año 2022, cuentan con una fecha de inicio a partir del primero de abril de la presente anualidad, se precisa que los avances correspondientes al cumplimiento de los numerales **3, 4, 8** y **24,** serán informados para el segundo trimestre del Programa de Trabajo de Control Interno de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PTCI 2022).

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E
LA SUBPROCURADORA JURÍDICA

LIC. ANA PATRICIA CARTA VEGA.

MVM/FDG.

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI) 2022 ACTUALIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

NGCI	No.	Elemento de control	Proceso	No.	Nueva Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Termino	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de Verificación
PRIMERA	5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos;	PP2	3	Actualizar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social.	01/04/2022	31/10/2022	Subprocuraduría Jurídica	Lic. Ana Patricia Carta Vega	1. Manual de Organización Específico de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social. 2. Oficio a la Dirección General de Administración 3.- Captura de pantalla de la publicación en el SANI. 4. comunicado de difusión. 5. Mapeo del procedimiento.
			PP2	4	Elaborar un programa que permita realizar el diagnóstico y actualización de los perfiles de puesto, de los servidores públicos que intervienen en el proceso de Denuncias Ambientales.	01/04/2022	31/10/2022	Subprocuraduría Jurídica	Lic. Ana Patricia Carta Vega	1. Programa. 2.Diagnóstico. 3.Oficios dirigidos a la Dirección General de Administración solicitando las actualizaciones.
PRIMERA	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus	PP2	8	Elaborar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Procedimiento de la Denuncia Popular.	01/04/2022	31/10/2022	Subprocuraduría Jurídica	Lic. Ana Patricia Carta Vega	1. Manual de Procedimiento de la Denuncia Popular. 2. Oficio a la Dirección General de Administración 3. Captura de pantalla de publicación en el SANI 4. Comunicado de difusión. 5. Mapeo del procedimiento.
TERCERA	22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren;	PP2	20	Gestionar y dar seguimiento a la capacitación del personal adscrito a las Oficinas de Representación y Oficinas Centrales, responsables del uso del Sistema de Información Institucional (SIIP), para la correcta captura de las denuncias.	01/04/2022	31/10/2022	Subprocuraduría Jurídica	Lic. Ana Patricia Carta Vega	1. Oficio dirigido a la Dirección General de Administración para que la Dirección de Evaluación e Informática lleve a cabo la capacitación. 2. Orden del día 3. Listas de asistencia 4. Constancia de capacitación. 5. Revisar de manera aleatoria la correcta captura en el SIIP, mediante la generación de informes bimestrales.
QUINTA	31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno;	PP2	24	Identificar la etapa en la cual se encuentra el proceso de denuncia, a efecto de señalar a las Delegaciones las medidas correctivas y preventivas que contribuyan al logro de las metas.	01/04/2022	31/10/2022	Subprocuraduría Jurídica	Lic. Ana Patricia Carta Vega	1. Revisión del Sistema de Información Institucional de la PROFEPA para identificar la etapa en la que se encuentran las denuncias. 2. Envío de oficios de forma mensual a las Delegaciones.

Maria Esther Vicencio Martinez

De:	Maria Esther Vicencio Martinez
Enviado el:	martes, 8 de marzo de 2022 08:23 p. m.
Para:	Raúl Herberto Castellanos Alcaraz
CC:	Florisel Santiago Martinez; RICHARD DOMINGUEZ VAZQUEZ
Asunto:	MATRIZ DE PROCESOS PARA LA EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (SCII) 2022
Datos adjuntos:	OFICIO A ADMIINISTRACION 01540.pdf

MTRO. RAÚL HERBERTO CASTELLANOS ALCARAZ
Director de Evaluación e Informática
P r e s e n t e.

Por instrucciones de la Lic. Florisel Santiago Martinez, Directora General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social, me permito hacer de su conocimiento que, como parte de las acciones que se reportarán al Órgano Interno de Control sobre la Matriz de Procesos para la Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII), se encuentra el proceso "Denuncias Ambientales", dentro del cual se tiene el siguiente compromiso:

"Solicitar a la Dirección de Evaluación e Informática la capacitación del personal de denuncias en el uso del Sistema de Información Institucional y participar en la misma".

En este sentido, se solicita su apoyo a efecto de que se diseñe un programa de capacitación en el correcto uso del Sistema de Información Institucional (SIIP), dirigido al personal de las Unidades de Denuncias en las Delegaciones y de esta Dirección General a mi cargo, bajo la siguiente propuesta:

Grupo	Delegaciones	Fecha programada
Primer grupo	Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Chiapas, Chihuahua, Coahuila, Colima, Durango, Guanajuato, Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social	Abril
Segundo grupo	Guerrero, Hidalgo, Jalisco, México, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro.	Mayo
Tercer grupo	Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán, Zacatecas, Zona Metropolitana del Valle de México.	Junio

Por lo expuesto, y de no tener inconveniente con el programa señalado, se agradecerá que informe a más tardar el día 15 de marzo del año en curso, el día para realizar la primera capacitación que se propone llevar a cabo en el mes de abril, así como el "orden del día" para cumplir en tiempo, con el primer informe de cumplimiento.

Es importante señalar que, por cada capacitación que se realice, deberá remitir dentro de los primeros 3 días hábiles, los listados de asistencia de los participantes, debidamente firmados.

Sin otro particular, me reitero a sus órdenes.

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
SUBPROCURADURÍA JURÍDICA
DIRECCIÓN GENERAL DE DENUNCIAS AMBIENTALES, QUEJAS
Y PARTICIPACIÓN SOCIAL

EXP: PFPA/5.3/8C.17.2/00001-22
OF. PFPA/5.3/8C.17.2/ 01540

Ciudad de México, 07 MAR. 2022

MTRO. RAÚL HERBERTO CASTELLANOS ALCARAZ
Director de Evaluación e Informática
P r e s e n t e.

Me permito hacer de su conocimiento que, como parte de las acciones que se reportarán al Órgano Interno de Control sobre la Matriz de Procesos para la Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII), se encuentra el proceso "Denuncias Ambientales", dentro del cual se tiene el siguiente compromiso:

"Solicitar a la Dirección de Evaluación e Informática la capacitación del personal de denuncias en el uso del Sistema de Información Institucional y participar en la misma".

En este sentido, se solicita su apoyo a efecto de que se diseñe un programa de capacitación en el correcto uso del Sistema de Información Institucional (SIIP), dirigido al personal de las Unidades de Denuncias en las Delegaciones y de esta Dirección General a mi cargo, bajo la siguiente propuesta:

Grupo	Delegaciones	Fecha programada
Primer grupo	Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Chiapas, Chihuahua, Coahuila, Colima, Durango, Guanajuato, Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social	Abril
Segundo grupo	Guerrero, Hidalgo, Jalisco, México, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro.	Mayo
Tercer grupo	Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán, Zacatecas, Zona Metropolitana del Valle de México.	Junio

Por lo expuesto, y de no tener inconveniente con el programa señalado, se agradecerá que informe a más tardar el día 15 de marzo del año en curso, el día para realizar la primera capacitación que se propone llevar a cabo en el mes de abril, así como el "orden del día" para cumplir en tiempo, con el primer informe de cumplimiento.

Es importante señalar que, por cada capacitación que se realice, deberá remitir dentro de los primeros 3 días hábiles, los listados de asistencia de los participantes, debidamente firmados.

Sin otro particular, me reitero a sus órdenes.

ATENTAMENTE
LA DIRECTORA GENERAL

LIC. FLORISEL SANTIAGO MARTÍNEZ.

C.c.p.- Lic. Ma. Esther Prieto González. – Directora General de Administración en la PROFEPA. Para su conocimiento.

MEVM

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
08 JUL. 2022
s/anexos
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
HORA: 1343
RECIBE:

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Subprocuraduría Jurídica
Dirección General de Control de Procedimientos Administrativos y Consulta

OFICIO No. PFPA/5.2/8C.17.3/05979
EXP. No. PFPA/ 5.2/2C.12.4/000016-22
REGISTRO: 22-06649

Ciudad de México a 7 de julio de 2022

ARIES EDITA PALACIOS AGUIRRE
DIRECTORA DE PROFESIONALIZACIÓN
Y ENLACE DE CONTROL INTERNO
PRESENTE

En atención a su oficio **PFPA/6/6.2/4C.29/0198/2022** del 28 de junio de 2022, mediante el cual solicita los avances del segundo trimestre de la presente anualidad, respecto de las acciones comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI 2022) por parte de la Subprocuraduría Jurídica. Al respecto, le comunico lo siguiente:

ACCIÓN DE MEJORA NÚMERO 3. Actualizar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social.

Por lo que hace a esta acción de mejora, se realizó el análisis del manual de Organización Específico de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social, observando que el marco normativo ya no se encuentra vigente, asimismo se ha ido modificando en su estructura, por lo que se elaboró una versión comparativa de lo que dice y debe decir, ello nos permitirá realizar una versión actualizada del mismo siguiendo la metodología para tal efecto. **(ANEXO 1).**

PORCENTAJE DE AVANCE LOGRADO: 40%
ACCIÓN DE MEJORA NÚMERO 3

ACCIÓN DE MEJORA NÚMERO 4. Elaborar un programa que permita realizar el diagnóstico y actualización de los perfiles de puesto, de los servidores públicos que intervienen en el proceso de Denuncias Ambientales.

En relación con esta acción de mejora, se elaboró el "Programa de Actividades a desarrollar para el diagnóstico de Perfiles de Puestos", cronograma de actividades, Diagnóstico de perfil de puestos de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social **(ANEXO 2)**.

PORCENTAJE DE AVANCE LOGRADO: 50%
ACCIÓN DE MEJORA NÚMERO 4

ACCIÓN DE MEJORA NÚMERO 8. Elaborar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Procedimiento de la Denuncia Popular.

En relación con esta acción de mejora, se elaboró una versión preliminar del Manual de Procedimiento de Denuncia Popular, con comentarios realizados por el superior jerárquico. **(ANEXO 3)**

PORCENTAJE DE AVANCE LOGRADO: 40%
ACCIÓN DE MEJORA NÚMERO 8

ACCIÓN DE MEJORA NÚMERO 20. Gestionar y dar seguimiento a la capacitación del personal adscrito a las Oficinas de Representación y Oficinas Centrales, responsables del uso del Sistema de Información Institucional (SIIP), para la correcta captura de las denuncias.

Por lo que hace a esta acción de mejora, se informó que mediante oficio PFPA/5.3/8C.17.2/01540 de **fecha 07 de mayo de 2022**, se solicitó al Director de Evaluación e informática se diseñara un programa de capacitación en el correcto uso del sistema de información SIIP, dirigido al personal de las delegaciones y de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social.

El 29 de julio de 2022, mediante oficio PFPA/5.3/8C.17.2/05676 se realizó recordatorio a la Dirección General de Administración ya que a la fecha no se ha emitido respuesta al requerimiento realizado. **(ANEXO 4)**

PORCENTAJE DE AVANCE LOGRADO: 40%
ACCIÓN DE MEJORA NÚMERO 20

ACCIÓN DE MEJORA NÚMERO 24. Identificar la etapa en la cual se encuentra el proceso de denuncia, a efecto de señalar a las Delegaciones las medidas correctivas y preventivas que contribuyan al logro de las metas.

En cuanto a esta acción de mejora, a través del Sistema de Información Institucional de la PROFEPA se da el seguimiento de la etapa en la que se encuentra la denuncia popular, del análisis al reporte, se observaron incumplimientos en el plazo otorgado en la atención de las denuncias. Adjunta como **ANEXO 5**, oficios mediante los cuales se exhorto a los encargados del Despacho de la Delegaciones a dar cumplimiento a los plazos establecidos en la legislación ambiental, a fin de no incurrir en alguna responsabilidad administrativa.

PORCENTAJE DE AVANCE LOGRADO: 40%
ACCIÓN DE MEJORA NÚMERO 24

No omito señalar que las evidencias de las acciones de mejora reportadas se encuentran en el link remitido para tal efecto.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

MARISOL VEGA TORRES
DIRECTORA DE CONSULTA Y ENLACE DE LA SUBPRROCURADURIA JURÍDICA

C.c.p.- Lic. Ana Patricia Carta Vega. - Subprocuradora Jurídica. - Para su conocimiento. - Presente.

MEDIO AMBIENTE
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/6/0872/2022

Asunto: Solicitud de Reporte Trimestral PTCI

Lic. Marco Javier Velázquez Wong
Subdirector de Área
Presente

Ciudad de México, a 1 de abril de 2022

Se hace referencia al numeral 18 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 en 3 de noviembre de 2016, (Última Reforma DOF 05-09-2018), por lo que solicita presentar los avances correspondientes del primer trimestre de 2022 de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2022), anexo al presente para pronta referencia.

En este sentido, la evidencia documental que acredite los avances de cada acción de mejora, deberá ser reportada en la siguiente carpeta: PRIMER TRIMESTRE y remitirse mediante oficio a esta Dirección y a los correos electrónicos maria.prieto@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx a más tardar el próximo 7 de abril de la anualidad.

Por último, en caso de dudas podrá comunicarse con la Lic. Monserrat Torres Ilizaliturri a la extensión 16396.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

María Esther Prieto González
La Directora General y
Coordinadora de Control Interno

Recibí 04 Abril 2022

PROFEPA RECIBIDO 05 ABR 2022 OFICIALÍA DE PARTES HORA: 12:53

c.c.p. Dr, Blanca Alicia Mendoza Vera.-Titular de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente. Para su conocimiento.
Lic. Gustavo Alemán García. Director de Recursos Humanos. Para su conocimiento.

MEPG/MTI

MEDIO AMBIENTE
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/6/0875/2022

Asunto: Solicitud de Reporte Trimestral PTCI

C. Yuriko Siqueiros Shimada
Coordinador de Inspectores D
Presente

Ciudad de México, a 1 de abril de 2022

Se hace referencia al numeral 18 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 en 3 de noviembre de 2016, (Última Reforma DOF 05-09-2018), por lo que solicita presentar los avances correspondientes del primer trimestre de 2022 de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2022), anexo al presente para pronta referencia.

En este sentido, la evidencia documental que acredite los avances de cada acción de mejora, deberá ser reportada en la siguiente carpeta: PRIMER TRIMESTRE y remitirse mediante oficio a esta Dirección y a los correos electrónicos maria.prieto@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx a más tardar el próximo 7 de abril de la anualidad.

Por último, en caso de dudas podrá comunicarse con la Lic. Monserrat Torres Izaguirre a la extensión 16396.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

04 ABR 2022 a las 13:34 hrs
RECIBIDO
SUBPROCURADURÍA DE RECURSOS NATURALES

Atentamente

María Esther Prieto González
La Directora General y
Coordinadora de Control Interno

Recibí original
04 abril 2022

c.c.p. **Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega.**- Encargado del Despacho de la Subprocuraduría de Recursos Naturales. Para conocimiento.
Lic. Gustavo Alemán García. Director de Recursos Humanos y Enlace de Control Interno. Para conocimiento.

MEPG/MTI

MEDIO AMBIENTE
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/6/0875/2022

Asunto: Solicitud de Reporte Trimestral PTCI

C. Yuriko Siqueiros Shimada
Coordinador de Inspectores D
Presente

Ciudad de México, a 1 de abril de 2022

Se hace referencia al numeral 18 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 en 3 de noviembre de 2016, (Última Reforma DOF 05-09-2018), por lo que solicita presentar los avances correspondientes del primer trimestre de 2022 de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2022), anexo al presente para pronta referencia.

En este sentido, la evidencia documental que acredite los avances de cada acción de mejora, deberá ser reportada en la siguiente carpeta: PRIMER TRIMESTRE y remitirse mediante oficio a esta Dirección y a los correos electrónicos maria.prieto@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx a más tardar el próximo 7 de abril de la anualidad.

Por último, en caso de dudas podrá comunicarse con la Lic. Monserrat Torres Ilizaliturri a la extensión 16396.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

María Esther Prieto González
La Directora General y
Coordinadora de Control Interno

c.c.p. **Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega.**- Encargado del Despacho de la Subprocuraduría de Recursos Naturales. Para conocimiento.
Lic. Gustavo Alemán García. Director de Recursos Humanos y Enlace de Control Interno. Para conocimiento.

MEPG/MTI

MEDIO AMBIENTE
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/6/0877/2022

Asunto: Solicitud de Reporte Trimestral PTCI

Ing. Silvia Calva Calva
Coordinadora de Sistemas e
Información Institucional
Presente

Ciudad de México, a 1 de abril de 2022

Se hace referencia al numeral 18 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 en 3 de noviembre de 2016, (Última Reforma DOF 05-09-2018), por lo que solicita presentar los avances correspondientes del primer trimestre de 2022 de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2022), anexo al presente para pronta referencia.

En este sentido, la evidencia documental que acredite los avances de cada acción de mejora, deberá ser reportada en la siguiente carpeta: PRIMER TRIMESTRE y remitirse mediante oficio a esta Dirección y a los correos electrónicos maria.prieto@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx a más tardar el próximo 7 de abril de la anualidad.

Por último, en caso de dudas podrá comunicarse con la Lic. Monserrat Torres Ilizaliturri a la extensión 16396.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

María Esther Prieto González
La Directora General y
Coordinadora de Control Interno

Recibí Original
04/04/22

PROFEPA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
04 ABR. 2022
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Recibí: Hora: 13:25

c.c.p. Lic. Gustavo Alemán García. Director de Recursos Humanos y Enlace de Control Interno. Para conocimiento.

MEPG/MTI

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

A

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Dirección General de Administración

Oficio No. PFPA/6/0873/2022

Asunto: Solicitud de Reporte Trimestral PTCI

Ing. José Domingo Morales Mateo
Director de Evaluación y Seguimiento
de Programas
Presente

Ciudad de México, a 1 de abril de 2022

Se hace referencia al numeral 18 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 en 3 de noviembre de 2016, (Última Reforma DOF 05-09-2018), por lo que solicita presentar los avances correspondientes del primer trimestre de 2022 de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2022), anexo al presente para pronta referencia.

En este sentido, la evidencia documental que acredite los avances de cada acción de mejora, deberá ser reportada en la siguiente carpeta: PRIMER TRIMESTRE y remitirse mediante oficio a esta Dirección y a los correos electrónicos maria.prieto@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx a más tardar el próximo 7 de abril de la anualidad.

Por último, en caso de dudas podrá comunicarse con la Lic. Monserrat Torres Ilizaliturri a la extensión 16396.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

María Esther Prieto González
La Directora General y
Coordinadora de Control Interno

RECIBIDO
04 ABR. 2022
Subprocuraduría de Inspección Industrial

Recibí
04/04/22
Otelia Escamilla

EDM7

PROFEPA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
04 ABR. 2022
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Recibe: _____ Hora: 13:25

c.c.p. **Ing. Gonzalo Rafael Coello García.**- Titular de la Subprocuraduría de Inspección Industrial. Para conocimiento.
Lic. Gustavo Alemán García. Director de Recursos Humanos y Enlace de Control Interno. Para conocimiento.

MEPG/MTI

MEDIO AMBIENTE
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/6/0871/2022

Asunto: Solicitud de Reporte Trimestral PTCI

Ing. Isaac Quiroz Madrazo
Director de Instrumentos Técnicos
y Proceso de Autorregulación
Presente

Ciudad de México, a 1 de abril de 2022

Se hace referencia al numeral 18 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 en 3 de noviembre de 2016, (Última Reforma DOF 05-09-2018), por lo que solicita presentar los avances correspondientes del primer trimestre de 2022 de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2022), anexo al presente para pronta referencia.

En este sentido, la evidencia documental que acredite los avances de cada acción de mejora, deberá ser reportada en la siguiente carpeta: PRIMER TRIMESTRE y remitirse mediante oficio a esta Dirección y a los correos electrónicos maria.prieto@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx a más tardar el próximo 7 de abril de la anualidad.

Por último, en caso de dudas podrá comunicarse con la Lic. Monserrat Torres Ilizaliturri a la extensión 16396.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

María Esther Prieto González
La Directora General y
Coordinadora de Control Interno

Recibí oficio
4/abril/2022

12:19 hrs
RECIBIDO PROFEPA
Fax
04 ABR. 2022
SUBPROCURADURÍA DE AUDITORÍA AMBIENTAL

c.c.p. Lic. Enrique Castañeda Sánchez.-Subprocurador de Auditoría Ambiental. Para su conocimiento.
Lic. Gustavo Alemán García. Director de Recursos Humanos. Para su conocimiento

MEPG/MTI

PROFEPA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
04 ABR. 2022
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Recibe: Hora: 13:25

2022 Ricardo Flores Magón
Año de
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

MEDIO AMBIENTE
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/6/0876/2022

Asunto: Solicitud de Reporte Trimestral PTCI

Lic. Nahúm González Díaz
Subdirector de Adquisiciones
Presente

Ciudad de México, a 1 de abril de 2022

Se hace referencia al numeral 18 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 en 3 de noviembre de 2016, (Última Reforma DOF 05-09-2018), por lo que solicita presentar los avances correspondientes del primer trimestre de 2022 de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2022), anexo al presente para pronta referencia.

En este sentido, la evidencia documental que acredite los avances de cada acción de mejora, deberá ser reportada en la siguiente carpeta: PRIMER TRIMESTRE y remitirse mediante oficio a esta Dirección y a los correos electrónicos maria.prieto@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx a más tardar el próximo 7 de abril de la anualidad.

Por último, en caso de dudas podrá comunicarse con la Lic. Monserrat Torres Ilizaliturri a la extensión 16396.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

María Esther Prieto González
La Directora General y
Coordinadora de Control Interno

PROFEPA "PROTEGIENDO TU FUTURO" DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
04 ABR. 2022
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Recibe: Hora: 13:25

PROFEPA 04 ABR 2022 RECIBIDO DIR DE REC MAT Y SERVS GRALES 13:17

Recibí Elia Abril 4/22

c.c.p. **Lic. Sein Quintero Uribe.**- Director de Recursos Materiales y Servicios Generales. Para conocimiento.
Lic. Gustavo Alemán García. Director de Recursos Humanos y Enlace de Control Interno. Para conocimiento.

MEPG/MTI

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

13:17 hrs

PROFEPA RECIBIDO 04 ABR 2022 SUBPROCURADURÍA JURÍDICA

PROFEPA RECIBIDO 04 ABR 2022 SUBPROCURADURÍA JURÍDICA

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Dirección General de Administración

Oficio No. PFPA/6/0874/2022

Asunto: Solicitud de Reporte Trimestral PTCI

Mtra. Marisol Vega Torres
Directora de Consulta
Presente

Ciudad de México, a 1 de abril de 2022

Se hace referencia al numeral 18 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 en 3 de noviembre de 2016, (Última Reforma DOF 05-09-2018), por lo que solicita presentar los avances correspondientes del primer trimestre de 2022 de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2022), anexo al presente para pronta referencia.

En este sentido, la evidencia documental que acredite los avances de cada acción de mejora, deberá ser reportada en la siguiente carpeta: PRIMER TRIMESTRE y remitirse mediante oficio a esta Dirección y a los correos electrónicos maria.prieto@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx a más tardar el próximo 7 de abril de la anualidad.

Por último, en caso de dudas podrá comunicarse con la Lic. Monserrat Torres Ilizaliturri a la extensión 16396.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

María Esther Prieto González
La Directora General y
Coordinadora de Control Interno

PROFEPA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
04 ABR. 2022
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Recibe: _____ Hora: 13:25

c.c.p. **Lic. Ana Patricia Carta Vega.**- Titular de la Subprocuraduría Jurídica. Para conocimiento.
Lic. Gustavo Alemán García. Director de Recursos Humanos y Enlace de Control Interno. Para conocimiento.

MEPG/MTI

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

30 ANIVERSARIO

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Dirección General de Administración

Oficio No. PFPA/6/1472/2022

Asunto: Reporte de avance trimestral del PTCI, Segundo Trimestre 2022.

Mtro. Víctor Manuel Muciño García
Titular del Órgano Interno de Control
en la SEMARNAT
Presente.

Ciudad de México, a 19 de julio de 2022.

Se hace referencia al Oficio Circular No. UCEMGP/209/005/2022 de fecha 1 de julio del presente, mediante el cual solicita se registre en el Sistema de Control Interno (SICOIN) y se envíe el Reporte de Avances Trimestrales del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), correspondiente al segundo trimestre.

En este sentido, 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 (DOF) 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.

Por ello, se remite el Reporte de Avances del PTCI correspondiente al segundo trimestre 2022, Formato de descripción de actividades realizadas durante el trimestre que se informa de las acciones de mejora y liga de acceso a la evidencia documental que avala el porcentaje de avance: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/Eh1h1DVKeblEu9SHR7rZZJ8B97OOUicVlxkbS6SuXV0s3O?e=sopVG3.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente

María Esther Prieto González
La Directora General

PROFEPA
OFICINA DE LA C. PROCURADORA
28 JUL. 2022
HORA: 9:34
RECIBE:

FUNCIÓN PÚBLICA
OFICIALÍA DE PARTES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SEMARNAT
27 JUL 2022
Oficio y anexo
RECIBIDO
FECHA 2:28 FIRMA
00443

c.c.p. **Dra. Blanca Alicia Mendoza Vera.** - Titular de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente. Para su conocimiento.
c.c.e.p **Mtro. Marco Antonio Dimas Bernal.** – Titular del Área de Auditoría Interna y Desarrollo de Mejora de la Gestión Pública en el OIC de la SEMARNAT. Para conocimiento. marcoantonio.dimas@semarnat.gob.mx
Mtra. Aries Edita Palacios Aguirre.- Directora de Profesionalización y Enlace de Control Interno. Para conocimiento. aries.palacios@profepa.gob.mx

MEPG/AEPA/MTL

2022 Año de Ricardo Flores Magón
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

Dirección General de Administración
Dirección de Profesionalización

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0196/2022

Asunto: Reporte de avance Trimestral PTCI, Segundo Trimestre 2022.

Lic. Marco Javier Velázquez Wong
Subdirector de Área
Presente

Ciudad de México, a 28 de junio de 2022

Se hace referencia al numeral 18 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 en 3 de noviembre de 2016 (última reforma DOF 05-09-2018), por lo que se solicita presentar los avances correspondientes del segundo trimestre de 2022 de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2022), anexo al presente para pronta referencia.

En este sentido, la evidencia documental que acredite los avances de cada acción de mejora, deberá ser reportada en la siguiente carpeta: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/Eh1h1DVKeblEu9SHR7rZZJ8B97QOUicVlxkbS6SuXV0s3Q?e=d2HzbR y remitirse mediante oficio a la Dirección General de Administración y a los correos electrónicos aries.palacios@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx a más tardar el próximo 7 de julio de la anualidad.

Por último, en caso de dudas y/o aclaraciones podrá comunicarse con la Lic. Monserrat Torres Ilizaliturri en la extensión 16396.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace de Control Interno

c.c.p. **Dr. Blanca Alicia Mendoza Vera.** –Titular de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente. Para su conocimiento.
c.c.p.e **MAP. María Esther Prieto González.** – Directora General de Administración. Para su conocimiento

AEPA/MTI

Dirección General de Administración
Dirección de Profesionalización

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0196/2022

Asunto: Reporte de avance Trimestral PTCI, Segundo Trimestre 2022.

Lic. Marco Javier Velázquez Wong
Subdirector de Área
Presente

Ciudad de México, a 28 de junio de 2022

Se hace referencia al numeral 18 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 en 3 de noviembre de 2016 (última reforma DOF 05-09-2018), por lo que se solicita presentar los avances correspondientes del segundo trimestre de 2022 de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2022), anexo al presente para pronta referencia.

En este sentido, la evidencia documental que acredite los avances de cada acción de mejora, deberá ser reportada en la siguiente carpeta: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/Eh1h1DVKeblEu9SHR7rZZJ8B97OOUicVlxkbS6SuXV0s3O?e=d2HzbR y remitirse mediante oficio a la Dirección General de Administración y a los correos electrónicos aries.palacios@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx a más tardar el próximo 7 de julio de la anualidad.

Por último, en caso de dudas y/o aclaraciones podrá comunicarse con la Lic. Monserrat Torres Ilizaliturri en la extensión 16396.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

PROFEPA
RECIBIDO
30 JUN 2022
OFICIALÍA DE PARTES
HORA: 10:46

Atentamente

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace de Control Interno

c.c.p. **Dr. Blanca Alicia Mendoza Vera.** –Titular de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente. Para su conocimiento.
c.c.p.e **MAP. María Esther Prieto González.** – Directora General de Administración. Para su conocimiento

AEPA/MTI

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

30 ANIVERSARIO

A

Dirección General de Administración
Dirección de Profesionalización

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0200/2022

Asunto: Reporte de avance Trimestral PTCI, Segundo Trimestre 2022.

Lic. Víctor Hugo Ortega Robles
Subdirector de Adquisiciones
Presente

Ciudad de México, a 28 de junio de 2022

Se hace referencia al numeral 18 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 en 3 de noviembre de 2016 (última reforma DOF 05-09-2018), por lo que se solicita presentar los avances correspondientes del segundo trimestre de 2022 de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2022), anexo al presente para pronta referencia.

En este sentido, la evidencia documental que acredite los avances de cada acción de mejora, deberá ser reportada en la siguiente carpeta: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/Eh1h1DVKeblEu9SHR7rZZJ8B97OOUicVlxkbS6SuXV0s3Q?e=d2HzbR y remitirse mediante oficio a la Dirección General de Administración y a los correos electrónicos aries.palacios@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx a más tardar el próximo 7 de julio de la anualidad.

Por último, en caso de dudas y/o aclaraciones podrá comunicarse con la Lic. Monserrat Torres Ilizaliturri en la extensión 16396.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
RECIBIDO
29 JUN 2022
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

Atentamente

Aries Edith Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace de Control Interno

c.c.p.e **LIC. Sein Quintero Uribe.** –Director de Recursos Materiales y Servicios Generales. Para su conocimiento.
MAP. María Esther Prieto González. – Directora General de Administración. Para su conocimiento

AEPA/MTI

Dirección General de Administración
Dirección de Profesionalización

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0195/2022

Asunto: Reporte de avance Trimestral PTCI, Segundo Trimestre 2022.

Ing. Isaac Quiroz Madrazo
Director de Instrumentos Técnicos y
Proceso de Autorregulación
Presente

Ciudad de México, a 28 de junio de 2022

Se hace referencia al numeral 18 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 en 3 de noviembre de 2016 (última reforma DOF 05-09-2018), por lo que se solicita presentar los avances correspondientes del segundo trimestre de 2022 de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2022), anexo al presente para pronta referencia.

En este sentido, la evidencia documental que acredite los avances de cada acción de mejora, deberá ser reportada en la siguiente carpeta: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/Eh1h1DVKeblEu9SHR7rZZJ8B97QOUicVIxkbS6SuXV0s3Q?e=d2HzbR y remitirse mediante oficio a la Dirección General de Administración y a los correos electrónicos aries.palacios@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx a más tardar el próximo 7 de julio de la anualidad.

Por último, en caso de dudas y/o aclaraciones podrá comunicarse con la Lic. Monserrat Torres Ilizaliturri en la extensión 16396.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace de Control Interno

c.c.p.e LIC. Enrique Castañeda Sánchez. -Subprocurador de Auditoría Ambiental. Para su conocimiento.
MAP. María Esther Prieto González. – Directora General de Administración. Para su conocimiento

AEPA/MTI

Dirección General de Administración
Dirección de Profesionalización

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0197/2022

Asunto: Reporte de avance Trimestral PTCI, Segundo Trimestre 2022.

Ing. José Domingo Morales Mateo
Director de Evaluación y Seguimiento
de Programas
Presente

Ciudad de México, a 28 de junio de 2022

Se hace referencia al numeral 18 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 en 3 de noviembre de 2016 (última reforma DOF 05-09-2018), por lo que se solicita presentar los avances correspondientes del segundo trimestre de 2022 de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2022), anexo al presente para pronta referencia.

En este sentido, la evidencia documental que acredite los avances de cada acción de mejora, deberá ser reportada en la siguiente carpeta: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/Eh1h1DVKeblEu9SHR7rZZJ8B97OOUicVlxkbS6SuXV0s3O?e=d2HzbR y remitirse mediante oficio a la Dirección General de Administración y a los correos electrónicos aries.palacios@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx a más tardar el próximo 7 de julio de la anualidad.

Por último, en caso de dudas y/o aclaraciones podrá comunicarse con la Lic. Monserrat Torres Ilizaliturri en la extensión 16396.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace de Control Interno

c.c.p.e **Ing. Gonzalo Rafael Coello García**–Titular de la Subprocuraduría de Inspección Industrial. Para su conocimiento.
MAP. María Esther Prieto González. – Directora General de Administración. Para su conocimiento

AEPA/MTI

Dirección General de Administración
Dirección de Profesionalización

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0198/2022

Asunto: Reporte de avance Trimestral PTCI, Segundo Trimestre 2022.

Mtra. Marisol Vega Torres
Directora de Consulta
Presente

Ciudad de México, a 28 de junio de 2022

Se hace referencia al numeral 18 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 en 3 de noviembre de 2016 (última reforma DOF 05-09-2018), por lo que se solicita presentar los avances correspondientes del segundo trimestre de 2022 de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2022), anexo al presente para pronta referencia.

En este sentido, la evidencia documental que acredite los avances de cada acción de mejora, deberá ser reportada en la siguiente carpeta: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/Eh1h1DVKeblEu9SHR7rZZJ8B97QOUicVlxkbS6SuXV0s3Q?e=d2HzbR y remitirse mediante oficio a la Dirección General de Administración y a los correos electrónicos aries.palacios@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx a más tardar el próximo 7 de julio de la anualidad.

Por último, en caso de dudas y/o aclaraciones podrá comunicarse con la Lic. Monserrat Torres Ilizaliturri en la extensión 16396.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace de Control Interno

c.c.p.e **LIC. Ana Patricia Carta Vega.** –Titular de la Subprocuraduría Jurídica. Para su conocimiento.
MAP. María Esther Prieto González. – Directora General de Administración. Para su conocimiento

AEPA/MTL

Dirección General de Administración
Dirección de Profesionalización

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0199/2022

Asunto: Reporte de avance Trimestral PTCI, Segundo Trimestre 2022.

C. Yuriko Siqueiros Shimada
Coordinador de Inspectores D
Presente

Ciudad de México, a 28 de junio de 2022

Se hace referencia al numeral 18 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 en 3 de noviembre de 2016 (última reforma DOF 05-09-2018), por lo que se solicita presentar los avances correspondientes del segundo trimestre de 2022 de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2022), anexo al presente para pronta referencia.

En este sentido, la evidencia documental que acredite los avances de cada acción de mejora, deberá ser reportada en la siguiente carpeta: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/Eh1h1DVKeblEu9SHR7rZZJ8B97QOUicVlxkbS6SuXV0s3Q?e=d2HzbR y remitirse mediante oficio a la Dirección General de Administración y a los correos electrónicos aries.palacios@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx a más tardar el próximo 7 de julio de la anualidad.

Por último, en caso de dudas y/o aclaraciones podrá comunicarse con la Lic. Monserrat Torres Ilizaliturri en la extensión 16396.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace de Control Interno

c.c.p.e **ING. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega.** - Encargado del Despacho de la Subprocuraduría de Recursos Naturales. Para su conocimiento.
MAP. María Esther Prieto González. – Directora General de Administración. Para su conocimiento

AEPA/MTI

Dirección General de Administración
Dirección de Profesionalización

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0201/2022

Asunto: Reporte de avance Trimestral PTCI, Segundo Trimestre 2022.

Ing. Silvia Calva Calva
Coordinadora de Sistemas e
Información Institucional
Presente

Ciudad de México, a 28 de junio de 2022

Se hace referencia al numeral 18 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 en 3 de noviembre de 2016 (última reforma DOF 05-09-2018), por lo que se solicita presentar los avances correspondientes del segundo trimestre de 2022 de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2022), anexo al presente para pronta referencia.

En este sentido, la evidencia documental que acredite los avances de cada acción de mejora, deberá ser reportada en la siguiente carpeta: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/Eh1h1DVKeblEu9SHR7rZZJ8B97QOUicVIxkbS6SuXV0s3O?e=d2HzbR y remitirse mediante oficio a la Dirección General de Administración y a los correos electrónicos aries.palacios@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx a más tardar el próximo 7 de julio de la anualidad.

Por último, en caso de dudas y/o aclaraciones podrá comunicarse con la Lic. Monserrat Torres Ilizaliturri en la extensión 16396.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace de Control Interno

c.c.p.e **MTRO. Gabriel Benjamín Robles Castro.** –Director de Desarrollo Tecnológico. Para su conocimiento.
MAP. María Esther Prieto González. – Directora General de Administración. Para su conocimiento

AEPA/MTI

Dirección General de Administración
Dirección de Profesionalización

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0202/2022

Asunto: Reporte de avance Trimestral PTCI, Segundo Trimestre 2022.

Lic. Mario Alberto Salgado Herrera
Jefe de Departamento de Planeación
Presente

Ciudad de México, a 28 de junio de 2022

Se hace referencia al numeral 18 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 en 3 de noviembre de 2016 (última reforma DOF 05-09-2018), por lo que se solicita presentar los avances correspondientes del segundo trimestre de 2022 de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2022), anexo al presente para pronta referencia.

En este sentido, la evidencia documental que acredite los avances de cada acción de mejora, deberá ser reportada en la siguiente carpeta: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/Eh1h1DVKebIEu9SHR7rZZJ8B97QOUicVIxkbS6SuXV0s3Q?e=d2HzbR y remitirse mediante oficio a la Dirección General de Administración y a los correos electrónicos aries.palacios@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx a más tardar el próximo 7 de julio de la anualidad.

Por último, en caso de dudas y/o aclaraciones podrá comunicarse con la Lic. Monserrat Torres Ilizaliturri en la extensión 16396.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y
Enlace de Control Interno

c.c.p.e **MAP. María Esther Prieto González.** – Directora General de Administración. Para su conocimiento.

AEPA/MTI

Monse

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

OFICIALIA DE PARTES DE LA C. PROCURADORA

Turno de Trabajo

DATOS DEL TURNO	**DATOS DEL DOCUMENTO**
Fecha: 11/Mayo/22	
Folio Ref. SIGAD: 2022002731	**No. Oficio/Docto:** OIC/TOIC-TAAIDMGP/0799/2022
Dirigido a: MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ	**Firmante:** VÍCTOR MUCIÑO GARCÍA
Área: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	**Dependencia:** SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA – OIC SEMARNAT
	Fecha del Documento: 09/Mayo/22

FOLIO SIGAD OGA 2022001381

Asunto: SE ENVÍA OFICIO A TRAVÉS DEL CUAL SE REMITE EL INFORME DE EVALUACIÓN AL REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI) DE ESTA PROCURADURÍA, CORRESPONDIENTES AL PRIMER TRIMESTRE DE 2022, QUE VA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE MARZO.

Instrucción-:- PARA SU CONOCIMIENTO Y SEGUIMIENTO

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
12 MAYO 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
HORA: _____
RECIBE: _____

Atentamente

ROBERTO PANIAGUA VAZQUEZ
OFICIALIA DE PARTES DE LA C. PROCURADORA

FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

PROFEPA
RECIBIDO
11 MAY 2022
OFICIALÍA DE PARTES
HORA: 13:55

Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública.

Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/0799/2022.

Asunto: Reporte de Avances Trimestral del PTCI de la PROFEPA, correspondiente al primer trimestre 2022.

Dra. Blanca Alicia Mendoza Vera
Procuradora Federal de Protección al Ambiente

MAP. María Esther Prieto González
Directora General de Administración y Coordinadora de Control Interno de la PROFEPA.
Presentes

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
11 MAY 2022
HORA: 18 37
RECIBE:
ANEXO(S): 11 hojas

Ciudad de México, a 09 de mayo de 2022.

Derivado del análisis al Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2022 de la PROFEPA, presentado a este Órgano Interno de Control (OIC) el 23 de abril pasado, mediante correo electrónico que contiene el oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/088/2021, y en cumplimiento a lo estipulado en el Artículo Segundo, Título Segundo, Capítulo III, Sección III, Numeral 19, fracción I del "ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno" (ACUERDO), publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de noviembre de 2016 y su última reforma del 05 de septiembre de 2018; se presenta el **Informe de Evaluación del Órgano Interno de Control al Reporte de Avances Trimestral del PTCI de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA)**, correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de marzo de 2022; por lo que, conforme al soporte documental presentado y a la evaluación realizada por este OIC, se informa lo siguiente:

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.

- ✓ De las 24 acciones de mejora que se comprometieron en el PTCI 2022, en el primer trimestre de 2022 la PROFEPA no reporta acciones de mejora concluidas; asimismo, informa que de las 5 acciones de mejora (1, 13, 19,21 22) programadas para iniciarse en el primer trimestre, únicamente se llevaron a cabo acciones en 2 de ellas (1 y 19), por otro lado, la Institución reporta avance en 5 acciones (5, 6, 12, 14 y 20) que estaban programadas iniciar en el segundo trimestre.

- ✓ Respecto a las 7 acciones de mejora que la PROFEPA reporta en proceso al primer trimestre de 2022, este OIC considera adecuado y acorde el soporte documental presentado, por lo que se acredita el porcentaje de avance reportado, como se muestra a continuación:

No.	EC	AM	Nombre	Acum
1	1	1	Difundir a través de correos electrónicos comunicados Internos electrónicos la Misión y Visión Institucional.	25% Primer Trimestre

No.	EC	AM	Nombre	Acum
2	5	5	Revisar y Actualizar 4 descripciones de puesto, a fin de delimitar funciones del personal. Solicitar la actualización del perfil. Revisión y propuesta de la modificación de la estructura orgánica de la Dirección de Evaluación e Informática.	10% Primer Trimestre
3	6	6	Elaborar la actualización de 15 perfiles de puesto de los diagnosticados a modificación en el periodo anterior.	13% Primer Trimestre
4	9	12	Revisar y, en su caso, actualizar el documento normativo Reglas de Actuación para la Revisión de los Informes de Auditoría y sus Anexos para que su contenido sea acorde y cumpla con las disposiciones requeridas para su publicación en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI).	25% Primer Trimestre
5	12	14	Gestionar y dar seguimiento al alta, baja y operación de las Delegaciones en las Unidades Compradoras en COMPRANET.	25% Primer Trimestre
6	21	19	Optimizar la recepción de información digital en campos específicos de la herramienta informática que utilizan las empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA.	15% Primer Trimestre
7	22	20	Gestionar y dar seguimiento a la capacitación del personal adscrito a las Oficinas de Representación y Oficinas Centrales, responsables del uso del Sistema de Información Institucional (SIIP), para la correcta captura de las denuncias.	20% Primer Trimestre

✓ Por cuanto a las 14 acciones de mejora restantes la PROFEPA las reporta sin avance, ya que de acuerdo a su programación inician en el segundo trimestre, son las siguientes:

No.	EC	AM	Nombre
1	2	2	Difundir a través de correos electrónicos el Informe trimestral de los avances de los Indicadores MIR y difundir a través de correos electrónicos la evaluación mensual de metas POA.
2	5	3	Actualizar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social.
3	5	4	Elaborar un programa que permita realizar el diagnóstico y actualización de los perfiles de puesto, de los servidores públicos que intervienen en el proceso de Denuncias Ambientales.
4	7	7	Actualización, formalización, publicación, difusión y mapeo del Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial".

Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública.

Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/0799/2022.

No.	EC	AM	Nombre
5	7	8	Elaborar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Procedimiento de la Denuncia Popular.
6	7	9	Someter a la Dirección General de Administración la propuesta de actualización de los Lineamientos en materia de Dispositivos Excluidores de Tortugas Marinas.
7	7	10	Actualizar las cartas responsivas del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP), y del Sistema Institucional de Información Estratégica (SIIE).
8	7	11	Elaborar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para su posterior autorización, publicación y difusión correspondiente.
9	16	15	Definir, establecer e implementar, el mecanismo que permita dar óptimo seguimiento al resguardo de ejemplares de vida silvestre asegurados.
10	19	16	Revisar y adecuar el diagnóstico del inventario de los procedimientos y los procedimientos de los procesos prioritarios de la Subprocuraduría, para que estos sean alineados al cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.
11	19	17	Elaboración de la Guía para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de Impacto Ambiental.
12	19	18	Realizar la actualización, aprobación y publicación de Políticas y/o lineamientos para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación en la PROFEPA.
13	30	23	Informar a través de Comunicados Internos la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional POA.
14	31	24	Identificar la etapa en la cual se encuentra el proceso de denuncia, a efecto de señalar a las Delegaciones las medidas correctivas y preventivas que contribuyan al logro de las metas.

Por lo anterior, se informa la situación que al 31 de marzo de 2022, presentó la PROFEPA respecto al comportamiento de las acciones de mejora comprometidas en su PTCI 2022:

Situación	Reporte de avance PROFEPA	Verificación OIC
Concluidas	0	0
En proceso	7	7
Sin avance	17	17
Total	24	24

Asimismo, el porcentaje de avance de las 7 acciones de mejora en proceso es el siguiente:

A.M.con avance acumulado entre el 1% y el 50%	A.M.con avance acumulado entre el 51% y el 80%	A.M.con avance acumulado entre el 81% y el 99%
7	0	0

No omito señalar que el detalle del análisis y los comentarios de este OIC al avance de las 7 acciones de mejora antes referidas se adjunta como Anexo al presente Oficio, mismo que consta de nueve fojas útiles con texto al reverso.

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.

No obstante, que la Institución no identifica problemáticas que obstaculicen el cumplimiento de las acciones de mejora comprometidas en el PTCI 2022, por cuanto a las 3 acciones de mejora (13, 21 y 22), reportadas sin avance programadas para iniciar en el primer trimestre de 2022, correspondientes las 2 primeras a la Subprocuraduría de Inspección Industrial y la tercera a la Dirección General de Administración, se recomienda dar puntual seguimiento a las actividades a realizar por esas unidades administrativas de la PROFEPA, a fin de que al segundo trimestre de 2022, se reporte un avance importante.

Las 3 acciones de mejora de referencia son las siguientes: 13 "Difusión y comunicación entre el personal de nuevo ingreso de las obligaciones inherentes de los servidores públicos con el manejo de información y de los sistemas institucionales"; 21 "Seguimiento del personal que cause baja de la Subprocuraduría, incluyendo sus accesos a los distintos sistemas institucionales de la Procuraduría"; y 22 "Elaborar proceso de baja de TIC´s de Sistemas, bases de datos y servidores....".

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 debilidades o insuficiencias de control interno o fortalecer el Sistema de Control Interno.

Este OIC, considera que a excepción de las 3 acciones de mejora antes citadas, la Procuraduría ha dado atención a las acciones de mejora de acuerdo con lo establecido en el PTCI 2022 reconociendo el esfuerzo de lograr un avance en 5 acciones de mejora programadas para iniciar en el segundo trimestre de 2022, las cuales están orientadas a agregar valor a la gestión Institucional de la PROFEPA a fin de que coadyuven al logro de metas y objetivos institucionales.

Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública.

Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/0799/2022.

d) Firma del Coordinador de Control Interno y del Enlace del Sistema de Control Interno Institucional.

El Reporte de Avance Trimestral del PTCI de la PROFEPA, se encuentra debidamente formalizado por el Coordinador de Control Interno y la Enlace del Sistema de Control Interno Institucional.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente
El Titular del Órgano Interno de Control

Mtro. Víctor Manuel Muciño García

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
12 MAYO 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
HORA: 19:16
RECIBE:

C.c.p. Mtra. Aries Edita Palacios Aguirre.- Directora de Profesionalización y Enlace del Sistema de Control Interno Institucional de la PROFEPA. Presente.
Mtro. Miguel Oscar Bernal Espinosa.- Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del OIC en la SEMARNAT. Presente.

EAC/RLC/JGA

Av. Ejército Nacional No. 223, 20° Piso, Col. Anáhuac, C.P. 11320, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México.
Tel: (55) 5490 2100, ext. 22175, victor.mucino@semarnat.gob.mx

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO
EVALUACIÓN DEL OIC

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
27	24

Situación de las Acciones de Mejora				
Trimestre	Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin avance)
Primero	0	0.0	7	17
Segundo				
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 Primero	24	0	0.0	7	17

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%
7	0	0

Lista de Acciones de Mejora		
No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
1	Difundir a través de correos electrónicos comunicados Internos electrónicos la Misión y Visión Institucional.	25
2	Difundir a través de correos electrónicos el Informe trimestral de los avances de los Indicadores MIR y difundir a través de correos electrónicos la evaluación mensual de metas POA.	0
3	Actualizar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social.	0

No. A.M.	Descripcion de la Accion de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
4	Elaborar un programa que permita realizar el diagnóstico y actualización de los perfiles de puesto, de los servidores públicos que intervienen en el proceso de Denuncias Ambientales.	0
5	Revisar y Actualizar 4 descripciones de puesto, a fin de delimitar funciones del personal. Solicitar la actualización del perfil. Revisión y propuesta de la modificación de la estructura orgánica de la Dirección de Evaluación e Informática.	10
6	Elaborar la actualización de 15 perfiles de puesto de los diagnosticados a modificación en el periodo anterior.	13
7	Actualización, formalización, publicación, difusión y mapeo del Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial".	0
8	Elaborar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Procedimiento de la Denuncia Popular.	0
9	Someter a la Dirección General de Administración la propuesta de actualización de los Lineamientos en materia de Dispositivos Excluidores de Tortugas Marinas,	0
10	Actualizar las cartas responsivas del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP), y del Sistema Institucional de Información Estratégica (SIIE).	0
11	Elaborar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para su posterior autorización, publicación y difusión correspondiente.	0
12	Revisar y, en su caso, actualizar el documento normativo Reglas de Actuación para la Revisión de los Informes de Auditoría y sus Anexos para que su contenido sea acorde y cumpla con las disposiciones requeridas para su publicación en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI).	25
13	Difusión y comunicación entre el personal de nuevo ingreso de las obligaciones inherentes de los servidores públicos con el manejo de información y de los sistemas institucionales.	0
14	Gestionar y dar seguimiento al alta, baja y operación de las Delegaciones en las Unidades Compradoras en COMPRANET.	25
15	Definir, establecer e implementar, el mecanismo que permita dar óptimo seguimiento al resguardo de ejemplares de vida silvestre asegurados.	0
16	Revisar y adecuar el diagnóstico del inventario de los procedimientos y los procedimientos de los procesos prioritarios de la Subprocuraduría, para que estos sean alineados al cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.	0
17	Elaboración de la Guía para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de Impacto Ambiental.	0
18	Realizar la actualización, aprobación y publicación de Políticas y/o lineamientos para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación en la PROFEPA.	0
19	Optimizar la recepción de información digital en campos específicos de la herramienta informática que utilizan las empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA.	15
20	Gestionar y dar seguimiento a la capacitación del personal adscrito a las Oficinas de Representación y Oficinas Centrales, responsables del uso del Sistema de Información Institucional (SIIP), para la correcta captura de las denuncias	20
21	Seguimiento del personal que cause baja de la Subprocuraduría, incluyendo sus accesos a los distintos sistemas institucionales de la Procuraduría.	0
22	Elaborar proceso de baja de Tic´s de Sistemas, bases de datos y servidores. Así como depuración de usuarios del personal que ya causaron baja y todavía se encuentran con acceso.	0
23	Informar a través de Comunicados Internos la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional POA.	0
24	Identificar la etapa en la cual se encuentra el proceso de denuncia, a efecto de señalar a las Delegaciones las medidas correctivas y preventivas que contribuyan al logro de las metas.	0

Comentarios del Titular del Órgano Interno de Control

a) Congruencia de los avances reportados, respecto de las evidencias presentadas:
De las 24 acciones de mejora que se comprometieron en el PTCI 2022, en el primer trimestre de 2022 la PROFEPA no reporta

acciones de mejora concluidas, en congruencia con las fechas programadas de inicio y término; asimismo, informa 7 acciones de mejora (1, 5, 6, 12, 14, 19 y 20) en proceso las cuales este OIC considera adecuado y acorde el soporte documental presentado, por lo que se avala el porcentaje de avance reportado; es de mencionar que la PROFEPA reporta 17 acciones de mejora sin avance, ya que de acuerdo a su programación 14 acciones (2, 3, 4, 7, 8, 9, 10, 11, 15, 16, 17, 18, 23 y 24) inician en el segundo trimestre, y 3 acciones de mejora estaban programadas iniciar en el primer trimestre (13, 21 y 22).

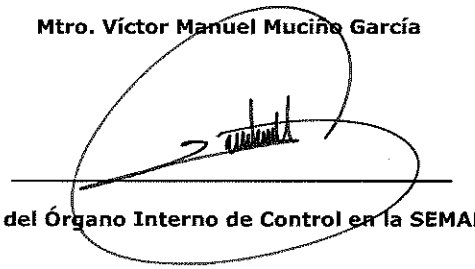
b) En su caso, la descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora reportadas en proceso y propuestas de solución para consideración del Comité u Órgano de Gobierno, según corresponda:
No obstante, que la Institución no identifica problemáticas que obstaculicen el cumplimiento de las acciones de mejora comprometidas en el PTCI 2022, por cuanto a las 3 acciones de mejora (13, 21 y 22), reportadas sin avance programadas para iniciar en el primer trimestre de 2022, correspondientes las 2 primeras a la Subprocuraduría de Inspección Industrial y la tercera a la Dirección General de Administración, se recomienda dar puntual seguimiento a las actividades a realizar por esas unidades administrativas de la PROFEPA, a fin de que al segundo trimestre de 2022, se reporte un avance importante. Las 3 acciones de mejora de referencia son las siguientes: 13 "Difusión y comunicación entre el personal de nuevo ingreso de las obligaciones inherentes de los servidores públicos con el manejo de información y de los sistemas institucionales"; 21 "Seguimiento del personal que cause baja de la Subprocuraduría, incluyendo sus accesos a los distintos sistemas institucionales de la Procuraduría"; y 22 "Elaborar proceso de baja de TIC´s de Sistemas, bases de datos y servidores....".

c) Conclusión general y recomendaciones:
Este OIC, considera que a excepción de las 3 acciones de mejora antes citadas, la Procuraduría ha dado atención a las acciones de mejora de acuerdo con lo establecido en el PTCI 2022 reconociendo el esfuerzo de lograr un avance en 5 acciones de mejora programadas para iniciar en el segundo trimestre de 2022, las cuales están orientadas a agregar valor a la gestión Institucional de la PROFEPA a fin de que coadyuven al logro de metas y objetivos institucionales.

Ciudad de México, a 10 de mayo de 2022.

El Titular del Órgano Interno de Control

Mtro. Víctor Manuel Mucino García



Titular del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT

FUNCIÓN PÚBLICA

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

ANEXO

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL (RAT)
DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
INFORME DE EVALUACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL (OIC) AL RAT PTCI
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE (PROFEPA)

2022 Ricardo Flores Magón

EJERCICIO	**2022**
TRIMESTRE	**Primero (Enero - Marzo)**

Anexo del Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/0799/2021.

	Institucional			
No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al 1er. trimestre	Comentarios del OIC
1	1	**Difundir a través de correos electrónicos comunicados Internos electrónicos la Misión y Visión Institucional.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se solicitó al Área de Tecnologías de la Información, la divulgación de las infografías de la Misión y Visión Institucional mediante Comunicados Internos a nivel nacional. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Correos electrónicos, solicitando y difundiendo comunicados internos; – Infografías de la Misión y Visión Institucional. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – 1. Infografías de la Misión y Visión Institucional divulgadas a través de Comunicados Internos.	25%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado.
	Institucional			
No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al 1er. trimestre	Comentarios del OIC
2	2	**Difundir a través de correos electrónicos el Informe trimestral de los avances de los Indicadores MIR y difundir a través de correos electrónicos la evaluación mensual de metas POA.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – No se reportaron actividades.	0%	La acción de mejora está programada para iniciar en el segundo trimestre.

		➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – 1. Reportes Trimestrales del avance en los indicadores MIR 2022. – 2. Reportes mensuales del avance en los Indicadores POA 2022.		
	PP2	Denuncias Ambientales.		
No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al 1er. trimestre	Comentarios del OIC
5	3	**Actualizar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – No se reportaron actividades. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – 1. Manual de Organización Específico de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social. 2. Oficio a la Dirección General de Administración. 3.- Captura de pantalla de publicación en el SANI. 4. comunicado de difusión. 5. Mapeo del procedimiento.	0%	La acción de mejora está programada para iniciar en el segundo trimestre.
	PP2	Denuncias Ambientales.		
No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al 1er. trimestre	Comentarios del OIC
5	4	**Elaborar un programa que permita realizar el diagnóstico y actualización de los perfiles de puesto, de los servidores públicos que intervienen en el proceso de Denuncias Ambientales.**	0%	La acción de mejora está programada para iniciar en el segundo trimestre.

		➢ **Actividad realizada por la Institución:** – No se reportaron actividades. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – 1. Programa. 2.Diagnóstico. 3.Oficios dirigidos a la Dirección General de Administración solicitando las actualizaciones.		
	PP5	Prestación de Servicios TIC´s.		
No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al 1er. trimestre	Comentarios del OIC
5	5	**Revisar y Actualizar 4 descripciones de puesto, a fin de delimitar funciones del personal. Solicitar la actualización del perfil. Revisión y propuesta de la modificación de la estructura orgánica de la Dirección de Evaluación e Informática.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Reunión para evaluar los perfiles que se encuentran en la Dirección de Evaluación e Informática y de acuerdo a la evaluación se seleccionaron cuatro perfiles para trabajar en la propuesta. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Minuta de revisión y actualización de 4 perfiles de puestos. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – 1. Propuesta de estructura orgánica de la DEI actualizada, que permite la operación de los procesos. 2. Revisión de 4 perfiles de puestos revisados y adecuados a los requerimientos de los procesos. 3. Oficio dirigido a la Dirección General de Administración con la propuesta de la estructura orgánica y perfiles de puestos de la Dirección de Evaluación e Informática para su revisión y , en su caso, autorización.	10%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado.

	Institucional			
No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al 1er. trimestre	Comentarios del OIC
6	6	**Elaborar la actualización de 15 perfiles de puesto de los diagnosticados a modificación en el periodo anterior.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se elaboró la modificación de 2 Perfiles de Puesto y de Descripción los cuales se sometieron al Comité Técnico de Profesionalización en la Segunda Sesión Ordinaria y se subieron al Sistema RHNet las modificaciones por medio del escenario_01_20222203171447. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Acta de la 2a. Sesión Ordinaria de 2022 del Comité Técnico de Profesionalización de la PROFEPA; – Cuadro de movimientos. PROFEPA_01-20222203171447. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – 1. Perfiles puesto actualizados 2. Reporte de movimientos del Sistema RHNet. 3. Acta del CTP donde se autorizan las modificaciones.	13%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado.
	PP1	Acciones de Inspección y Vigilancia en Materia de Inspección Industrial.		
No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al 1er. trimestre	Comentarios del OIC
7	7	**Actualización, formalización, publicación, difusión y mapeo del Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial".**	0%	La acción de mejora está programada para iniciar en el segundo trimestre.

		➢ **Actividad realizada por la Institución:** – No se reportaron actividades.. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – 1. Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial" actualizado. 2. Evidencia de la formalización manual actualizado. 3. Evidencia de difusión del manual actualizado entre los servidores públicos que integran la DGATI. 4. Mapeo de Proceso. 5. Captura de pantalla de la publicación en el SANI.		
	PP2	Denuncias Ambientales.		
No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al 1er. trimestre	Comentarios del OIC
7	8	**Elaborar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Procedimiento de la Denuncia Popular.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – No se reportaron actividades. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – 1. Manual de Procedimiento de la Denuncia Popular. 2. Oficio a la Dirección General de Administración. 3. Captura de pantalla de publicación en el SANI. 4. Comunicado de difusión. 5. Mapeo del procedimiento.	0%	La acción de mejora está programada para iniciar en el segundo trimestre.
	PP4	Acciones de Inspección y Vigilancia en Materia de Recursos Naturales.		
No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al 1er. trimestre	Comentarios del OIC

7	9	**Someter a la Dirección General de Administración la propuesta de actualización de los Lineamientos en materia de Dispositivos Excluidores de Tortugas Marinas.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – No se reportaron actividades. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – 1. Oficio dirigido a la DGA con la propuesta de lineamientos actualizados. 2. Propuesta de Lineamientos. 3. Captura de pantalla de la publicación en el SANI. 4. Evidencia de difusión de los lineamientos actualizados.	0%	La acción de mejora está programada para iniciar en el segundo trimestre.
	PP5	Prestación de Servicios TIC´s.		
No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al 1er. trimestre	Comentarios del OIC
7	10	**Actualizar las cartas responsivas del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP), y del Sistema Institucional de Información Estratégica (SIIE).** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – No se reportaron actividades. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – N1.- Minuta de la reunión de trabajo en donde la Dirección de Evaluación e Informática le notifica a la Subprocuraduría Jurídica la problemática de tener cartas responsivas de los sistemas SIIP (Sistema Institucional de Información de PROFEPA) y SIIE (Sistema Institucional de Información Estratégica) los cuales NO se encuentran apegadas a los artículos vigentes. 2.- Oficio por parte de la Subprocuraduría	0%	La acción de mejora está programada para iniciar en el segundo trimestre.

		Jurídica hacia la Dirección General de Administración para que la Dirección de Evaluación e Informática realice la revisión y/o aprobación indicando que las cartas responsivas ya se encuentran apegadas a los artículos vigentes. 3.- Actualización de las cartas responsivas SIIP y SIIE en la Intranet de la PROFEPA. 4.- Reuniones con las áreas sustantivas para la revisión del proceso de las solicitudes, modificaciones y bajas del sistema SIIP y SIIE. 5.- Minuta de aceptación del mapeo del proceso. 6.- Publicación en la intranet del proceso.		
	PP5	Prestación de Servicios TIC´s.		
No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al 1er. trimestre	Comentarios del OIC
7	11	**Elaborar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para su posterior autorización, publicación y difusión correspondiente.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – No se reportaron actividades. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – 1.- Proyecto de Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones. Arrendamientos y Servicios. 2. Acta del Comité donde se presente el proyecto del Manual. 3. Evidencia de publicación en el SANI, emitida por el referido sistema. 4. Evidencia de Difusión.	0%	La acción de mejora está programada para iniciar en el segundo trimestre.
	PP3	Certificación Ambiental.		
No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al 1er. trimestre	Comentarios del OIC

9	12	**Revisar y, en su caso, actualizar el documento normativo Reglas de Actuación para la Revisión de los Informes de Auditoría y sus Anexos para que su contenido sea acorde y cumpla con las disposiciones requeridas para su publicación en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI).** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – 1.- Se designó al enlace de la SAA para el Sistema de Administración de Normas Internas. 2.- Se realizó el análisis del documento normativo de conformidad con la Guía para Determinar el Porcentaje de Normas Internas Simplificadas, emitidas en junio 2015. 3.- Se realizó una reunión de trabajo sobre el análisis del documento normativo, así como el análisis de la revisión del SCII 2021 y recomendaciones del OIC. 4.- Se envió un correo electrónico para solicitar información sobre la publicación del documento normativo, así como el envío del inventario de normas internas de la SAA . ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Oficio No. PFPA/2/8C.17.3/0027/2022, designación de enlace; – Dictamen de los atributos de calidad regulatoria; – Minuta de reunión de trabajo; – Correos electrónicos referente al programa SANI 2022. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – 1. Nombramiento del Enlace SANI de la SAA. 2.Análisis del documento normativo a efecto de establecer su nivel de cumplimiento, respecto a las disposiciones requeridas por el SANI. 3. Minuta de la reunión de trabajo en la que se presenta el resultado del análisis del documento normativo. 4. Acuse de recibo del oficio con el que se envía el documento normativo a revisión de la Subprocuraduría Jurídica. 5. Oficio de la autorización del documento normativo por parte de la	25%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado.

		Subprocuraduría Jurídica. 6. Documento normativo con la revisión y visto bueno del Subprocurador de Auditoría Ambiental y Directores Generales. 7. Versión del documento normativo y sus anexos para su publicación en el SANI. 8. Acuse de oficio en el que la SAA envía la versión del documento normativo y sus anexos en donde se solicite la gestión para la publicación en el SANI a la DGA.		
	PP1	Acciones de Inspección y Vigilancia en Materia de Inspección Industrial.		
No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al 1er. trimestre	Comentarios del OIC
12	13	**Difusión y comunicación entre el personal de nuevo ingreso de las obligaciones inherentes de los servidores públicos con el manejo de información y de los sistemas institucionales.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – No se reportaron actividades. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – 1. Evidencia de difusión y comunicación de las obligaciones de los servidores públicos entre el personal de nuevo ingreso (cartas compromiso, cartas protesta y comunicados).	0%	El período establecido para dar atención a la acción de mejora inició en enero y concluye en octubre de 2022; sin embargo, no se reporta avance, ni se remite información; se sugiere proporcionar en el segundo trimestre los documentos que se están estableciendo (cartas compromiso, cartas protesta y comunicados) y se presente evidencia, toda vez que no se difundieron las obligaciones a los servidores públicos de nuevo ingreso en el primer trimestre, acción que se tendría que realizar para el conjunto de ingresos del primero y segundo trimestre,

				aunque ya se encuentre desfasado. Lo anterior, a efecto de que se logre un avance significativo que contribuya a la implementación de la acción de mejora.
	PP5	Prestación de Servicios TIC´s.		
No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al 1er. trimestre	Comentarios del OIC
12	14	**Gestionar y dar seguimiento al alta, baja y operación de las Delegaciones en las Unidades Compradoras en COMPRANET.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se realizó el seguimiento a las Oficinas de Representación en los diferentes Estados de la República y se logró obtener evidencia de 17 representaciones las cuales ahora cuentan con Unidad Compradora en el Sistema CompraNet para operar las actividades propias. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Oficio PFPA/6.4/8C.17.3/0037/2022, se solicita plantilla de la PROFEPA. – Directorio de unidades compradoras de las Delegaciones. – Evidencia de 10 Oficinas de Representación que cuentan con Unidad Compradora. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – 1. Reporte emitido por el Sistema de COMPRANET que muestra la existencia de las Unidades Compradoras y su operación.	25%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje avance reportado.

	PP4	Acciones de Inspección y Vigilancia en Materia de Recursos Naturales.		
No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al 1er. trimestre	Comentarios del OIC
16	15	**Definir, establecer e implementar, el mecanismo que permita dar óptimo seguimiento al resguardo de ejemplares de vida silvestre asegurados.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – No se reportaron actividades. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – 1. Oficio de solicitud de adecuación del SIIP. 2. Captura de pantalla del SIIP con el apartado para el seguimiento del resguardo de ejemplares. 3. Reporte del seguimiento del resguardo de ejemplares.	0%	La acción de mejora está programada para iniciar en el segundo trimestre.
	PP3	Certificación Ambiental.		
No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al 1er. trimestre	Comentarios del OIC
19	16	**Revisar y adecuar el diagnóstico del inventario de los procedimientos y los procedimientos de los procesos prioritarios de la Subprocuraduría, para que estos sean alineados al cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – No se reportaron actividades. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – 1. Diagnóstico revisado y adecuado de los procedimientos del proceso prioritario de certificación ambiental en el que se indique sus objetivos	0%	La acción de mejora está programada para iniciar en el segundo trimestre.

		y alcances; así como, la descripción general de cada uno. 2. Procedimientos de la Subprocuraduría revisados y adecuados, que permitan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. 3. Acuse del oficio en el que se envía a la DGA la propuesta de los procedimientos para su revisión y autorización.		
	PP4	Acciones de Inspección y Vigilancia en Materia de Recursos Naturales.		
No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al 1er. trimestre	Comentarios del OIC
19	17	**Elaboración de la Guía para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de Impacto Ambiental.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – No se reportaron actividades. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – 1. Guía para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de Impacto Ambiental.	0%	La acción de mejora está programada para iniciar en el segundo trimestre.
	PP5	Prestación de Servicios TIC´s.		
No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al 1er. trimestre	Comentarios del OIC
19	18	**Realizar la actualización, aprobación y publicación de Políticas y/o lineamientos para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación en la PROFEPA.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – No se reportaron actividades.	0%	La acción de mejora está programada para iniciar en el segundo trimestre.

		➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – 1. Políticas para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación. 2. Evidencia de Publicación en el SANI.		
	PP3	Certificación Ambiental.		
No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al 1er. trimestre	Comentarios del OIC
21	19	**Optimizar la recepción de información digital en campos específicos de la herramienta informática que utilizan las empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – 1.- Se llevaron a cabo_reuniones de trabajo entre la SAA y el área de informática de la PROFEPA para revisar y definir las acciones de mejora y actualizaciones del sistema. 2.- Se elaboró el documento para establecer las acciones de mejora del sistema. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Minuta de reunión a fin de revisar la funcionalidad del SIDEA; – Documento que contiene las acciones de mejora al SIDEA. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – 1. Minuta de reuniones de trabajo de la SAA con el área de informática para definir mejoras y actualizaciones del sistema. 2.Documento sobre la optimización de las pantallas del sistema para mejorar el registro de la información de la empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA 3.Reporte tipo de resultados con la información registrada de las empresas en el sistema.	15%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje avance reportado.

	PP2	Denuncias Ambientales.		
No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al 1er. trimestre	Comentarios del OIC
22	20	**Gestionar y dar seguimiento a la capacitación del personal adscrito a las Oficinas de Representación y Oficinas Centrales, responsables del uso del Sistema de Información Institucional (SIIP), para la correcta captura de las denuncias.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Mediante Oficio número PFPA/5.3/8C.17.2/01540 de siete de marzo de dos mil veintidós, se solicitó a la Dirección General de Evaluación e Informática, de la Dirección General de Administración, un programa de capacitación para el correcto uso del Sistema de Informática Institucional (SIIP), dirigido al personal de las Unidades de Denuncias en las Delegaciones y de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social, adscrita a esta Subprocuraduría Jurídica. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Oficio número PFPA/5.3/8C.17.2/01540 y correo electrónico, relacionados con capacitación del SIIP. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – 1. Oficio dirigido a la Dirección General de Administración para que la Dirección de Evaluación e Informática lleve a cabo la capacitación. 2. Orden del día 3. Listas de asistencia 4. Constancia de capacitación. 5. Revisar de manera aleatoria la correcta captura en el SIIP, mediante la generación de informes bimestrales.	20%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el porcentaje de avance reportado.

	PP1	Acciones de Inspección y Vigilancia en Materia de Inspección Industrial.		
No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al 1er. trimestre	Comentarios del OIC
23	21	**Seguimiento del personal que cause baja de la Subprocuraduría, incluyendo sus accesos a los distintos sistemas institucionales de la Procuraduría.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – No se reportaron actividades. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – 1. Correos de solicitud de Baja Institucional.	0%	El período establecido para dar atención a la acción de mejora inició en enero y concluye en octubre de 2022; sin embargo, no se reporta avance, ni se remite información; razón por la cual se sugiere proporcionar en el segundo trimestre los documentos que se están estableciendo (Correos de solicitud de baja institucional que contenga un check list, respecto a la baja del personal, los accesos a los sistemas institucionales y accesos físicos y los correos de solicitud de baja Institucional que acrediten las gestiones de las personas que causaron bajas en el primero y segundo trimestre, toda vez que se corre el riesgo de un mal uso de los sistemas que impliquen responsabilidades para los servidores públicos activos. Lo anterior a fin de que se implemente de manera correcta la acción de mejora y se logre un avance

				significativo para su cumplimiento.
	PP5	Prestación de Servicios TIC´s.		
No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al 1er. trimestre	Comentarios del OIC
23	22	**Elaborar proceso de baja de Tic´s de Sistemas, bases de datos y servidores. Así como depuración de usuarios del personal que ya causaron baja y todavía se encuentran con acceso.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – No se reportaron actividades. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Minuta de reunión a fin de revisar la funcionalidad del SIDEA; – Envío a la Dirección General de Administración la relación de usuarios de las personas servidoras públicas actuales, para cotejo. 2.- Realización de Propuesta dentro de la Dirección de Evaluación e Informática, del procedimiento de baja de personal de Sistemas, bases de datos y servidores. 3.- Oficio o correo dirigido a la Dirección General de Administración para revisión y aprobación de la propuesta del proceso. 4.- Publicación en la Intranet del proceso aprobado por parte de la Dirección General de Administración. 5.- Reporte de avance de depuración de usuarios en sistemas, bases de datos y servidores. -	0%	El período establecido para dar atención a la acción de mejora inició en enero y concluye en octubre de 2022; sin embargo, no se reporta avance, ni se remite información; razón por la cual se sugiere proporcionar en el segundo trimestre los documentos para llevar a cabo el cotejo de personal; el procedimiento de baja de personal de sistemas, bases de datos y servidores; la revisión y propuesta de aprobación del proceso, a efecto de que se implemente este mecanismo con los movimientos generados desde el primer trimestre, toda vez que se corre el riesgo de un mal uso de los sistemas que impliquen responsabilidades para los servidores públicos activos. Lo anterior a fin de que se implemente de manera correcta la acción de

				mejora y se logre un avance significativo para su cumplimiento.
	Institucional			
No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al 1er. trimestre	Comentarios del OIC
30	23	**Informar a través de Comunicados Internos la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional POA.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – No se reportaron actividades. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – 1. Infografías divulgadas a través de Comunicados Internos sobre la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional POA.	0%	La acción de mejora está programada para iniciar en el segundo trimestre.
	PP2	Denuncias Ambientales.		
No. E.C.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al 1er. trimestre	Comentarios del OIC
31	24	**Identificar la etapa en la cual se encuentra el proceso de denuncia, a efecto de señalar a las Delegaciones las medidas correctivas y preventivas que contribuyan al logro de las metas.**	0%	La acción de mejora está programada para iniciar en el segundo trimestre.

FUNCIÓN PÚBLICA

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

ANEXO

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL (RAT)
DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
INFORME DE EVALUACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL (OIC) AL RAT PTCI
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE (PROFEPA)

2022 Flores Magón

EJERCICIO	**2022**
TRIMESTRE	**Primero (Enero - Marzo)**

Anexo del Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/0799/2021.

		➢ **Actividad realizada por la Institución:** – No se reportaron actividades. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – N1. Revisión del Sistema de Información Institucional de la PROFEPA para identificar la etapa en la que se encuentran las denuncias. 2. Envío de oficios de forma mensual a las Delegaciones.		

Verificó y analizó el soporte documental enviado por la PROFEPA a través del Reporte de Avances Trimestral del PTCI.	Revisó	Supervisó	Aprobó
C.P. Juan Gaona Álvarez Auditor	L.C. Rocío López Castellanos Consultora de Comités de Normatividad	Mtra. Edith Álvarez Gómez Directora de Mejora	Mtro. Miguel Oscar Bernal Espinosa Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/088/2021

Asunto: Reporte de avance Trimestral PTCI, Primer Trimestre 2022.

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

Ciudad de México, a 22 de abril de 2022

Se hace referencia al Oficio Circular No. UCEMGP/DGCG/209/010/2022, del 25 de marzo del presente, en el que solicita se registre en el Sistema de Control Interno (SICOIN) y se envíe el Reporte de Avances Trimestrales del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), correspondiente al primer trimestre a más tardar el 20 de abril; así como a la prórroga recibida vía correo electrónico el 18 de los corrientes, donde se informa que el plazo para cargar la información se ampliaba hasta el 22 de abril.

En este sentido, con fundamento 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 (DOF) el 3 de noviembre de 2016 (Última Reforma DOF 05-09-2018), se remite el Reporte de Avances del PTCI correspondiente al Primer Trimestre de 2022; Formato de Descripción de las actividades realizadas durante el primer trimestre de las Acciones de Mejora; y, liga de acceso a la evidencia documental que avala el porcentaje de avance: https://profepamx-my.sharepoint.com/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmonserrat%5Ftorres%5Fprofepa%5Fgob%5Fmx%2FDocuments%2F2022%2FPTCI%2FPRIMER%20TRIMESTRE&ga=1.

Sin más por el momento, se envía un cordial saludo.

Atentamente

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y Enlace del
Sistema de Control Interno Institucional

PROFEPA
RECIBIDO
26 ABR 2022
Copia
OFICIALÍA DE PARTES
HORA: 13:50

c.c.p. DRA. Blanca Alicia Mendoza Vera, Titular de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente. Para conocimiento.
c.c.e.p. MTRO. Miguel Óscar Bernal Espinosa. Titular del Área de Auditoria Interna. Para conocimiento. oscar.bernal@semarnat.gob.mx
MTRA. Edith Álvarez Gómez. Directora de Mejora en el Órgano Interno de Control. Para conocimiento. edith.alvarezg@semarnat.gob.mx
MAP. María Esther Prieto González. Directora General de Administración. Para conocimiento. maria.prieto@profepa.gob.mx

AEPA/MTL

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/088/2021

Asunto: Reporte de avance Trimestral PTCI, Primer Trimestre 2022.

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

Ciudad de México, a 22 de abril de 2022

Se hace referencia al Oficio Circular No. UCEMGP/DGCG/209/010/2022, del 25 de marzo del presente, en el que solicita se registre en el Sistema de Control Interno (SICOIN) y se envíe el Reporte de Avances Trimestrales del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), correspondiente al primer trimestre a más tardar el 20 de abril; así como a la prórroga recibida vía correo electrónico el 18 de los corrientes, donde se informa que el plazo para cargar la información se ampliaba hasta el 22 de abril.

En este sentido, con fundamento 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 (DOF) el 3 de noviembre de 2016 (Última Reforma DOF 05-09-2018), se remite el Reporte de Avances del PTCI correspondiente al Primer Trimestre de 2022; Formato de Descripción de las actividades realizadas durante el primer trimestre de las Acciones de Mejora; y, liga de acceso a la evidencia documental que avala el porcentaje de avance: https://profepamx-my.sharepoint.com/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmonserrat%5Ftorres%5Fprofepa%5Fgob%5Fmx%2FDocuments%2F2022%2FPTCI%2FPRIMER%20TRIMESTRE&ga=1.

Sin más por el momento, se envía un cordial saludo

Atentamente

Aries Edita Palacios Aguirre
Directora de Profesionalización y Enlace del
Sistema de Control Interno Institucional

c.c.p. DRA. Blanca Alicia Mendoza Vera, Titular de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente. Para conocimiento.
c.c.e.p. MTRO. Miguel Óscar Bernal Espinosa. Titular del Área de Auditoria Interna. Para conocimiento. oscar.bernal@semarnat.gob.mx
MTRA. Edith Álvarez Gómez. Directora de Mejora en el Órgano Interno de Control. Para conocimiento. edith.alvarezg@semarnat.gob.mx
MAP. María Esther Prieto González. Directora General de Administración. Para conocimiento. maria.prieto@profepa.gob.mx

AEPA/MTL

MEDIO AMBIENTE | PROFEPA

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI) 2022 ACTUALIZACIÓN
Primer Reporte de Avance Trimestral
Dirección General de Administración

Reporte trimestral: Primer trimestre
Dirección General de Administración
Dirección de Profesionalización
Fecha: 21 de abril de 2022

NGCI	No.	Elemento de control	Proceso	No.	Nueva Acción de Mejora	Medios de Verificación	Avance 1 Trimestre	Actividad Realizada	Medios de Verificación
PRIMERA	1	Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales. **(Institucional)**	Institucional	1	Difundir a través de correos electrónicos comunicados internos electrónicos la Misión y Visión Institucional.	1. Infografías de la Misión y Visión Institucional divulgadas a través de Comunicados Internos.	25%	Se solicitó al Área de Tecnologías de la Información, la divulgación de las infografías de la Misión y Visión Institucional mediante Comunicados Internos a nivel nacional.	1. Capturas de Pantalla en formato PDF de los correos electrónicos de solicitud de divulgación de las Infografías de la Misión y Visión Institucional, así como de las propias infografías divulgadas.
PRIMERA	5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos;	PP5	5	Revisar y Actualizar 4 descripciones de puesto, a fin de delimitar funciones del personal. Solicitar la actualización del perfil. Revisión y propuesta de la modificación de la estructura orgánica de la Dirección de Evaluación e Informática.	1. Propuesta de estructura orgánica de la DEI actualizada, que permite la operación de los procesos. 2. Revisión de 4 perfiles de puestos revisados y adecuados a los requerimientos de los procesos. 3. Oficio dirigido a la Dirección General de Administración con la propuesta de la estructura orgánica y perfiles de puestos de la Dirección de Evaluación e Informática para su revisión y , en su caso, autorización.	10%	Reunión para evaluar los perfiles que se encuentran en la Dirección de Evaluación e Informática y de acuerdo a la evaluación se seleccionaron cuatro perfiles para trabajar en la propuesta.	1. Minuta de Reunión
PRIMERA	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos. **(Institucional)**	Institucional	6	Elaborar la actualización de 15 perfiles de puesto de los diagnosticados a modificación en el periodo anterior.	1. Perfiles puesto actualizados 2. Reporte de movimientos del Sistema RHNet. 3. Acta del CTP donde se autorizan las modificaciones	13%	Se elaboró la modificación de 2 Perfiles de Puesto y de Descripción los cuales se sometieron al Comité Técnico de Profesionalización en la Segunda Sesión Ordinaria y se subieron al Sistema RHNet las modificaciones por medio del escenario_01_20222203171447.	1. Reporte de movimientos del Sistema RHNet. 2. Acta de la segunda Sesión Ordinaria del Comité Técnico de Profesionalización.
SEGUNDA	9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control;	PP3	12	Revisar y, en su caso, actualizar el documento normativo Reglas de Actuación para la Revisión de los Informes de Auditoría y sus Anexos para que su contenido sea acorde y cumpla con las disposiciones requeridas para su publicación en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI).	1. Nombramiento del Enlace SANI de la SAA. 2.Análisis del documento normativo a efecto de establecer su nivel de cumplimiento, respecto a las disposiciones requeridas por el SANI. 3. Minuta de la reunión de trabajo en la que se presenta el resultado del análisis del documento normativo. 4. Acuse de recibo del oficio con el que se envía el documento normativo a revisión de la Subprocuraduría Jurídica. 5. Oficio de la autorización del documento normativo por parte de la Subprocuraduría Jurídica. 6. Documento normativo con la revisión y visto bueno del Subprocurador de Auditoría Ambiental y Directores Generales. 7. Versión del documento normativo y sus anexos para su publicación en el SANI. 8. Acuse de oficio en el que la SAA envía la versión del documento normativo y sus anexos en donde se solicite la gestión para la publicación en el SANI a la DGA.	25%	1.- Se designó al enlace de la SAA para el Sistema de Administración de Normas Internas. 2.- Se realizó el análisis del documento normativo de conformidad con la Guía para Determinar el Porcentaje de Normas Internas Simplificadas, emitidas en junio 2015. 3.- Se realizó una reunión de trabajo sobre el análisis del documento normativo, así como el análisis de la revisión del SCII 2021 y recomendaciones del OIC. 4.- Se envió un correo electrónico para solicitar información sobre la publicación del documento normativo, así como el envío del inventario de normas internas de la SAA .	1.- Acuse del oficio en el que se notifica al enlace SANI de la SAA. 2.- Documento que contiene la evaluación de calidad regulatoria del documento normativo Reglas de Actuación para la Revisión de los Informes de Auditoría Ambiental. 3.- Minuta de la reunión de trabajo sobre el análisis del documento, se adjunta como insumo el documento normativo y el análisis de la revisión del SCII 2021 SAA, recomendaciones del OICal PTCI y propuesta de acciones de mejora de la SAA. 4.- Correo electrónico para solicitar información para la publicación en el SANI y envío del inventario de normas internas.

NGCI	No.	Elemento de control	Proceso	No.	Nueva Acción de Mejora	Medios de Verificación	Avance 1 Trimestre	Actividad Realizada	Medios de Verificación
SEGUNDA	12	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	PP5	14	Gestionar y dar seguimiento al alta, baja y operación de las Delegaciones en las Unidades Compradoras en COMPRANET	1. Reporte emitido por el Sistema de COMPRANET que muestra la existencia de las Unidades Compradoras y su operación.	25%	Se realizó el seguimiento a las Oficinas de Representación en los diferentes Estados de la Republica y se logró obtener evidencia de 17 representaciones las cuales ahora cuentan con Unidad Compradora en el Sistema CompraNet para operar las actividades propias.	1. Directorio de Unidades Compradoras emitido por el Sistema CompraNet 2. Documentación que acredita el registro de las contrataciones en el citado Sistema
TERCERA	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's;	PP3	19	Optimizar la recepción de información digital en campos específicos de la herramienta informática que utilizan las empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA.	1. Minuta de reuniones de trabajo de la SAA con el área de informática para definir mejoras y actualizaciones del sistema. 2.Documento sobre la optimización de las pantallas del sistema para mejorar el registro de la información de la empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA 3.Reporte tipo de resultados con la información registrada de las empresas en el sistema.	15%	1.- Se llevaron reuniones de trabajo entre la SAA y el área de informática de la PROFEPA para revisar y definir las acciones de mejora y actualizaciones del sistema. 2.- Se elaboró el documento para establecer las acciones de mejora del sistema	1.- Minutas de reunión 2.- Documento en el que se indican las mejoras del sistema 3.- Correo electrónico en el que se solicita los inicios de trabajo.
TERCERA	22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren;	PP2	20	Gestionar y dar seguimiento a la capacitación del personal adscrito a las Oficinas de Representación y Oficinas Centrales, responsables del uso del Sistema de Información Institucional (SIIP), para la correcta captura de las denuncias.	1. Oficio dirigido a la Dirección General de Administración para que la Dirección de Evaluación e Informática lleve a cabo la capacitación. 2. Orden del día 3. Listas de asistencia 4. Constancia de capacitación. 5. Revisar de manera aleatoria la correcta captura en el SIIP, mediante la generación de informes bimestrales.	20%	Mediante Oficio número PFPA/5.3/8C.17.2/01540 de siete de marzo de dos mil veintidós, se solicitó a la Dirección General de Evaluación e Informática, de la Dirección General de Administración, un programa de capacitación para el correcto uso del Sistema de Informática Institucional (SIIP), dirigido al personal de las Unidades de Denuncias en las Delegaciones y de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social, adscrita a esta Subprocuraduría Jurídica.	1. Se remite copia del Acuse correspondiente al oficio número PFPA/5.3/8C.17.2/01540

0539

Dries / Monse
Ver comigo

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Dirección General de Administración
Dirección de Administración
Dirección de Recursos Materiales y servicios Generales
Subdirección de Adquisiciones

OFICIO No. PFPA/6.3/6C.4/004/2022

Ciudad de México, a 7 de abril de 2022

Asunto: Actualización del PTCI 2022

MAP. María Esther Prieto González
Directora General de Administración y
Coordinadora de Control Interno.
P r e s e n t e.

Hago referencia a su oficio número PFPA/6/0876/2022, a través del cual solicita los avances correspondientes del Primer Trimestre de 2022 en las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2022)

Sobre el particular, le informo que respecto de la acción de mejora al proceso PP5 numeral 11, no se reporta avance ya que el plazo de atención del mismo corresponde al periodo del 1 de abril al 31 de octubre de 2022. Respecto de la acción de mejora del proceso PP5 numeral 14, la documentación requerida fue cargada en el repositorio "PRIMER TRIMESTRE" y enviada a los correos electrónicos maría.prieto@prfepa.gob.mx y Monserrat.torres@profepa.gob.mx

Sin otro particular aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

Atentamente,
Suddirector de Aquisiciones

Lic. Nahum González Díaz

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
07 ABR 2022
HORA: 14:37
RECIBE:
ANEXO(S): 2 hojas

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
08 ABR. 2022
a 1 2 hojas
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
HORA: 13:21
RECIBE:

c.c.e.p. **Lic. Sein Quintero Uribe.** Director de Recursos Materiales y Servicios Generales. **sein.quintero@profepa.gob.mx**
Lic. Gustavo Alemán García. Director de Recursos Humanos y Enlace de Control Interno. **gustavo.aleman@profepa.gob.mx**

2022 Año de Ricardo Flores Magón
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI) 2022 ACTUALIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

NOCI	No.	Elemento de control	Proceso	No.	Nueva Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de Verificación	Avance 1 Trimestre	Actividad Realizada	Medios de Verificación	Problemática para su conclusión
PRIMERA	1	Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales. **(Institucional)**	Institucional	1	Difundir a través de correos electrónicos comunicados internos electrónicos la Misión y Visión Institucional.	03/01/2022	31/10/2022	Dirección de Planeación y Evaluación	Lic. Marco Javier Velázquez Wong	1. Infografías de la Misión y Visión Institucional divulgadas a través de Comunicados Internos.				
PRIMERA	2	Los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento. **(Institucional)**	Institucional	2	Difundir a través de correos electrónicos el informe trimestral de los avances de los indicadores MIR y difundir a través de correos electrónicos la evaluación mensual de metas POA.	01/04/2022	31/10/2022	Dirección de Planeación y Evaluación	Lic. Marco Javier Velázquez Wong	1. Reportes Trimestrales del avance en los indicadores MIR 2022. 2. Reportes mensuales del avance en los indicadores POA 2022.				
PRIMERA	5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos;	PP2	3	Actualizar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social.	01/04/2022	31/10/2022	Subprocuraduría Jurídica	Lic. Ana Patricia Carta Vega	1. Manual de Organización Específico de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social. 2. Oficio a la Dirección General de Administración. 3.- Captura de pantalla de la publicación en el SANI. 4. comunicado de difusión. 5. Mapeo del procedimiento.				
			PP2	4	Elaborar un programa que permita realizar el diagnóstico y actualización de los perfiles de puesto, de los servidores públicos que intervienen en el proceso de Denuncias Ambientales.	01/04/2022	31/10/2022	Subprocuraduría Jurídica	Lic. Ana Patricia Carta Vega	1. Programa. 2.Diagnóstico. 3.Oficios dirigidos a la Dirección General de Administración solicitando las actualizaciones.				
			PP5	5	Revisar y Actualizar 4 descripciones de puesto, a fin de delimitar funciones del personal. Solicitar la actualización del perfil. Revisión y propuesta de la modificación de la estructura orgánica de la Dirección de Evaluación e Informática.	01/04/2022	31/10/2022	Dirección General de Administración	MAP. José Antonio Mendoza Acuña	1. Propuesta de estructura orgánica de la DEI actualizada, que permite la operación de los procesos. 2. Revisión de 4 perfiles de puestos revisados y adecuados a los requerimientos de los procesos. 3. Oficio dirigido a la Dirección General de Administración con la propuesta de la estructura orgánica y perfiles de puestos de la Dirección de Evaluación e Informática para su revisión y, en su caso, autorización.				
PRIMERA	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos. **(Institucional)**	Institucional	6	Elaborar la actualización de 15 perfiles de puesto de los diagnosticados a modificación en el periodo anterior.	01/04/2022	31/10/2022	Dirección de Planeación y Evaluación	Lic. Marco Javier Velázquez Wong	1. Perfiles puesto actualizados 2. Reporte de movimientos del Sistema RHNet. 3. Acta del CTP donde se autorizan las modificaciones				
			PP1	7	Actualización, formalización, publicación, difusión y mapeo del Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial"	01/04/2022	31/10/2022	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Ing. Gonzalo Rafael Coello García	1. Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial" actualizado 2. Evidencia de la formalización manual actualizado. 3. Evidencia de difusión del manual actualizado entre los servidores públicos que integran la DGATI. 4. Mapeo de Proceso 5. Captura de pantalla de la publicación en el				
			PP2	8	Elaborar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Procedimiento de la Denuncia Popular.	01/04/2022	31/10/2022	Subprocuraduría Jurídica	Lic. Ana Patricia Carta Vega	1. Manual de Procedimiento de la Denuncia Popular. 2. Oficio a la Dirección General de Administración 3. Captura de pantalla de publicación en el SANI 4. Comunicado de difusión. 5. Mapeo del procedimiento.				

NGCI	No.	Elemento de control	Proceso	No.	Nueva Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Termino	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de Verificación	Avance 1 Trimestre	Actividad Realizada	Medios de Verificación	Problemática para su conclusión
PRIMERA	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable	PP4	9	Someter a la Dirección General de Administración la propuesta de actualización de los Lineamientos en materia de Dispositivos Excluidores de Tortugas Marinas.	01/04/2022	31/10/2022	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega	1. Oficio dirigido a la DGA con la propuesta de lineamientos actualizados. 2. Propuesta de Lineamientos. 3. Captura de pantalla de la publicación en el SANI 4. Evidencia de difusión de los lineamientos actualizados.				
			PP5	10	Actualizar las cartas responsivas del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP), y del Sistema Institucional de Información Estratégica (SIIE) .	01/04/2022	31/10/2022	Dirección General de Administración	MAP. José Antonio Mendoza Acuña	1.- Minuta de la reunión de trabajo en donde la Dirección de Evaluación e Informática le notifica a la Subprocuraduría Jurídica la problemática de tener cartas responsivas de los sistemas SIIP (Sistema Institucional de Información de PROFEPA) y SIIE (Sistema Institucional de Información Estratégica) los cuales NO se encuentran apegadas a los artículos vigentes. 2.- Oficio por parte de la Subprocuraduría Jurídica hacia la Dirección General de Administración para que la Dirección de Evaluación e Informática realice la revisión y/o aprobación indicando que las cartas responsivas ya se encuentran apegadas a los artículos vigentes. 3.- Actualización de las cartas responsivas SIIP y SIIE en la intranet de la PROFEPA. 4.- Reuniones con las áreas sustantivas para la revisión del proceso de las solicitudes, modificaciones y bajas del sistema SIIP y SIIE. 5.- Minuta de aceptación del mapeo del proceso. 6.- Publicación en la intranet del proceso.				
			PP5	11	Elaborar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para su posterior autorización, publicación y difusión correspondiente.	01/04/2022	31/10/2022	Dirección General de Administración	MAP. José Antonio Mendoza Acuña	1.- Proyecto de Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. 2. Acta del Comité donde se presente el proyecto del Manual. 3. Evidencia de publicación en el SANI, emitida por el referido sistema. 4. Evidencia de Difusión.	**No existe avance ya que el plazo de implemnetacion de la acción de mejora es por el periodo comprendido del 1 de abril al 31 de cotubre de 2022**	N/A	N/A	N/A
SEGUNDA	9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control;	PP3	12	Revisar y, en su caso, actualizar el documento normativo Reglas de Actuación para la Revisión de los Informes de Auditoría y sus Anexos para que su contenido sea acorde y cumpla con las disposiciones requeridas para su publicación en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI).	01/04/2022	31/10/2022	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Lic. Enrique Castañeda Sánchez	1. Nombramiento del Enlace SANI de la SAA. 2.Análisis del documento normativo a efecto de establecer su nivel de cumplimiento, respecto a las disposiciones requeridas por el SANI. 3. Minuta de la reunión de trabajo en la que se presenta el resultado del análisis del documento normativo. 4. Acuse de recibo del oficio con el que se envía el documento normativo a revisión de la Subprocuraduría Jurídica. 5. Oficio de la autorización del documento normativo por parte de la Subprocuraduría Jurídica. 6. Documento normativo con la revisión y visto bueno del Subprocurador de Auditoría Ambiental y Directores Generales. 7. Versión del documento normativo y sus anexos para su publicación en el SANI. 8. Acuse de oficio en el que la SAA envía la versión del documento normativo y sus anexos en donde se solicite la gestión para la publicación en el SANI a la DGA.				
		Se instrumentan en los procesos acciones para	PP1	13	Difusión y comunicación entre el personal de nuevo ingreso de las obligaciones inherentes de los servidores públicos con el manejo de información y de los sistemas institucionales.	03/01/2022	31/10/2022	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Ing. Gonzalo Rafael Coello García	1. Evidencia de difusión y comunicación de las obligaciones de los servidores públicos entre el personal de nuevo ingreso (cartas compromiso, cartas protesta y comunicados).				

NOCI	No.	Elemento de control	Proceso	No.	Nueva Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Termino	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de Verificación	Avance I Trimestre	Actividad Realizada	Medios de Verificación	Problemática para su conclusión
SEGUNDA	12	identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	PP5	14	Gestionar y dar seguimiento al alta, baja y operación de las Delegaciones en las Unidades Compradoras en COMPRANET	01/04/2022	31/10/2022	Dirección General de Administración	MAP. José Antonio Mendoza Acuña	1. Reporte emitido por el Sistema de COMPRANET que muestra la existencia de las Unidades Compradoras y su operación.	Se ha obtenido evidencia de 17 Delegaciones Federales, que cuentan con Unidad Compradora en el Sistema Compranet, las cuales estan operando las actividades propias	Aun y cuando el periodo de implementación de la acción de mejora, se realizará durante del 1 de abril al 31 de octubre de 2022, se relizaron diversas llamadas telefónicas a las Delegaciones Federales, solicitando envíen evidencia de la existencia de sus Unidades Compradoras y de la operación de las mismas.	Directorio de Unidades Compradoras emitido por el Sistema Compranet y Documentacion que acredita el registro de las contrataciones en el citado Sistema.	N/A
TERCERA	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;	PP4	15	Definir, establecer e implementar, el mecanismo que permita dar óptimo seguimiento al resguardo de ejemplares de vida silvestre asegurados.	01/04/2022	31/10/2022	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega	1. Oficio dirigido a la DGA con la propuesta de lineamientos actualizados. 2. Propuesta de Lineamientos. 3. Oficio de la DGA con la aprobación de los lineamientos. 4. Evidencia de difusión de los lineamientos actualizados.				
TERCERA	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;	PP3	16	Revisar y adecuar el diagnóstico del inventario de los procedimientos y los procedimientos de los procesos prioritarios de la Subprocuraduría, para que estos sean alineados al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.	01/04/2022	31/10/2022	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Lic. Enrique Castañeda Sánchez	1. Diagnóstico revisado y adecuado de los procedimientos del proceso prioritario de certificación ambiental en el que se indique sus objetivos y alcances; así como, la descripción general de cada uno. 2. Procedimientos de la Subprocuraduría revisados y adecuados, que permitan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. 3. Acuse del oficio en el que se envía a la DGA la propuesta de los procedimientos para su revisión y autorización.				
			PP4	17	Elaboración de la Guía para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de Impacto Ambiental.	01/04/2022	31/10/2022	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega	1. Guía para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de Impacto Ambiental.				
			PP5	18	Realizar la actualización, aprobación y publicación de Políticas y/o lineamientos para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación en la PROFEPA.	01/04/2022	31/10/2022	Dirección General de Administración	MAP. José Antonio Mendoza Acuña	1. Políticas para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación. 2. Evidencia de Publicación en el SANI.				
TERCERA	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's;	PP3	19	Optimizar la recepción de información digital en campos específicos de la herramienta informática que utilizan las empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA.	01/03/2022	31/10/2022	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Lic. Enrique Castañeda Sánchez	1. Minuta de reuniones de trabajo de la SAA con el área de informática para definir mejoras y actualizaciones del sistema. 2.Documento sobre la optimización de las pantallas del sistema para mejorar el registro de la información de la empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA 3.Reporte tipo de resultados con la información registrada de las empresas en el sistema.				
TERCERA	22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren;	PP2	20	Gestionar y dar seguimiento a la capacitación del personal adscrito a las Oficinas de Representación y Oficinas Centrales, responsables del uso del Sistema de Información Institucional (SIIP), para la correcta captura de las denuncias.	01/04/2022	31/10/2022	Subprocuraduría Jurídica	Lic. Ana Patricia Carta Vega	1. Oficio dirigido a la Dirección General de Administración para que la Dirección de Evaluación e Informática lleve a cabo la capacitación. 2. Orden del día 3. Listas de asistencia 4. Constancia de capacitación. 5. Revisar de manera aleatoria la correcta captura en el SIIP, mediante la generación de informes bimestrales.				
			PP1	21	Seguimiento del personal que cause baja de la Subprocuraduría, incluyendo sus accesos a los distintos sistemas institucionales de la Procuraduría	03/01/2022	31/10/2022	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Ing. Gonzalo Rafael Coello García	1. Correos de solicitud de Baja institucional.				

NGC	No.	Elemento de control	Proceso	No.	Nueva Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Termino	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de Verificación	Avance 1 Trimestre	Actividad Realizada	Medios de Verificación	Problemática para su conclusión
TERCERA	23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's; y	PP5	22	Elaborar proceso de baja de Tic´s de Sistemas, bases de datos y servidores. Así como depuración de usuarios del personal que ya causaron baja y todavía se encuentran con acceso.	01/04/2022	31/10/2022	Dirección General de Administración	MAP. José Antonio Mendoza Acuña	1.- Envío a la Dirección General de Administración la relación de usuarios de las personas servidoras públicas actuales, para cotejo. 2.- Realización de Propuesta dentro de la Dirección de Evaluación e Informática, del procedimiento de baja de personal de Sistemas, bases de datos y servidores. 3.- Oficio o correo dirigido a la Dirección General de Administración para revisión y aprobación de la propuesta del proceso. 4.- Publicación en la Intranet del proceso aprobado por parte de la Dirección General de Administración. 5.- Reporte de avance de depuración de usuarios en sistemas, bases de datos y servidores.				
CUARTA	30	Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección y, en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones **(Institucional)**	Institucional	23	Informar a través de Comunicados Internos la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional POA.	01/04/2022	31/10/2022	Dirección de Planeación y Evaluación	Lic. Marco Javier Velázquez Wong	1. Infografías divulgadas a través de Comunicados Internos sobre la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional POA.				
QUINTA	31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno;	PP2	24	Identificar la etapa en la cual se encuentra el proceso de denuncia, a efecto de señalar a las Delegaciones las medidas correctivas y preventivas que contribuyan al logro de las metas.	01/04/2022	31/10/2022	Subprocuraduría Jurídica	Lic. Ana Patricia Carta Vega	1. Revisión del Sistema de Información Institucional de la PROFEPA para identificar la etapa en la que se encuentran las denuncias. 2. Envío de oficios de forma mensual a las Delegaciones.				

C523 Arriaga Monse

MEDIO AMBIENTE | PROFEPA

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Subprocuraduría de Auditoría Ambiental
Oficio No. PFPA/2/8C.17.3/0042/2022
Expediente No. PFPA/2/8C.17.3/001-22

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
07 ABR. 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
HORA: _____

"2022, año de Ricardo Flores Magón".

Ciudad de México, a 6 de abril de 2022

MTRA. MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ
DIRECTORA GENERAL Y COORDINADORA
DE CONTROL INTERNO
PRESENTE

Me refiero a su oficio No. PFPA/6/0871/2022 de fecha 1 de abril de 2022 por el que se solicita que esta Subprocuraduría de Auditoría Ambiental presente los avances correspondientes al primer trimestre de 2022 de las acciones comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2022), con fundamento en el numeral 18 del "ACUERDO por el que se emiten las disposiciones y el manual administrativo de aplicación general en materia de control interno" publicado en el DOF e 03 de noviembre de 2016 (última reforma DOF 05/09/2018). Al respecto me permito informarle, que se entregan las siguientes evidencias documentales:

Acción de mejora del PTCI 2021	Evidencia presentada
No. 12 Revisar y, en su caso, actualizar el documento normativo Reglas de Actuación para la Revisión de los Informes de Auditoría y sus Anexos para que su contenido sea acorde y cumpla con las disposiciones requeridas para su publicación en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI).	1. Nombramiento del Enlace SANI de la SAA 2. Análisis del documento normativo a efecto de establecer su nivel de cumplimiento, respecto a las disposiciones requeridas por el SANI. 3. Minuta de la reunión de trabajo sobre el análisis del documento normativo. 4. Correo electrónico para solicitar información para la publicación de la información de la SAA en el SANI y envío del inventario de normas internas.
No. 19 Optimizar la recepción de información digital en campos específicos de la herramienta informática que utilizan las empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA.	1. Minuta de reuniones de trabajo de la SAA con el área de informática para definir mejoras y actualizaciones del sistema. 2. Documento de las acciones de mejora del sistema. 3. Correo electrónico para iniciar las acciones de mejora y actualizaciones del sistema.

Finalmente le informo que las evidencias documentales que acreditan la atención de cada acción de mejora que reportamos han sido integradas en la carpeta electrónica indicada en su oficio No. 871 que se dispuso para que cada Subprocuraduría envíe su información, así mismo se envía copia de este oficio a los siguientes correos electrónicos:. maria.prieto@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

EL SUBPROCURADOR
ENRIQUE CASTAÑEDA SÁNCHEZ

Archivo
/iqm

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
06 ABR 2022
HORA 17:00
RECIBE: _____
ANEXO(S): _____

C520

Dries / Monse

Ver comunicado

MEDIO AMBIENTE | PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PROFEPA
RECIBIDO
06 ABR. 2022
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
HORA: 15:12
RECIBE:

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Oficina de la C. Procuradora
OFICIO No. PFPA/1.2.2/11C/ 001 /2022

Asunto: Solicitud de Reporte Trimestral PTCI

Ciudad de México, a 05 de abril de 2022

Mtra. María Esther Prieto González
Directora General de Administración y
Coordinadora de Control Interno
P R E S E N T E

Hago referencia a su Oficio No. PFPA/6/0872/2022 de fecha 01 de abril de la presente anualidad, mediante el cual y con base en el numeral 18 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 03 de noviembre de 2016 y su última reforma el 05 de septiembre de 2018, solicita presentar los avances correspondientes al primer trimestre de 2022 de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2022).

Sobre este particular, me permito informar que tanto el archivo en Excel denominado "PTCI 2022 ORIGINAL ACTUALIZACIÓN 1T" debidamente requisitado así como las evidencias documentales de las acciones de mejora implementadas ya se encuentran incluidas en el repositorio en OneDrive, descrito en el oficio arriba mencionado

Quedo atento a sus amables comentarios y aprovecho para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

C. Marco Javier Velázquez Wong
Oficina de la C. Procuradora.

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
05 ABR 2022
HORA: 17:25
RECIBE: CARMEN GLZ
ANEXO(S): O/A

C.c.p. **Dra. Blanca Alicia Mendoza Vera .-** Procuradora Federal de Protección al Ambiente. Para su superior conocimiento.
Mtro. Fernando Cuauhtémoc Reyna Guzmán.- Coordinador de la Estrategia Institucional y Relaciones Interinstitucionales. Para su conocimiento.

0519
Arias / Monse

MEDIO AMBIENTE | PROFEPA

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Subprocuraduría de Inspección Industrial

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
06 ABR. 2022
01 anexos
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
HORA: 18:12
RECIBE:

OFICIO No. PFPA/3/8C.17.2/128
EXP. N° PFPA/3.1/8C.17.2/0001-22

Ciudad de México, 17 de marzo de 2022

LIC. MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
P R E S E N T E

En atención a su oficio PFPA/6/0348/2022, de fecha 11 de marzo de 2022, en el cuál hace referencia al numeral 18 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, y en específico al numeral 17 "Actualización del PTCI" donde solicita la actualización de las acciones de mejora que servirán para integrar el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2022, a fin de atender las recomendaciones emitidas por el Órgano Interno de Control.

Al respecto, me permito informarle que por parte de esta Subprocuraduría se realizaron las correcciones sugeridas por el Órgano Interno de Control y se envia la propuesta de actualización del Programa de Trabajo de Control Interno.

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

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
18 MAR 2022
HORA: 1:16
RECIBE:
ANEXO(S):

A T E N T A M E N T E
EL SUBPROCURADOR

ING. GONZALO RAFAEL COELLO GARCÍA

C.c.p. Lic. Gustavo Alemán García.- Director de Recursos Humanos y Enlace de Control Interno.- Para su conocimiento.

JDMM

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Dirección General de Administración

Oficio No. PFPA/6/0918/2022

Asunto: Designación de Enlace del SCII

Lic. José Luis Chávez Delgado
Titular de la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública
Presente

Ciudad de México, 4 de abril de 2022

Se hace referencia al 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 el 5 de septiembre de 2018), en específico a lo establecido en el numeral 4 "Designación de Coordinador de Control Interno y Enlaces" que a la letra señala:

> *"El Coordinador de Control Interno designará a un Enlace, mediante oficio dirigido al Titular de la UCEGP para cada uno de los procesos contemplados en este instrumento, quienes deberán tener un nivel jerárquico inmediato inferior a éste; se podrá nombrar a un servidor público como Enlace en más de un proceso, pero al menos deberán designarse dos enlaces para la totalidad de los procesos."*

Por ello, en mi calidad de Coordinadora de Control Interno se designa a la Mtra. Aries Edita Palacios Aguirre, Directora de Profesionalización, como Enlace de Control Interno en la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente a partir del 11 de abril del 2022, dejando sin efectos el Oficio No. PFPA/6/0123/2022 del 11 de febrero del año en curso.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

Ateptamente.

María Esther Prieto González
La Directora General

c.c.p. **DRA. Blanca Alicia Mendoza Vera**, Titular de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente. Para conocimiento.
c.c.e.p. **MTRO. Víctor Manuel Muciño García.** Titular del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT. Para conocimiento. victor.mucino@semarnat.gob.mx
MTRA. Aries Edita Palacios Aguirre. Directora de Profesionalización. Para conocimiento. aries.palacios@profepa.gob.mx
LIC. Gustavo Alemán García. Director de Recursos Humanos. Para conocimiento. gustavo.aleman@profepa.gob.mx

MEPG/AEPA/MTL

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

ACUSE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Dirección General de Administración

Oficio No. PFPA/6/0123/2022

Asunto: Designación de Enlace del SCII

Lic. José Luis Chávez Delgado
Titular de la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública
Presente

Ciudad de México, 11 de febrero de 2022

Se hace referencia al 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 el 5 de septiembre de 2018), en específico a lo establecido en el numeral 4 "Designación de Coordinador de Control Interno y Enlaces" que a la letra señala:

> *"El Coordinador de Control Interno designará a un Enlace, mediante oficio dirigido al Titular de la UCEGP para cada uno de los procesos contemplados en este instrumento, quienes deberán tener un nivel jerárquico inmediato inferior a éste; se podrá nombrar a un servidor público como Enlace en más de un proceso, pero al menos deberán designarse dos enlaces para la totalidad de los procesos."*

Por ello, en mi calidad de Coordinadora de Control Interno se designa al Lic. Gustavo Alemán García, Director de Recursos Humanos como Enlace de Control Interno en la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente a partir del 1 de febrero del año en curso.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente.

María Esther Prieto González
La Directora General

PROFEPA
RECIBIDO
16 FEB 2022
OFICIALÍA DE PARTES
HORA: 11:00

c.c.p. **DRA. Blanca Alicia Mendoza Vera**, Titular de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente. Para conocimiento.
c.c.e.p. **MTRO. Víctor Manuel Muciño García.** Titular del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT. Para conocimiento. victor.mucino@semarnat.gob.mx
LIC. Gustavo Alemán García. Director de Recursos Humanos. Para conocimiento. gustavo.aleman@profepa.gob.mx

MEPG/MTI

MEDIO AMBIENTE
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/6/0918/2022

Asunto: Designación de Enlace del SCII

Lic. José Luis Chávez Delgado
Titular de la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública
Presente

Ciudad de México, 4 de abril de 2022

Se hace referencia al 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 el 5 de septiembre de 2018), en específico a lo establecido en el numeral 4 "Designación de Coordinador de Control Interno y Enlaces" que a la letra señala:

> *"El Coordinador de Control Interno designará a un Enlace, mediante oficio dirigido al Titular de la UCEGP para cada uno de los procesos contemplados en este instrumento, quienes deberán tener un nivel jerárquico inmediato inferior a éste; se podrá nombrar a un servidor público como Enlace en más de un proceso, pero al menos deberán designarse dos enlaces para la totalidad de los procesos."*

Por ello, en mi calidad de Coordinadora de Control Interno se designa a la Mtra. Aries Edita Palacios Aguirre, Directora de Profesionalización, como Enlace de Control Interno en la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente a partir del 11 de abril del 2022, dejando sin efectos el Oficio No. PFPA/6/0123/2022 del 11 de febrero del año en curso.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente.

María Esther Prieto González
La Directora General

c.c.p. **DRA. Blanca Alicia Mendoza Vera.** Titular de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente. Para conocimiento.
c.c.e.p. **MTRO. Víctor Manuel Muciño García.** Titular del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT. Para conocimiento. victor.mucino@semarnat.gob.mx
MTRA. Aries Edita Palacios Aguirre. Directora de Profesionalización. Para conocimiento. aries.palacios@profepa.gob.mx
LIC. Gustavo Alemán García. Director de Recursos Humanos. Para conocimiento. gustavo.aleman@profepa.gob.mx

MEPG/AEPA/MTL

MEDIO AMBIENTE
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/6/0771/2022

Asunto: Informe de la actualización del PTCI

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

Ciudad de México, 24 de marzo de 2022

Se hace referencia al 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), en específico a la Sección III, "Integración y seguimiento del Programa de Trabajo de Control Interno", numeral 17 "Actualización del PTCI", que a la letra señala:

> *"17. El PTCI podrá ser actualizado con motivo de las recomendaciones formuladas por el Titular del Órgano Fiscalizador, derivadas de la evaluación al Informe Anual y al PTCI original al identificarse áreas de oportunidad adicionales o que tiendan a fortalecer las acciones de mejora determinadas por la Institución. El PTCI actualizado y debidamente firmado deberá presentarse a más tardar en la segunda sesión ordinaria del Comité para su conocimiento y posterior seguimiento."*

Así como, al Oficio Circular No. UCEMGP/209/007/2022 del 8 de marzo de 2022, el cual indica que se podrá realizar la actualización del PTCI con motivo de las recomendaciones formuladas por el Titular del Órgano Interno de Control, a través del Sistema de Control Interno (SICOIN), el cual estará habilitado para su elaboración del 9 al 23 de marzo.

Por lo anterior, se informa que esta Procuraduría ha realizado debidamente la actualización del PTCI y capturado la información en el SICOIN.

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

Atentamente.

María Esther Prieto González
La Directora General y Coordinadora de Control Interno

PROFEPA
RECIBIDO
25 MAR 2022
Copia
OFICIALÍA DE PARTES
HORA: 13:46

c.c.p. **DRA. Blanca Alicia Mendoza Vera**, Titular de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente. Para conocimiento.
c.c.e.p. **MTRO. Miguel Óscar Bernal Espinosa.** Titular del Área de Auditoria Interna. Para conocimiento. oscar.bernal@semarnat.gob.mx
MTRA. Edith Álvarez Gómez. Directora de Mejora en el Órgano Interno de Control. Para conocimiento. edith.alvarezg@semarnat.gob.mx
Lic. Gustavo Alemán García. Director de Recursos Humanos y Enlace de Control Interno. Para conocimiento. gustavo.aleman@profepa.gob.mx
MEPG/MTI

2022 Ricardo Flores Magón
Año de
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

MEDIO AMBIENTE
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/6/0771/2022

Asunto: Informe de la actualización del PTCI

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

Ciudad de México, 24 de marzo de 2022

Se hace referencia al 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), en específico a la Sección III, "Integración y seguimiento del Programa de Trabajo de Control Interno", numeral 17 "Actualización del PTCI", que a la letra señala:

> *"17. El PTCI podrá ser actualizado con motivo de las recomendaciones formuladas por el Titular del Órgano Fiscalizador, derivadas de la evaluación al Informe Anual y al PTCI original al identificarse áreas de oportunidad adicionales o que tiendan a fortalecer las acciones de mejora determinadas por la Institución. El PTCI actualizado y debidamente firmado deberá presentarse a más tardar en la segunda sesión ordinaria del Comité para su conocimiento y posterior seguimiento."*

Así como, al Oficio Circular No. UCEMGP/209/007/2022 del 8 de marzo de 2022, el cual indica que se podrá realizar la actualización del PTCI con motivo de las recomendaciones formuladas por el Titular del Órgano Interno de Control, a través del Sistema de Control Interno (SICOIN), el cual estará habilitado para su elaboración del 9 al 23 de marzo.

Por lo anterior, se informa que esta Procuraduría ha realizado debidamente la actualización del PTCI y capturado la información en el SICOIN.

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

Atentamente.

María Esther Prieto González
La Directora General y Coordinadora de
Control Interno

c.c.p. **DRA. Blanca Alicia Mendoza Vera**, Titular de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente. Para conocimiento.
c.c.e.p. **MTRO. Miguel Óscar Bernal Espinosa.** Titular del Área de Auditoria Interna. Para conocimiento. oscar.bernal@semarnat.gob.mx
MTRA. Edith Álvarez Gómez. Directora de Mejora en el Órgano Interno de Control. Para conocimiento. edith.alvarezg@semarnat.gob.mx
Lic. Gustavo Alemán García. Director de Recursos Humanos y Enlace de Control Interno. Para conocimiento. gustavo.aleman@profepa.gob.mx
MEPG/MTI

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Sí / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
PRIMERA	1	Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales (Institucional);	100.0	100.0	Institucional	1	Difundir a través de correos electrónicos comunicados Internos electrónicos la Misión y Visión Institucional.	03-01-2022	31-10-2022	Dirección de Planeación y Evaluación	Lic. Marco Javier Velázquez Wong	1. Infografías de la Misión y Visión Institucional divulgadas a través de Comunicados Internos.
PRIMERA	2	Los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento (Institucional);	100.0	83.3	Institucional	2	Difundir a través de correos electrónicos el Informe trimestral de los avances de los Indicadores MIR y difundir a través de correos electrónicos la evaluación mensual de metas POA.	01-04-2022	31-10-2022	Dirección de Planeación y Evaluación	Lic. Marco Javier Velázquez Wong	1. Reportes Trimestrales del avance en los Indicadores MIR 2022. 2. Reportes mensuales del avance en los Indicadores POA 2022.
PRIMERA	3	La institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (Institucional);	100.0	100.0								

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Sí / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
PRIMERA	4	Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados (Institucional);	100.0	100.0								
PRIMERA	5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos;	100.0	93.3	PP2	3	Actualizar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social.	01-04-2022	31-10-2022	Subprocuraduría Jurídica	Lic. Ana Patricia Carta Vega	1. Manual de Organización Específico de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social. 2. Oficio a la Dirección General de Administración. 3.- Captura de pantalla de publicación en el SANI. 4. comunicado de difusión. 5. Mapeo del procedimiento.
					PP2	4	Elaborar un programa que permita realizar el diagnóstico y actualización de los perfiles de puesto, de los servidores públicos que intervienen en el proceso de Denuncias Ambientales.	01-04-2022	31-10-2022	Subprocuraduría Jurídica	Lic. Ana Patricia Carta Vega	1. Programa. 2.Diagnóstico. 3.Oficios dirigidos a la Dirección General de Administración solicitando las actualizaciones.

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Si / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
					PP5	5	Revisar y Actualizar 4 descripciones de puesto, a fin de delimitar funciones del personal. Solicitar la actualización del perfil. Revisión y propuesta de la modificación de la estructura orgánica de la Dirección de Evaluación e Informática.	01-04-2022	31-10-2022	Dirección General de Administración	MAP. José Antonio Mendoza Acuña	1. Propuesta de estructura orgánica de la DEI actualizada, que permite la operación de los procesos. 2. Revisión de 4 perfiles de puestos revisados y adecuados a los requerimientos de los procesos. 3. Oficio dirigido a la Dirección General de Administración con la propuesta de la estructura orgánica y perfiles de puestos de la Dirección de Evaluación e Informática para su revisión y , en su caso, autorización.
PRIMERA	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional);	100.0	83.3	Institucional	6	Elaborar la actualización de 15 perfiles de puesto de los diagnosticados a modificación en el periodo anterior.	01-04-2022	31-10-2022	Dirección de Planeación y Evaluación	Lic. Marco Javier Velázquez Wong	1. Perfiles puesto actualizados 2. Reporte de movimientos del Sistema RHNet. 3. Acta del CTP donde se autorizan las modificaciones.
PRIMERA	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable; y	100.0	76.7								

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Si / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
					PP1	7	Actualización, formalización, publicación, difusión y mapeo del Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial".	01-04-2022	31-10-2022	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Ing. Gonzalo Rafael Coello García	1. Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial" actualizado. 2. Evidencia de la formalización manual actualizado. 3. Evidencia de difusión del manual actualizado entre los servidores públicos que integran la DGATI. 4. Mapeo de Proceso. 5. Captura de pantalla de la publicación en el SANI.
					PP2	8	Elaborar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Procedimiento de la Denuncia Popular.	01-04-2022	31-10-2022	Subprocuraduría Jurídica	Lic. Ana Patricia Carta Vega	1. Manual de Procedimiento de la Denuncia Popular. 2. Oficio a la Dirección General de Administración. 3. Captura de pantalla de publicación en el SANI. 4. Comunicado de difusión. 5. Mapeo del procedimiento.
					PP4	9	Someter a la Dirección General de Administración la propuesta de actualización de los Lineamientos en materia de Dispositivos Excluidores de Tortugas Marinas,	01-04-2022	31-10-2022	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega	1. Oficio dirigido a la DGA con la propuesta de lineamientos actualizados. 2. Propuesta de Lineamientos. 3. Captura de pantalla de la publicación en el SANI. 4. Evidencia de difusión de los lineamientos actualizados.
					PP5	10	Actualizar las cartas	01-04-	31-10-2022	Dirección General de	MAP. José Antonio	1.- Minuta de la reunión de

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Si / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
												de aceptación del mapeo del proceso. 6.- Publicación en la intranet del proceso.
					PP5	11	Elaborar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para su posterior autorización, publicación y difusión correspondiente.	01-04-2022	31-10-2022	Dirección General de Administración	MAP. José Antonio Mendoza Acuña	1.- Proyecto de Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. 2. Acta del Comité donde se presente el proyecto del Manual. 3. Evidencia de publicación en el SANI, emitida por el referido sistema. 4. Evidencia de Difusión.
PRIMERA	8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	100.0	100.0								
SEGUNDA	9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control;	100.0	100.0	PP3	12	Revisar y, en su caso, actualizar el documento normativo Reglas de Actuación para la Revisión de los Informes de Auditoría y sus Anexos para que su contenido sea acorde y cumpla con las disposiciones requeridas para su publicación en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI).	01-04-2022	31-10-2022	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Lic. Enrique Castañeda Sánchez	1. Nombramiento del Enlace SANI de la SAA. 2.Análisis del documento normativo a efecto de establecer su nivel de cumplimiento, respecto a las disposiciones requeridas por el SANI. 3. Minuta de la reunión de trabajo en la que se presenta el resultado del análisis del documento

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Si / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Descripción del Proceso	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
							responsivas del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP), del Sistema Institucional de Información Estratégica (SIIE).	2022		Administración	Mendoza Acuña	trabajo en donde la Dirección de Evaluación e Informática le notifica a la Subprocuraduría Jurídica la problemática de tener cartas responsivas de los sistemas SIIP (Sistema Institucional de Información de PROFEPA) y SIIE (Sistema Institucional de Información Estratégica) los cuales NO se encuentran apegadas a los artículos vigentes. 2.- Oficio por parte de la Subprocuraduría Jurídica hacia la Dirección General de Administración para que la Dirección de Evaluación e Informática realice la revisión y/o aprobación indicando que las cartas responsivas ya se encuentran apegadas a los artículos vigentes. 3.- Actualización de las cartas responsivas SIIP y SIIE en la Intranet de la PROFEPA. 4.- Reuniones con las áreas sustantivas para la revisión del proceso de las solicitudes, modificaciones y bajas del sistema SIIP y SIIE. 5.- Minuta

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Sí / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
												normativo. 4. Acuse de recibo del oficio con el que se envía el documento normativo a revisión de la Subprocuraduría Jurídica. 5. Oficio de la autorización del documento normativo por parte de la Subprocuraduría Jurídica. 6. Documento normativo con la revisión y visto bueno del Subprocurador de Auditoría Ambiental y Directores Generales. 7. Versión del documento normativo y sus anexos para su publicación en el SANI. 8. Acuse de oficio en el que la SAA envía la versión del documento normativo y sus anexos en donde se solicite la gestión para la publicación en el SANI a la DGA.
SEGUNDA	10	Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y estas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad;	100.0	100.0								

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Sí / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
SEGUNDA	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos;	100.0	100.0								
SEGUNDA	12	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	100.0	93.3	PP1	13	Difusión y comunicación entre el personal de nuevo ingreso de las obligaciones inherentes de los servidores públicos con el manejo de información y de los sistemas institucionales.	03-01-2022	31-10-2022	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Ing. Gonzalo Rafael Coello García	1. Evidencia de difusión y comunicación de las obligaciones de los servidores públicos entre el personal de nuevo ingreso (cartas compromiso, cartas protesta y comunicados).
					PP5	14	Gestionar y dar seguimiento al alta, baja y operación de las Delegaciones en las Unidades Compradoras en COMPRANET.	01-04-2022	31-10-2022	Dirección General de Administración	MAP. José Antonio Mendoza Acuña	1. Reporte emitido por el Sistema de COMPRANET que muestra la existencia de las Unidades Compradoras y su operación.
TERCERA	13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC´s;	100.0	90.0								

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento SI / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
TERCERA	14	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal;	100.0	90.0								
TERCERA	15	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales;	100.0	76.7								
TERCERA	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;	100.0	73.3	PP4	15	Definir, establecer e implementar, el mecanismo que permita dar óptimo seguimiento al resguardo de ejemplares de vida silvestre asegurados.	01-04-2022	31-10-2022	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega	1. Oficio de solicitud de adecuación del SIIP. 2. Captura de pantalla del SIIP con el apartado para el seguimiento del resguardo de ejemplares. 3. Reporte del seguimiento del resguardo de ejemplares.
TERCERA	17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia;	100.0	80.0								

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Si / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
TERCERA	14	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal;	100.0	90.0								
TERCERA	15	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales;	100.0	76.7								
TERCERA	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;	100.0	73.3	PP4	15	Definir, establecer e implementar, el mecanismo que permita dar óptimo seguimiento al resguardo de ejemplares de vida silvestre asegurados.	01-04-2022	31-10-2022			Evidencia de difusión de los lineamientos actualizados.
TERCERA	17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia;	100.0	80.0								

Se sustituyó hoja 9 porque la AM 15, tenía mal los medios de verificación por error de redacción.
Los medios de verificación quedaron según lo comprometido por la SRN.

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Sí / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
TERCERA	18	Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención;	100.0	100.0								
TERCERA	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;	100.0	76.7	PP3	16	Revisar y adecuar el diagnóstico del inventario de los procedimientos y los procedimientos de los procesos prioritarios de la Subprocuraduría, para que estos sean alineados al cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.	01-04-2022	31-10-2022	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Lic. Enrique Castañeda Sánchez	1. Diagnóstico revisado y adecuado de los procedimientos del proceso prioritario de certificación ambiental en el que se indique sus objetivos y alcances; así como, la descripción general de cada uno. 2. Procedimientos de la Subprocuraduría revisados y adecuados, que permitan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. 3. Acuse del oficio en el que se envía a la DGA la propuesta de los procedimientos para su revisión y autorización.
					PP4	17	Elaboración de la Guía para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de Impacto Ambiental.	01-04-2022	31-10-2022	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega	1. Guía para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de Impacto Ambiental.

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento SI / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
					PP5	18	Realizar la actualización, aprobación y publicación de Políticas y/o lineamientos para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación en la PROFEPA.	01-04-2022	31-10-2022	Dirección General de Administración	MAP. José Antonio Mendoza Acuña	1. Políticas para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación. 2. Evidencia de Publicación en el SANI.
TERCERA	20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia;	100.0	100.0								
TERCERA	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC¿s;	100.0	80.0	PP3	19	Optimizar la recepción de información digital en campos específicos de la herramienta informática que utilizan las empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA.	03-01-2022	31-10-2022	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Lic. Enrique Castañeda Sánchez	1. Minuta de reuniones de trabajo de la SAA con el área de informática para definir mejoras y actualizaciones del sistema. 2.Documento sobre la optimización de las pantallas del sistema para mejorar el registro de la información de la empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA 3.Reporte tipo de resultados con la información registrada de las empresas en el sistema.
TERCERA	22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC¿s en las operaciones y etapas del proceso, considerando los	100.0	83.3								

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Sí / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
		recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren,			PP2	20	Gestionar y dar seguimiento a la capacitación del personal adscrito a las Oficinas de Representación y Oficinas Centrales, responsables del uso del Sistema de Información Institucional (SIIP), para la correcta captura de las denuncias	01-04-2022	31-10-2022	Subprocuraduría Jurídica	Lic. Ana Patricia Carta Vega	1. Oficio dirigido a la Dirección General de Administración para que la Dirección de Evaluación e Informática lleve a cabo la capacitación. 2. Orden del día 3. Listas de asistencia 4. Constancia de capacitación. 5. Revisar de manera aleatoria la correcta captura en el SIIP, mediante la generación de informes bimestrales.
TERCERA	23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC¿s, y	100.0	96.7	PP1	21	Seguimiento del personal que cause baja de la Subprocuraduría, incluyendo sus accesos a los distintos sistemas institucionales de la Procuraduría.	03-01-2022	31-10-2022	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Ing. Gonzalo Rafael Coello García	1. Correos de solicitud de Baja Institucional.

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento SI / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
					PP5	22	Elaborar proceso de baja de Tic´s de Sistemas, bases de datos y servidores. Así como depuración de usuarios del personal que ya causaron baja y todavía se encuentran con acceso.	03-01-2022	31-10-2022	Dirección General de Administración	MAP. José Antonio Mendoza Acuña	1.- Envío a la Dirección General de Administración la relación de usuarios de las personas servidoras públicas actuales, para cotejo. 2.- Realización de Propuesta dentro de la Dirección de Evaluación e Informática, del procedimiento de baja de personal de Sistemas, bases de datos y servidores. 3.- Oficio o correo dirigido a la Dirección General de Administración para revisión y aprobación de la propuesta del proceso. 4.- Publicación en la Intranet del proceso aprobado por parte de la Dirección General de Administración. 5.- Reporte de avance de depuración de usuarios en sistemas, bases de datos y servidores.

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Si / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
TERCERA	24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Nacional en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC´s y con la seguridad de la información (Institucional TIC¿s).	100.0	66.7								
CUARTA	25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, valida, verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;	100.0	86.7								
CUARTA	26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos;	100.0	80.0								

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Sí / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
CUARTA	27	Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso;	100.0	90.0								
CUARTA	28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma;	100.0	100.0								
CUARTA	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional), y	100.0	83.3								
CUARTA	30	Se cuenta con un sistema de Información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección y, en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).	100.0	100.0								

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Sí / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
					Institucional	23	Informar a través de Comunicados Internos la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional POA.	01-04-2022	31-10-2022	Dirección de Planeación y Evaluación	Lic. Marco Javier Velázquez Wong	1. Infografías divulgadas a través de Comunicados Internos sobre la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional POA.
QUINTA	31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno;	100.0	100.0	PP2	24	Identificar la etapa en la cual se encuentra el proceso de denuncia, a efecto de señalar a las Delegaciones las medidas correctivas y preventivas que contribuyan al logro de las metas.	01-04-2022	31-10-2022	Subprocuraduría Jurídica	Lic. Ana Patricia Carta Vega	1. Revisión del Sistema de Información Institucional de la PROFEPA para identificar la etapa en la que se encuentran las denuncias. 2. Envío de oficios de forma mensual a las Delegaciones.
QUINTA	32	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso;	100.0	80.0								

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022

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

Número AM = 24

Autorizó	Revisó	Elaboró
Titular de la Institución	Coordinador de Control Interno	Enlace del SCII
Dra. Blanca Alicia Mendoza Vera	MAP. María Esther Prieto González	Lic. Gustavo Alemán García
(Firma)	(Firma)	(Firma)

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento SI / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
PRIMERA	1	Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales (Institucional);	100.0	100.0	Institucional	1	Emitir Oficio con el Programa Anual de Operación 2022 y seguimiento mensual así como, difundir a través de correos electrónicos comunicados Internos la Misión y Visión Institucional.	2022-04-01	31-10-2022	Dirección de Planeación y Evaluación	Lic. Marco Javier Velázquez Wong	1. Infografías de la Misión y Visión Institucional divulgadas a través de Comunicados Internos.
PRIMERA	2	Los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento (Institucional);	100.0	83.3	Institucional	2	Difundir a través de correos electrónicos la evaluación mensual de metas POA y reporte trimestral del avance de metas MIR.	2022-04-01	31-10-2022	Dirección de Planeación y Evaluación	Lic. Marco Javier Velázquez Wong	1. Reportes Trimestrales del avance en los Indicadores MIR 2022. 2.Reportes mensuales del avance en los Indicadores POA 2022.
PRIMERA	3	La institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (Institucional);	100.0	100.0								
PRIMERA	4	Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados (Institucional);	100.0	100.0								

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento SI / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación
PRIMERA	5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos;	100.0	93.3	PP2	3	Elaborar proyecto de actualización del Manual de Organización Especifico de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social,	2022-04-01	31-10-2022	Subprocuraduría Jurídica	Lic. Ana Patricia Carta Vega	1. Proyecto del Manual de Denuncias. 2. Oficio a la Dirección General de Administración.
					PP2	4	Solicitar la actualización del perfil de puesto conforme a las actividades que realmente realiza.	2022-04-01	31-10-2022	Subprocuraduría Jurídica	Lic. Ana Patricia Carta Vega	1. Oficio dirigido a la Dirección General de Administración
					PP3	5	Revisar y adecuar la estructura orgánica de la Subprocuraduría junto con los perfiles de puestos para alinearlos a los procesos prioritarios y que permitan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.	2022-04-01	31-10-2022	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Lic. Enrique Castañeda Sánchez	1. Propuesta de estructura orgánica de la Subprocuraduría actualizada, que permite la operación de los procesos prioritarios. 2. Perfiles de puestos revisados y adecuados a los requerimientos de los procesos prioritarios de la Subprocuraduría. 3. Acuse del oficio en el que se envía a la DGA la propuesta de la estructura orgánica y perfiles de puestos de la Subprocuraduría para su revisión y autorización.
					PP5	6	Elaborar la revisión y propuesta de la modificación de la estructura orgánica de la Dirección de Evaluación e Informática.	2022-04-01	31-10-2022	Dirección General de Administración	MAP. José Antonio Mendoza Acuña	1. Propuesta de estructura orgánica de la DEI actualizada, que permite la operación de los procesos. 2. Oficio dirigido a la Dirección General de Administración con la propuesta de la estructura orgánica de la Dirección de Evaluación e Informática para su revisión y autorización.
					PP5	7	Realizar el diagnóstico y modificación de los perfiles de puesto a fin de delimitar funciones y/o facultades del personal de la Dirección de Evaluación e Informática.	2022-04-01	31-10-2022	Dirección General de Administración	MAP. José Antonio Mendoza Acuña	1. Perfiles de puestos revisados y adecuados a los requerimientos de los procesos. 2. Oficio dirigido a la Dirección General de Administración con la propuesta de los perfiles de puesto de la Dirección de Evaluación e Informática para su revisión y autorización.
PRIMERA	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional);	100.0	83.3	Institucional	8	Elaborar la actualización de 15 perfiles de puesto de los diagnosticados a modificación en el periodo anterior.	2022-04-01	31-10-2022	Dirección de Planeación y Evaluación	Lic. Marco Javier Velázquez Wong	1. Perfiles puesto actualizados 2. Reporte de movimientos del Sistema RHNet. 3. Acta del CTP donde se autorizan las modificaciones

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento SI / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación
PRIMERA	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable; y	100.0	76.7	PP1	9	Actualización y difusión del Manual Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial.	2022-04-01	31-10-2022	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Ing. Gonzalo Rafael Coello García	1. Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial" actualizado. 2. Evidencia de difusión del manual actualizado entre los servidores públicos que integran la DGATI.
					PP2	10	Elaborar el proyecto del Manual de Denuncias	2022-04-01	31-10-2022	Subprocuraduría Jurídica	Lic. Ana Patricia Carta Vega	1. Proyecto del Manual de Denuncias. 2. Oficio a la Dirección General de Administración
					PP4	11	Someter a la DGA la propuesta de actualización de los Lineamientos en materia de Dispositivos Excluidores de Tortugas Marinas.	2022-04-01	31-10-2022	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega	1. Oficio dirigido a la DGA con la propuesta de lineamientos actualizados. 2. Propuesta de Lineamientos.
					PP5	12	Actualizar las cartas responsivas del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP), y del Sistema Institucional de Información Estratégica (SIIE).	2022-04-01	31-10-2022	Dirección General de Administración	MAP. José Antonio Mendoza Acuña	1. Minuta de la reunión de trabajo en donde la Dirección de Evaluación e Informática le notifica a la Subprocuraduría Jurídica la problemática de tener cartas responsivas de sistemas no apegadas a los artículos vigentes 2. Modificación de las Cartas Responsivas 3.- Oficio por parte de la Subprocuraduría Jurídica indicando que las cartas responsivas ya se encuentran apegadas a los artículos vigentes 3. Actualización de las cartas responsivas SIIP y SIIE en la Intranet de la PROFEPA.
					PP5	13	Proyecto de actualización del Manual de Interacción y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.	2022-04-01	31-10-2022	Dirección General de Administración	MAP. José Antonio Mendoza Acuña	1. Proyecto del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. 2. Acta del Comité donde se presente el proyecto del Manual.
PRIMERA	8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico,	100.0	100.0								

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento SI / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación
SEGUNDA	9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control;	100.0	100.0								
SEGUNDA	10	Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y estas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad;	100.0	100.0								
SEGUNDA	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos;	100.0	100.0								
SEGUNDA	12	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	100.0	93.3	PP1	14	Difusión y comunicación entre el personal de nuevo ingreso de las obligaciones inherentes de los servidores públicos con el manejo de información y de los sistemas Institucionales.	2022-01-03	31-10-2022	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Ing. Gonzalo Rafael Coello García	1. Evidencia de difusión y comunicación de las obligaciones de los servidores públicos entre el personal de nuevo ingreso (cartas compromiso, cartas protesta y comunicados).
					PP5	15	Gestionar y dar seguimiento al alta, baja y operación de las Delegaciones en las Unidades Compradoras en COMPRANET.	2022-04-01	31-10-2022	Dirección General de Administración	MAP. José Antonio Mendoza Acuña	1. Reporte emitido por el Sistema de COMPRANET que muestra la existencia de las Unidades Compradoras y su operación.

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno 2022

NORMA	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento SI / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación
TERCERA	13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC´s;	100.0	90.0								
TERCERA	14	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal;	100.0	90.0								
TERCERA	15	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales;	100.0	76.7								
TERCERA	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;	100.0	73.3	PP4	16	Definir el mecanismo que permita dar óptimo seguimiento al resguardo de ejemplares de vida silvestre asegurados.	2022-04-01	31-10-2022	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega	1. Oficio de solicitud de revisión y/o adecuación del SIIP.
TERCERA	17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia;	100.0	80.0								

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento SI / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación
TERCERA	18	Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención;	100.0	100.0								
TERCERA	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;	100.0	76.7	PP3	17	Revisar y adecuar el diagnóstico del inventario de los procedimientos y los procedimientos de los procesos prioritarios de la Subprocuraduría, para que estos sean alineados al cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.	2022-04-01	31-10-2022	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Lic. Enrique Castañeda Sánchez	1. Diagnóstico revisado y adecuado de los procedimientos de los procesos prioritarios en el que se indique sus objetivos, alcances, así como la descripción general de cada uno, el cual sea un medio de control para eventuales actualizaciones. 2. Procedimientos de la Subprocuraduría revisados y adecuados, que permitan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. 3. Acuse del oficio en el que se envía a la DGA la propuesta de los procedimientos para su revisión y autorización.
					PP4	18	Definir mecanismos que permitan mitigar riesgos de actos contrarios a la integridad en los procedimientos de Inspección y Vigilancia en materia de Recursos Naturales.	2022-04-01	31-10-2022	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega	1. Guía para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de Impacto Ambiental.
					PP5	19	Revisión, Aprobación y Dictaminación de Políticas y/o lineamientos para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación en la PROFEPA.	2022-04-01	31-10-2022	Dirección General de Administración	MAP. José Antonio Mendoza Acuña	1. Oficios de solicitud de revisión y/o aprobación de políticas. 2. Minutas de reunión. 3. Dictaminación de las Políticas.
TERCERA	20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia;	100.0	100.0								

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento SI / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación
TERCERA	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC¿s;	100.0	80.0	PP3	20	Asegurar la adecuada operación del Sistema de Auditoría Ambiental en Línea (SAAEL), para controlar las fallas en la gestión del proceso de Certificación Ambiental.	2022-01-03	31-10-2022	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Lic. Enrique Castañeda Sánchez	1. Minuta de la reunión de trabajo en donde la Subprocuraduría notifica la problemática del SAAEL al área responsable de TIC´s de la PROFEPA junto con la descripción de compromisos 2. Bitácora de fallas del SAAEL 3. Reporte de las fallas del SAAEL 4. Correos electrónicos donde se notifica las fallas del sistema.
					PP3	21	Mejorar la funcionabilidad del Sistema de Datos Estadísticos Ambientales en Línea (SIDEA) para asegurar la recolección de la información de las empresas con un certificado ambiental vigente, para calcular los beneficios ambientales del PNAA.	2022-01-03	31-10-2022	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Lic. Enrique Castañeda Sánchez	1. Minuta de la reunión de trabajo en donde la Subprocuraduría y el área responsable de TIC´s en PROFEPA, definen las actividades y compromisos para mejorar el SIDEA, 2.Reporte de las mejoras realizadas al SIDEA, 3. Reporte de los beneficios ambientales del PNAA, como resultado de disponer del SIDEA.
TERCERA	22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC¿s en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren;	100.0	83.3	PP2	22	Solicitar a la Dirección de Evaluación e Informática la capacitación del personal de denuncias en el uso del Sistema de Información Institucional y participar en la misma.	2022-04-01	31-10-2022	Subprocuraduría Jurídica	Lic. Ana Patricia Carta Vega	1. Oficio dirigido a la Dirección de Evaluación e Informática 2. Orden del día 3. Listas de asistencia 4. Minuta
TERCERA	23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC¿s, y	100.0	96.7	PP1	23	Seguimiento del personal que cause baja de la Subprocuraduría, incluyendo sus accesos a los distintos sistemas institucionales de la Procuraduría.	2022-01-03	31-10-2022	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Ing. Gonzalo Rafael Coello García	1. Correos de solicitud de Baja Institucional.
					PP5	24	Elaborar proceso de baja de TIC's de Sistemas, bases de datos y servidores. Así como, depuración de usuarios del personal que ya causaron baja y todavía se encuentran con acceso.	2022-01-03	31-10-2022	Dirección General de Administración	MAP. José Antonio Mendoza Acuña	1.- Realización de Propuesta dentro de la dirección de Evaluación e Informática, del procedimiento de baja de personal de Sistemas, bases de datos y servidores. 2.- Oficio o correo dirigido a la Dirección General de Administración para revisión y aprobación de la propuesta del proceso. 3.- Solicitud a la Dirección General de Administración de la relación de empleados actual, para depuración de sistemas, bases de datos y servidores. 4.- Reporte de avance de depuración de usuarios en sistemas, bases de datos y servidores.

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento SI / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación
TERCERA	24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Nacional en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC´s y con la seguridad de la información (Institucional TICzs).	100.0	66.7								
CUARTA	25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, valida, verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;	100.0	86.7								
CUARTA	26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos;	100.0	80.0								
CUARTA	27	Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso;	100.0	90.0								

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento SI / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación
CUARTA	28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma;	100.0	100.0								
CUARTA	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional), y	100.0	83.3								
CUARTA	30	Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección y, en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).	100.0	100.0	Institucional	25	Informar a través de Comunicados Internos de la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional.	2022-04-01	31-10-2022	Dirección de Planeación y Evaluación	Lic. Marco Javier Velázquez Wong	1. Infografías divulgadas a través de Comunicados Internos de la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional.
QUINTA	31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno;	100.0	100.0	PP2	26	Identificar la etapa en la cual se encuentra el proceso de denuncia, a efecto de señalar a las Delegaciones las medidas correctivas y preventivas que contribuyan al logro de las metas.	2022-04-01	31-10-2022	Subprocuraduría Jurídica	Lic. Ana Patricia Carta Vega	1. Revisión del Sistema de Información Institucional de la PROFEPA para identificar la etapa en la que se encuentran las denuncia. 2. Envío de oficios de forma mensual a las Delegaciones.
QUINTA	32	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso;	100.0	80.0	PP1	27	Atención y seguimiento de las auditorías realizadas a esta Subprocuraduría por las diversas instancias de fiscalización.	2022-04-01	31-10-2022	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Ing. Gonzalo Rafael Coello García	1.Cédulas de respuesta a las auditorías realizadas.

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno 2022

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

Número AM = 27

Dra. Blanca Alicia Mendoza Vera
Autorizó
Titular de la Institución
(Firma)

MAP. María Esther Prieto González
Revisó
Coordinador de Control Interno
(Firma)

Lic. Gustavo Alemán García
Elaboró
Enlace del SCII
(Firma)

PTCI terminado para su impresión:

Imprimir

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Informe Anual del Estado que Guarda el SCII

I. Aspectos relevantes derivados de la evaluación del SCII:

a) Porcentaje de cumplimiento general de los elementos de control y por norma general de control interno;

Conforme a lo establecido en la normatividad en la materia, los servidores públicos responsables de cuatro procesos sustantivos y uno administrativo, realizaron la Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional identificando la existencia y suficiencia de la evidencia documental y/o electrónica que acreditó la implementación de las cinco Normas Generales de Control Interno, sus principios y elementos de control, misma que se encuentra a disposición de las instancias fiscalizadoras que la soliciten.

Mediante oficio PFPA/6/1092/2021 del 5 de noviembre de 2021, el Coordinador de Control Interno, en cumplimiento al numeral 11 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 DOF el 3 de noviembre de 2016 (Ultima Reforma DOF 05-09-2018) así como en atención al Oficio OIC/TAAIDMGP-DMGP/0456/2021, envió para su opinión al Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la matriz de Criterios adoptados para la selección de los procesos sustantivos y administrativos sujetos a evaluación del Sistema de Control Interno Institucional. Derivado de lo anterior, el Titular del Órgano Interno de Control notificó a través del Oficio OIC/TOIC-TAAIDMGP/1192/2021 informando que derivado de la verificación efectuada, ese OIC determinó que, dichos Procesos son adecuados y congruentes con los criterios seleccionados, asimismo se remitió la opinión favorable respecto de la Matriz de Procesos a la Secretaría de la Función Pública.

En consecuencia, a través de correo electrónico del 30 de noviembre se remitió a las cuentas de correo electrónico anahi.rueda@funcionpublica.gob.mx y erika.lopez@funcionpublica.gob.mx la Matriz con los criterios adoptados para la selección de procesos sustantivos y administrativos sujetos a la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional.

Con diversos oficios emitidos por el Enlace de Control Interno, se convocó a los responsables de los procesos seleccionados para solicitarles que se realizara la evaluación correspondiente del Sistema de Control Interno Institucional. Se evaluaron 33 elementos de control y se capturó en la herramienta informática administrada por la Secretaria de la Función Pública las respuestas proporcionadas, derivadas de las cuales se obtuvieron los siguientes resultados, respecto al cumplimiento general de los elementos de control y por norma:

Cumplimiento General: 100
Primera Norma. Ambiente de Control 100
Segunda Norma. Administración de Riesgos 100
Tercera Norma: Actividades de Control 100
Cuarta Norma. Informar y Comunicar 100
Quinta Norma de Control. Supervisión y Mejora Continua 100

b) Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica, suficiente para acreditar su existencia y operación, por norma general de control interno;

De todos los elementos considerados en la evaluación del SCII, distribuidos en cuatro procesos sustantivos, uno administrativo y un proceso Institucional, todos cuentan con evidencia documental suficiente para acreditar su existencia y operación. En consecuencia, el porcentaje de Cumplimiento con base en la evidencia reporta los siguientes porcentajes:

Cumplimiento General: 91.5
Primera Norma. Ambiente de Control 90.8
Segunda Norma. Administración de Riesgos 98.3
Tercera Norma: Actividades de Control 85.7
Cuarta Norma. Informar y Comunicar 89.4
Quinta Norma de Control. Supervisión y Mejora Continua 93.3

c) Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica, inexistente o insuficiente para acreditar su implementación, por norma general de control interno;

Como resultado de la evaluación del SCII, en ninguno de los procesos abordados se detectó la insuficiencia o inexistencia de evidencia documental, ni por Norma General ni por elemento de control interno.

d) Debilidades o áreas de oportunidad en el Sistema de Control Interno Institucional;

Considerando que el nivel de cumplimiento de la evidencia documental presentada se encuentra en 91.5%, no se identifican debilidades que afecten de forma significativa a los procesos de la Procuraduría, sin embargo, con el propósito de continuar fortaleciendo el Sistema de Control Interno Institucional, se reconocen áreas de oportunidad por norma y por elemento.

Derivado de los resultados de la evaluación al SCII, se observa que las principales áreas de oportunidad se encuentran en la Tercera Norma General "Actividades de Control" la cual refiere a las acciones que se desarrollan al interior de la Procuraduría mediante políticas, procedimientos y tecnologías de la información a fin de conseguir el logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos. De manera particular se observa un área de oportunidad en la actualización de los instrumentos de organización y procedimientos, actividad en la que ya se encuentra trabajando la Procuraduría.

Asimismo se reconocen los elementos de la Cuarta Norma General "Informar y Comunicar" en la que se incluyen mecanismos que aseguren que la información relevante cuenta con los elementos de calidad suficientes y que los canales de comunicación tanto al interior como al exterior son efectivos, al respecto se continua trabajando en el fortalecimiento de mecanismo para favorecer canales de comunicación que atiendan los criterios de calidad, confiabilidad y oportunidad para favorecer la toma de decisiones y la rendición de cuentas.

II. Resultados relevantes alcanzados con la implementación de las acciones de mejora comprometidas en el año inmediato anterior en relación con los esperados, indicando en su caso, las causas por las cuales no se cumplió en tiempo y forma la totalidad de las acciones de mejora propuestas en el PTCI del ejercicio inmediato anterior;

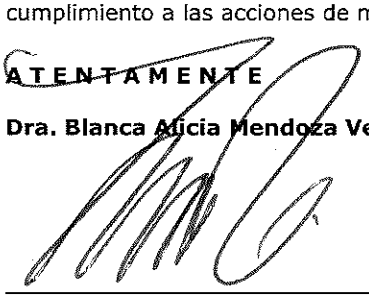
Por cuanto hace al Proceso Institucional este se ha visto fortalecido directamente en las directrices y objetivos que contribuyen con el cumplimiento de la misión y visión institucional, asimismo el seguimiento y monitoreo de cumplimiento de indicadores permitió corregir debilidades identificadas y que las áreas generen un mecanismo de control que permita identificar posibles rezagos cuando estos existan y brindar la atención oportuna que se requiere a fin de cumplir con los objetivos y metas.
De manera general en los Procesos Prioritarios 1, 2, 3 y 4 "Revisión del Movimiento Fronterizo de Productos Regulados", "Procedimientos Administrativos", "Certificación Ambiental" y "Operativos en Materia de Recursos Naturales" respectivamente, se logró definir una mejor coordinación de las personas involucradas en estos procesos al actualizar sus estructuras organizacionales y elaborar sus propuestas de actualización de sus Manuales de Procedimientos y de Organización permitiendo asegurar la congruencia de las funciones y atribuciones en relación con la vinculación puesto-persona de cada una de las áreas responsables, así como aportar una guía al desarrollo de actividades para que estas se realicen en estricto apego a la normatividad.
Referente al Proceso Prioritario 5, en materia de adquisiciones se fortaleció el conocimiento del Código de Ética y de Conducta a través de la implementación de cartas compromiso en las Sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
Respecto al elemento 32 la acción de mejora implementada permitió una adecuada supervisión y seguimiento a las observaciones y/o recomendaciones emitidas por diversas instancias fiscalizadoras lo que representó un aporte significativo a la Dirección General de Administración.

III. Compromiso de cumplir en tiempo y forma las acciones de mejora que conforman el PTCI.

Con el objeto de contribuir a la cultura de Control Interno, así como reforzar las acciones que se vienen realizando para evitar enfrentarse a situaciones o eventos que puedan obstaculizar el cumplimiento de metas y objetivos establecidos en esta Procuraduría, hago de su conocimiento que he girado instrucciones correspondientes con objeto de que se realicen los trabajos necesarios para cumplir con las acciones de mejora establecidos en el Programa de Trabajo de Control Interno 2022, las cuales tienen por objetivo elevar el grado del Control Interno Institucional con tendencia a una sistemática de mejora continua y orientar a la Procuraduría al relanzamiento de la función pública abonando al combate a la corrupción y a la impunidad, la fiscalización y evaluación de la gestión realizada, teniendo presente que en el cumplimiento de las atribuciones de la Procuraduría se privilegia el ciudadano, así como la garantía al derecho a un medio ambiente sano.
Por último, se adjunta al presente el Programa de Trabajo de Control Interno 2022, así como los resultados de la Evaluación emitidos por el sistema informático denominado "SICOIN Aplicación web para la Evaluación del SCII". En este sentido, si bien es cierto que la PROFEPA ha obtenido resultados significativos con la implementación y desarrollo de su SCII, asumo el compromiso de redoblar esfuerzos para consolidar los logros en la materia. Para tal efecto se refrenda la responsabilidad de dar puntual cumplimiento a las acciones de mejora que conforman el PTCI 2022.

ATENTAMENTE

Dra. Blanca Alicia Mendoza Vera



0420

Monse

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
17 MAR 2022
HORA: 18 :52
RECIBE:
ANEXO(S): 5 hojas

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Subprocuraduría Jurídica
Dirección General de Control de Procedimientos Administrativos y Consulta

OFICIO No. PFPA/5/8C.17.3/01978
EXP. No. PFPA/5.2/2C.12.4/00016-22
REGISTRO: 22-02014

Ciudad de México a 17 de marzo de 2022.

MTRA. MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
P R E S E N T E

Me refiero al oficio número **PFPA/6/0349/2022** de fecha 11 de marzo de 2022, mediante el cual solicita la actualización de las acciones de mejora que sirvieron para integrar el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2022, a fin de atender las recomendaciones emitidas por el Órgano Interno de Control al PCI original.

Al respecto, remito en archivo adjunto en formato Excel, la actualización solicitada al PTCI, respecto de las acciones de mejora correspondientes al proceso de "Denuncias Ambientales", información que también será remitida vía correo electrónico.

Cabe señalar, que respecto a la acción de mejora identificada con el proceso PP2 número 4, se considera necesario entablar comunicación con el personal del Órgano Interno de Control, a efecto de exponer los argumentos que justifican el alcance establecido para dicha acción, por lo cual se solicita atentamente se realicen las gestiones necesarias que hagan posible dicha comunicación.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E
LA SUBPROCURADORA JURÍDICA

LIC. ANA PATRICIA CARTA VEGA

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2022

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN

A	B	C	D	E	G	H	I	J	K	L	M	Q	R	S	T	U	V
NGCI	No.	Elemento de control	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Termino	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de Verificación	Nueva Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Termino	Medios de Verificación
PRIMERA	1	Los servidores públicos de la institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales. **(Institucional)**	Institucional	1	Emitir Oficio con el Programa Anual de Operación 2022 y seguimiento mensual así como, difundir a través de correos electrónicos comunicados internos la Misión y Visión Institucional.	01/04/2022	31/10/2022	Dirección de Planeación y Evaluación	Lic. Marco Javier Velázquez Wong	1. Infografías de la Misión y Visión institucional divulgadas a través de Comunicados Internos.						
PRIMERA	2	Los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento. **(Institucional)**	Institucional	2	Difundir a través de correos electrónicos la evaluación mensual de metas POA y reporte trimestral del avance de metas MIR.	01/04/2022	31/10/2022	Dirección de Planeación y Evaluación	Lic. Marco Javier Velázquez Wong	1. Reportes Trimestrales del avance en los Indicadores MIR 2022. 2. Reportes mensuales del avance en los Indicadores POA 2022.						
PRIMERA	5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos;	PP2	3	Elaborar proyecto de actualización del Manual de Organización Específico de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social.	01/04/2022	31/10/2022	Subprocuraduría Jurídica	Lic. Ana Patricia Carta Vega	1. Proyecto del manual de Denuncias 2. Oficio a la Dirección General de Administración	Actualizar, formalizar, publicar y difundir el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social.	01/04/2022	31/10/2022	1. Manual de Organización Específico de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social. 2 Oficio a la Dirección General de Administración 3.- Link de publicación 4 comunicado de difusión.
			PP2	4	Solicitar la actualización del perfil de puesto conforme a las actividades que realmente realiza.	01/04/2022	31/10/2022	Subprocuraduría Jurídica	Lic. Ana Patricia Carta Vega	1. Oficio dirigido a la Dirección General de Administración						
			PP3	5	Revisar y adecuar la estructura orgánica de la Subprocuraduría junto con los perfiles de puestos para alinearlos a los procesos prioritarios y que permitan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales	01/04/2022	31/10/2022	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Lic. Enrique Castañeda Sánchez	1. Propuesta de estructura orgánica de la Subprocuraduría actualizada, que permite la operación de los procesos prioritarios. 2. Perfiles de puestos revisados y adecuados a los requerimientos de los procesos prioritarios de la Subprocuraduría. 3. Acuse del oficio en el que se envía a la DGA la propuesta de la estructura orgánica y perfiles de puestos de la Subprocuraduría para su revisión y autorización.						
			PP5	6	Elaborar la revisión y propuesta de la modificación de la estructura orgánica de la Dirección de Evaluación e Informática.	01/04/2022	31/10/2022	Dirección General de Administración	MAP. José Antonio Mendoza Acuña	1. Propuesta de estructura orgánica de la DEI actualizada, que permite la operación de los procesos. 2. Oficio dirigido a la Dirección General de Administración con la propuesta de la estructura orgánica de la Dirección de Evaluación e Informática para su revisión y autorización.						

A	B	C	D	E	G	H	I	J	K	L M	Q R	S	T	U V
NGCI	No.	Elemento de control	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Termino	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de Verificación	Nueva Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Termino	Medios de Verificación
			PP5	7	Realizar el diagnóstico y modificación de los perfiles de puesto a fin de delimitar funciones y/o facultades del personal de la Dirección de Evaluación e Informática.	01/04/2022	31/10/2022	Dirección General de Administración	MAP. José Antonio Mendoza Acuña	1. Perfiles de puestos revisados y adecuados a los requerimientos de los procesos. 2. Oficio dirigido a la Dirección General de Administración con la propuesta de los perfiles de puesto de la Dirección de Evaluación e Informática para su revisión y autorización.				
PRIMERA	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos. **(Institucional)**	Institucional	8	Elaborar la actualización de 15 perfiles de puesto de los diagnosticados a modificación en el periodo anterior.	01/04/2022	31/10/2022	Dirección de Planeación y Evaluación	Lic. Marco Javier Velázquez Wong	1. Perfiles puesto actualizados 2. Reporte de movimientos del Sistema RHNet. 3. Acta del CTP donde se autorizan las modificaciones				
PRIMERA	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable	PP1	9	Actualización y difusión del Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial"	01/04/2022	31/10/2022	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Ing. Gonzalo Rafael Coello García	1. Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial" actualizado 2. Evidencia de difusión del manual actualizado entre los servidores públicos que integran la DGATI.				
			PP2	10	Elaborar el proyecto del Manual de Denuncias.	01/04/2022	31/10/2022	Subprocuraduría Jurídica	Lic. Ana Patricia Carta Vega	1. Proyecto del Manual de Denuncias 2. Oficio a la Dirección General de Administración	Elaborar, formalizar, publicar y difundir el Manual de Procedimiento de la Denuncia Popular.	01/04/2022	31/10/2022	1. Manual de Procedimiento de la Denuncia Popular. 2. Oficio a la Dirección General de Administración 3. Link de publicación 4. Comunicado de difusión.
			PP4	11	Someter a la DGA la propuesta de actualización de los Lineamientos en materia de Dispositivos Excluidores de Tortugas Marinas	01/04/2022	31/10/2022	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega	1. Oficio dirigido a la DGA con la propuesta de lineamientos actualizados. 2. Propuesta de Lineamientos				
			PP5	12	Actualizar las cartas responsivas del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP), y del Sistema Institucional de Información Estratégica (SIIE)	01/04/2022	31/10/2022	Dirección General de Administración	MAP. José Antonio Mendoza Acuña	1. Minuta de la reunión de trabajo en donde la Dirección de Evaluación e Informática le notifica a la Subprocuraduría Jurídica la problemática de tener cartas responsivas de sistemas no apegadas a los artículos vigentes 2. Modificación de las Cartas Responsivas 3.- Oficio por parte de la Subprocuraduría Jurídica indicando que las cartas responsivas ya se encuentran apegadas a los artículos vigentes 3. Actualización de las cartas responsivas SIIP y SIIE en la Intranet de la PROFEPA				

A	B	C	D	E	G	H	I	J	K	L M	Q R	S	T	U V
NGCI	No.	Elemento de control	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Termino	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de Verificación	Nueva Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Termino	Medios de Verificación
			PP5	13	Proyecto de actualización del Manual de Interacción y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.	01/04/2022	31/10/2022	Dirección General de Administración	MAP. José Antonio Mendoza Acuña	1. Proyecto del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. 2. Acta del Comité donde se presente el proyecto del Manual.				
SEGUNDA	12	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	PP1	14	Difusión y comunicación entre el personal de nuevo ingreso de las obligaciones inherentes de los servidores públicos con el manejo de información y de los sistemas institucionales	03/01/2022	31/10/2022	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Ing. Gonzalo Rafael Coello García	1. Evidencia de difusión y comunicación de las obligaciones de los servidores públicos entre el personal de nuevo ingreso (cartas compromiso, cartas protesta y comunicados).				
			PP5	15	Gestionar y dar seguimiento al alta, baja y operación de las Delegaciones en las Unidades Compradoras en COMPRANET	01/04/2022	31/10/2022	Dirección General de Administración	MAP. José Antonio Mendoza Acuña	1. Reporte emitido por el Sistema de COMPRANET que muestra la existencia de las Unidades Compradoras y su operación.				
TERCERA	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;	PP4	16	Definir el mecanismo que permita dar óptimo seguimiento al resguardo de ejemplares de vida silvestre asegurados.	01/04/2022	31/10/2022	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega	1. Oficio de solicitud de revisión y/o adecuación del SIIP.				
TERCERA	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;	PP3	17	Revisar y adecuar el diagnóstico del inventario de los procedimientos y los procedimientos de los procesos prioritarios de la Subprocuraduría, para que estos sean alineados al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.	01/04/2022	31/10/2022	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Lic. Enrique Castañeda Sánchez	1. Diagnóstico revisado y adecuado de los procedimientos de los procesos prioritarios en el que se indique sus objetivos, alcances, así como la descripción general de cada uno, el cual sea un medio de control para eventuales actualizaciones. 2. Procedimientos de la Subprocuraduría revisados y adecuados, que permitan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. 3. Acuse del oficio en el que se envía a la DGA la propuesta de los procedimientos para su revisión y autorización.				
			PP4	18	Definir mecanismos que permitan mitigar riesgos de actos contrarios a la integridad en los procedimientos de inspección y vigilancia en materia de Recursos Naturales.	01/04/2022	31/10/2022	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega	1. Guía para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de Impacto Ambiental.				
			PP5	19	Revisión, Aprobación y Dictaminación de Políticas y/o lineamientos para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación en la PROFEPA.	01/04/2022	31/10/2022	Dirección General de Administración	MAP. José Antonio Mendoza Acuña	1. Oficios de solicitud de revisión y/o aprobación de políticas, 2. Minutas de reunión 3. Dictaminación de las Políticas.				

A	B	C	D	E	G	H	I	J	K	L	M	Q	R	S	T	U	V
NGCI	No.	Elemento de control	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Termino	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de Verificación		Nueva Acción de Mejora		Fecha de Inicio	Fecha de Termino	Medios de Verificación	
TERCERA	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's;	PP3	20	Asegurar la adecuada operación del Sistema de Auditoría Ambiental en Línea (SAAEL), para controlar las fallas en la gestión del proceso de Certificación Ambiental.	03/01/2022	31/10/2022	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Lic. Enrique Castañeda Sánchez	1. Minuta de la reunión de trabajo en donde la Subprocuraduría notifica la problemática del SAAEL al área responsable de TIC´s de la PROFEPA junto con la descripción de compromisos 2. Bitácora de fallas del SAAEL 3. Reporte de las fallas del SAAEL 4. Correos electrónicos donde se notifica las fallas del sistema						
			PP3	21	Mejorar la funcionabilidad del Sistema de Datos Estadísticos Ambientales en Línea (SIDEA) para asegurar la recolección de la información de las empresas con un certificado ambiental vigente, para calcular los beneficios ambientales del PNAA.	03/01/2022	31/10/2022	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Lic. Enrique Castañeda Sánchez	1. Minuta de la reunión de trabajo en donde la Subprocuraduría y el área responsable de TIC´s en PROFEPA definen las actividades y compromisos para mejorar el SIDEA 2.Reporte de las mejoras realizadas al SIDEA 3. Reporte de los beneficios ambientales del PNAA, como resultado de disponer del SIDEA						
TERCERA	22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren;	PP2	22	Solicitar a la Dirección de Evaluación e Informática la capacitación del personal de denuncias en el uso del Sistema de Información Institucional y participar en la misma.	01/04/2022	31/10/2022	Subprocuraduría Jurídica	Lic. Ana Patricia Carta Vega	1. Oficio dirigido a la Dirección de Evaluación e Informática 2. Orden del día 3. Listas de asistencia 4. Minuta		Capacitar al personal adscrito a las Oficinas de Representación y Oficinas Centrales, responsables del uso del Sistema de Información Institucional (SIIP), para la correcta captura de las denuncias.		01/04/2022	31/10/2022	1. Oficio dirigido a la Dirección de Evaluación e Informática solicitando la capacitación. 2. Orden del día 3. Listas de asistencia 4. Constancia de capacitación.	
TERCERA	23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's; y	PP1	23	Seguimiento del personal que cause baja de la Subprocuraduría, incluyendo sus accesos a los distintos sistemas institucionales de la Procuraduría	03/01/2022	31/10/2022	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Ing. Gonzalo Rafael Coello García	1. Correos de solicitud de Baja Institucional.							
			PP5	24	Elaborar proceso de baja de TIC's de Sistemas, bases de datos y servidores. Así como depuración de usuarios del personal que ya causaron baja y todavía se encuentran con acceso.	01/01/2022	31/10/2022	Dirección General de Administración	MAP. José Antonio Mendoza Acuña	1.- Realización de Propuesta dentro de la dirección de Evaluación e Informática, del procedimiento de baja de personal de Sistemas, bases de datos y servidores. 2.- Oficio o correo dirigido a la Dirección General de Administración para revisión y aprobación de la propuesta del proceso. 3.- Solicitud a la Dirección General de Administración de la relación de empleados actual, para depuración de sistemas, bases de datos y servidores. 4.- Reporte de avance de depuración de usuarios en sistemas, bases de datos y servidores.						

A	B	C	D	E	G	H	I	J	K	L	M	Q	R	S	T	U	V
NCCI	No.	Elemento de control	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Termino	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de Verificación		Nueva Acción de Mejora		Fecha de Inicio	Fecha de Termino	Medios de Verificación	
CUARTA	30	Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección y, en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones **(Institucional)**	Institucional	25	Informar a través de Comunicados internos de la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional.	01/04/2022	31/10/2022	Dirección de Planeación y Evaluación	Lic. Marco Javier Velázquez Wong	1. Infografías divulgadas a través de Comunicados Internos de la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional.							
QUINTA	31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno;	PP2	26	Identificar la etapa en la cual se encuentra el proceso de denuncia, a efecto de señalar a las Delegaciones las medidas correctivas y preventivas que contribuyan al logro de las metas.	01/04/2022	31/10/2022	Subprocuraduría Jurídica	Lic. Ana Patricia Carta Vega	1. Revisión del Sistema de Información Institucional de la PROFEPA para identificar la etapa en la que se encuentran las denuncia. 2. Envío de oficios de forma mensual a las Delegaciones.		Identificar la etapa en la cuál se encuentra el proceso de denuncia, a efecto de señalar a las Delegaciones las medidas correctivas y preventivas que contribuyan al logro de las metas.		01/04/2022	31/10/2022	1. Revisión del Sistema de Información Institucional de la PROFEPA para identificar la etapa en la que se encuentran las denuncia. 2. Envío de oficios de forma mensual a las Delegaciones.	
QUINTA	32	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso; y	PP1	27	Atención y seguimiento de las auditorías realizadas a esta Subprocuraduría por las diversas instancias de fiscalización.	01/04/2022	31/10/2022	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Ing. Gonzalo Rafael Coello García	1. Cédulas de respuesta a las auditorías realizadas							

0419

Monse

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
17/03/22
HORA: 17:00
RECIBE:
ANEXO(S): 1 hoja

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Dirección General de Administración
Dirección de Administración
Dirección de Recursos Materiales y servicios Generales
Subdirección de Adquisiciones

OFICIO No. PFPA/6.3/6C.4/002/2022

Ciudad de México, a 17 de marzo de 2022

Asunto: Actualización del PTCI 2022

MAP. María Esther Prieto González
Directora General de Administración y
Coordinadora de Control Interno.
P r e s e n t e.

Me refiero a su oficio número PFPA/6/0352/2022, a través del cual solicita la actualización de las acciones de mejora que servirán para integrar el Programa de Control Interno Institucional (PTCI) 2022.

Sobre el particular, se adjunta al presente, PTCI 2022 al cual se le adicionó una acción de mejora al proceso PP5 numeral 13.

Sin otro particular aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

Atentamente,
Suddirector de Aquisiciones

Lic. Nahum Gonzalez Diaz

c.c.e.p. Dr. Miguel Zirate Zapien. Director de Administración. Para conocimiento. **miguel.zairate@profepa.gob.mx**
Lic. Sein Quintero Uribe. Director de Recursos Materiales y Servicios Generales. **sein.quintero@profepa.gob.mx**
Lic. Gustavo Alemán García. Director de Recursos Humanos y Enlace de Control Interno. **Gustavo.aleman@profepa.gob.mx**

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2022

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN

NGCI	No.	Elemento de control	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Termino	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de Verificación	Nueva Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Termino	Medios de Verificación
			PPS	13	Proyecto de actualización del Manual de Interacción y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.	01/04/2022	31/10/2022	Dirección General de Administración	MAP. José Antonio Mendoza Acuña	1. Proyecto del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. 2. Acta del Comité donde se presente el proyecto del Manual.	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, autorizado por el Comité en la materia, publicado en el SANI para los efectos de difusión.	01/04/2022	31/10/2022	1.- Proyecto de Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. 2. Acta del Comité donde se presente el proyecto del Manual. 3. Evidencia de publicación en el SANI, emitida por el referido sistema.

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
14 MAR. 2022
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN E INFORMÁTICA
HORA: 12:38
RECIBE:
ANEXO(S):

A

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Dirección General de Administración

Oficio No. PFPA/6/0353/2022

Asunto: Solicitud de Actualización del PTCI 2022

Ing. Silvia Calva Calva
Coordinadora de Sistemas e
Información Institucional
Presente

Ciudad de México, a 11 de marzo de 2022

En atención al numeral 18 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 en 3 de noviembre de 2016, (Última Reforma DOF del 5 de septiembre de 2018), en específico al numeral 17 "Actualización del PTCI" se solicita la actualización de las acciones de mejora que servirán para integrar el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2022, a fin de atender las recomendaciones emitidas por el Órgano Interno de Control al PTCI Original.

En este sentido, paran cumplir en tiempo y forma con la actualización de las acciones de mejora deberá remitirse mediante oficio a esta área y a los correos electrónicos maria.prieto@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx a más tardar el próximo 17 de marzo de la anualidad.

Por último, en caso de dudas podrá comunicarse con la Lic. Monserrat Torres Ilizaliturri a la extensión 16396.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

María Esther Prieto González
La Directora General y
Coordinadora de Control Interno

Recibí Original
14/03/22

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN
13 MAR 2022
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

c.c.p. **Mtro. Raúl Herberto Castellanos Alcaraz.**- Director de Evaluación e Informática. Para conocimiento.
Lic. Gustavo Alemán García. Director de Recursos Humanos y Enlace de Control Interno. Para conocimiento.

MEPG/MTI

MEDIO AMBIENTE
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/6/0348/2022

Asunto: Solicitud de Actualización del PTCI 2022

Ing. José Domingo Morales Mateo
Director de Evaluación y Seguimiento
de Programas
Presente

Ciudad de México, a 11 de marzo de 2022

En atención al numeral 18 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 en 3 de noviembre de 2016, (Última Reforma DOF del 5 de septiembre de 2018), en específico al numeral 17 "Actualización del PTCI" se solicita la actualización de las acciones de mejora que servirán para integrar el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2022, a fin de atender las recomendaciones emitidas por el Órgano Interno de Control al PTCI Original.

En este sentido, paran cumplir en tiempo y forma con la actualización de las acciones de mejora deberá remitirse mediante oficio a esta área y a los correos electrónicos maria.prieto@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx a más tardar el próximo 17 de marzo de la anualidad.

Por último, en caso de dudas podrá comunicarse con la Lic. Monserrat Torres Ilizaliturri a la extensión 16396.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

María Esther Prieto González
La Directora General y
Coordinadora de Control Interno

RECIBIDO
11 MAR. 2022
Subprocuraduría de Inspección Industrial

Recibí original
11/03/22
Otelia Escamilla

Eduardo

c.c.p. **Ing. Gonzalo Rafael Coello García.** Titular de la Subprocuraduría de Inspección Industrial. Para conocimiento.
Lic. Gustavo Alemán García. Director de Recursos Humanos y Enlace de Control Interno. Para conocimiento.

MEPG/MTI

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN

2022 Ricardo Flores Magón
Año de
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

MEDIO AMBIENTE
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/6/0347/2022

Asunto: Solicitud de Actualización del PTCI 2022

Lic. Marco Javier Velázquez Wong
Subdirector de Área
Presente

Ciudad de México, a 11 de marzo de 2022

En atención al numeral 18 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 en 3 de noviembre de 2016, (Última Reforma DOF del 5 de septiembre de 2018), en específico al numeral 17 "Actualización del PTCI" se solicita la actualización de las acciones de mejora que servirán para integrar el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2022, a fin de atender las recomendaciones emitidas por el Órgano Interno de Control al PTCI Original.

En este sentido, paran cumplir en tiempo y forma con la actualización de las acciones de mejora deberá remitirse mediante oficio a esta área y a los correos electrónicos maria.prieto@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx a más tardar el próximo 17 de marzo de la anualidad.

Por último, en caso de dudas podrá comunicarse con la Lic. Monserrat Torres Ilizaliturri a la extensión 16396.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

María Esther Prieto González
La Directora General y
Coordinadora de Control Interno

PROFEPA
RECIBIDO
14 MAR 2022
OFICIALÍA DE PARTES
HORA: 11:09

Recibí
14/Marzo/2022

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN
15 MAR 2022
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

c.c.p. **Dra. Blanca Alicia Mendoza Vera.**- Titular de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente. Para conocimiento.
Lic. Gustavo Alemán García. Director de Recursos Humanos y Enlace de Control Interno. Para conocimiento.

MEPG/MTI

MEDIO AMBIENTE
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/6/0351/2022

Asunto: Solicitud de Actualización del PTCI 2022

Yuriko Siqueiros Shimada
Coordinador de Inspectores D
Presente

Ciudad de México, a 11 de marzo de 2022

En atención al numeral 18 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 en 3 de noviembre de 2016, (Última Reforma DOF del 5 de septiembre de 2018), en específico al numeral 17 "Actualización del PTCI" se solicita la actualización de las acciones de mejora que servirán para integrar el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2022, a fin de atender las recomendaciones emitidas por el Órgano Interno de Control al PTCI Original.

En este sentido, paran cumplir en tiempo y forma con la actualización de las acciones de mejora deberá remitirse mediante oficio a esta área y a los correos electrónicos maria.prieto@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx a más tardar el próximo 17 de marzo de la anualidad.

Por último, en caso de dudas podrá comunicarse con la Lic. Monserrat Torres Ilizaliturri a la extensión 16396.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

María Esther Prieto González
La Directora General y
Coordinadora de Control Interno

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
11 MAR 2022 10:32hrs.
RECIBIDO
SUBPROCURADURÍA DE RECURSOS NATURALES

c.c.p. **Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega.**- Encargado del Despacho de la Subprocuraduría de Recursos Naturales. Para conocimiento.
Lic. Gustavo Alemán García. Director de Recursos Humanos y Enlace de Control Interno. Para conocimiento.

MEPG/MTI

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN 2022

Recibí original 11 marzo 2022 Yuriko Siqueiros

2022 Ricardo Flores Magón Año de
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

MEDIO AMBIENTE
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/6/0350/2022

Asunto: Solicitud de Actualización del PTCI 2022

Ing. Isaac Quiroz Madrazo
Director de Instrumentos Técnicos
y Proceso de Autorregulación
Presente

Ciudad de México, a 11 de marzo de 2022

En atención al numeral 18 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 en 3 de noviembre de 2016, (Última Reforma DOF del 5 de septiembre de 2018), en específico al numeral 17 "Actualización del PTCI" se solicita la actualización de las acciones de mejora que servirán para integrar el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2022, a fin de atender las recomendaciones emitidas por el Órgano Interno de Control al PTCI Original.

En este sentido, paran cumplir en tiempo y forma con la actualización de las acciones de mejora deberá remitirse mediante oficio a esta área y a los correos electrónicos maria.prieto@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx a más tardar el próximo 17 de marzo de la anualidad.

Por último, en caso de dudas podrá comunicarse con la Lic. Monserrat Torres Ilizaliturri a la extensión 16396.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

María Esther Prieto González
La Directora General y
Coordinadora de Control Interno

RECIBIDO PROFEPA
11 MAR 2022
SUBPROCURADURÍA

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN
13 MAR 2022
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

c.c.p. **Lic. Enrique Castañeda Sánchez.-** Subprocurador de Auditoría Ambiental. Para conocimiento.
Lic. Gustavo Alemán García. Director de Recursos Humanos y Enlace de Control Interno. Para conocimiento.

MEPG/MTI

2022 Ricardo Flores Magón
Año de
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

MEDIO AMBIENTE
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/6/0352/2022

Asunto: Solicitud de Actualización del PTCI 2022

Lic. Nahúm González Díaz
Subdirector de Adquisiciones
Presente

Ciudad de México, a 11 de marzo de 2022

En atención al numeral 18 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 en 3 de noviembre de 2016, (Última Reforma DOF del 5 de septiembre de 2018), en específico al numeral 17 "Actualización del PTCI" se solicita la actualización de las acciones de mejora que servirán para integrar el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2022, a fin de atender las recomendaciones emitidas por el Órgano Interno de Control al PTCI Original.

En este sentido, paran cumplir en tiempo y forma con la actualización de las acciones de mejora deberá remitirse mediante oficio a esta área y a los correos electrónicos maria.prieto@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx a más tardar el próximo 17 de marzo de la anualidad.

Por último, en caso de dudas podrá comunicarse con la Lic. Monserrat Torres Ilizaliturri a la extensión 16396.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

María Esther Prieto González
La Directora General y
Coordinadora de Control Interno

PROFEPA
14 MAR 2022
RECIBIDO

c.c.p. **Lic. Sein Quintero Uribe.-** Director de Recursos Materiales y Servicios Generales. Para conocimiento.
Lic. Gustavo Alemán García. Director de Recursos Humanos y Enlace de Control Interno. Para conocimiento.

MEPG/MTI

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN
13 MAR 2022

Recibí Elia.
11 / Marzo / 22

2022 Ricardo Flores Magón Año de
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

MEDIO AMBIENTE
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/6/0349/2022

Asunto: Solicitud de Actualización del PTCI 2022

Mtra. Marisol Vega Torres
Directora de Consulta
Presente

Ciudad de México, a 11 de marzo de 2022

En atención al numeral 18 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 en 3 de noviembre de 2016, (Última Reforma DOF del 5 de septiembre de 2018), en específico al numeral 17 "Actualización del PTCI" se solicita la actualización de las acciones de mejora que servirán para integrar el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2022, a fin de atender las recomendaciones emitidas por el Órgano Interno de Control al PTCI Original.

En este sentido, paran cumplir en tiempo y forma con la actualización de las acciones de mejora deberá remitirse mediante oficio a esta área y a los correos electrónicos maria.prieto@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx a más tardar el próximo 17 de marzo de la anualidad.

Por último, en caso de dudas podrá comunicarse con la Lic. Monserrat Torres Ilizaliturri a la extensión 16396.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

María Esther Prieto González
La Directora General y
Coordinadora de Control Interno

PROFEPA
RECIBIDO
11 MAR 2022
SUBPROCURADURÍA
JURÍDICA

c.c.p. **Lic. Ana Patricia Carta Vega.**- Titular de la Subprocuraduría Jurídica. Para conocimiento.
Lic. Gustavo Alemán García. Director de Recursos Humanos y Enlace de Control Interno. Para conocimiento.

MEPG/MTI

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN
13 MAR 2022
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

2022 Ricardo Flores Magón
Año de
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

0326

Manse

MEDIO AMBIENTE | PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
01 MAR '22
HORA: 11:58
RECIBE:
ANEXO(S):

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Dirección General de Administración
Dirección de Evaluación e Informática

Oficio No. PFPA/6.4/8C.17.3/0011/2022

M.A.P. María Esther Prieto González
Directora General de Administración
Presente.

Ciudad de México, a 28 de febrero de 2022

En respuesta a su **Oficio No. PFPA/6/0207/2022**, en el cual solicita se designe a más tardar el día 02 de marzo del presente año, a la persona servidora pública como enlace para la atención y seguimiento puntual del **Programa de Trabajos de Control Interno (PTCI) 2022** de la PROFEPA.

Al respecto me permito hacer de su conocimiento que a la **Ing. Silvia Calva Calva** se designa como enlace para la atención y seguimiento puntual del **Programa de Trabajos de Control Interno (PTCI) 2022** de la PROFEPA.

Sin otro particular, aprovecho para enviarle un saludo y ponerme a sus órdenes para cualquier aclaración.

Atentamente
El Director de Evaluación e Informática

Mtro. Raúl Castellanos Alcaraz

c. c. p. **Mtro. José Miguel Hernández Reyes. –** Director de Desarrollo Tecnológico. - Presente
Ing. Silvia Calva Calva. - Coordinadora de Sistemas e Información Institucional. Presente

MEDIO AMBIENTE
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/6/0202/2022

Asunto: Designación de Enlace para Control Interno

Lic. Ana Patricia Carta Vega
Titular del Subprocuraduría Jurídica
Presente

Ciudad de México, 25 de febrero de 2022

Se hace referencia al 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 5 de septiembre de 2018), en específico a la Sección III "Integración y seguimiento del Programa de Trabajo de Control Interno", Numeral 18 "Reporte de Avances Trimestral del PTCI", que a la letra señala:

> *"**18.** El seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora del PTCI deberá realizarse periódicamente por el Coordinador de Control Interno para informar trimestralmente al Titular de la Institución el resultado, a través del Reporte de Avances Trimestral..."*

Por lo anterior, y a fin de que esta Dirección cumpla con el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2022 de la PROFEPA, se solicita designar a más tardar el 2 de marzo del actual a la persona servidora pública como enlace para la atención y seguimiento puntual del PTCI 2022.

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

Atentamente.

María Esther Prieto González
La Directora General y Coordinadora del Sistema de Control Interno Institucional

PROFEPA RECIBIDO 25 FEB 2022 SUBPROCURADURÍA JURÍDICA

PROFEPA RECIBIDO 25 FEB 2022 OFICIALÍA DE PARTES HORA: 17:55

c.c.p. **DRA. Blanca Alicia Mendoza Vera**, Titular de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente. Para conocimiento.
c.c.e.p. **LIC. Gustavo Alemán García.** Director de Recursos Humanos y Enlace de SCII Para conocimiento. gustavo.aleman@profepa.gob.mx

MEPG/MTI

MEDIO AMBIENTE
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/6/0201/2022

Asunto: Designación de Enlace para Control Interno

Ing. Gonzalo Rafael Coello García
Titular del Subprocuraduría de Inspección Industrial
Presente

Ciudad de México, 25 de febrero de 2022

Se hace referencia al 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 5 de septiembre de 2018), en específico a la Sección III "Integración y seguimiento del Programa de Trabajo de Control Interno", Numeral 18 "Reporte de Avances Trimestral del PTCI", que a la letra señala:

> *"**18**. El seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora del PTCI deberá realizarse periódicamente por el Coordinador de Control Interno para informar trimestralmente al Titular de la Institución el resultado, a través del Reporte de Avances Trimestral..."*

Por lo anterior, y a fin de que esta Dirección cumpla con el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2022 de la PROFEPA, se solicita designar a más tardar el 2 de marzo del actual a la persona servidora pública como enlace para la atención y seguimiento puntual del PTCI 2022.

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

Atentamente.

María Esther Prieto González
La Directora General y Coordinadora del Sistema de Control Interno Institucional

PROFEPA
RECIBIDO
25 FEB 2022
OFICIALÍA DE PARTES
HORA: 17:55

RECIBIDO
Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
25 FEB. 2022
Subprocuraduría de Inspección Industrial

c.c.p. **DRA. Blanca Alicia Mendoza Vera**, Titular de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente. Para conocimiento.
c.c.e.p. **LIC. Gustavo Alemán García.** Director de Recursos Humanos y Enlace de SCII Para conocimiento. gustavo.aleman@profepa.gob.mx

MEPG/MTI

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Dirección General de Administración

Oficio No. PFPA/6/0203/2022

Asunto: Designación de Enlace para Control Interno

Lic. Enrique Castañeda Sánchez
Titular del Subprocuraduría de Auditoría Ambiental
Presente

Ciudad de México, 25 de febrero de 2022

Se hace referencia al 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 5 de septiembre de 2018), en específico a la Sección III "Integración y seguimiento del Programa de Trabajo de Control Interno", Numeral 18 "Reporte de Avances Trimestral del PTCI", que a la letra señala:

> *"**18.** El seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora del PTCI deberá realizarse periódicamente por el Coordinador de Control Interno para informar trimestralmente al Titular de la Institución el resultado, a través del Reporte de Avances Trimestral..."*

Por lo anterior, y a fin de que esta Dirección cumpla con el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2022 de la PROFEPA, se solicita designar a más tardar el 2 de marzo del actual a la persona servidora pública como enlace para la atención y seguimiento puntual del PTCI 2022.

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

Atentamente.

María Esther Prieto González
La Directora General y Coordinadora del Sistema de Control Interno Institucional

RECIBIDO PROFEPA 25 FEB. 2022 18:09 hrs SUBPROCURADURÍA

PROFEPA RECIBIDO 25 FEB 2022 copia OFICIALÍA DE PARTES HORA: 17:55

c.c.p. **DRA. Blanca Alicia Mendoza Vera,** Titular de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente. Para conocimiento.
c.c.e.p. **LIC. Gustavo Alemán García.** Director de Recursos Humanos y Enlace de SCII Para conocimiento. gustavo.aleman@profepa.gob.mx

MEPG/MTI

MEDIO AMBIENTE
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/6/0204/2022

Asunto: Designación de Enlace para Control Interno

Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega
Encargado del Despacho de la Subprocuraduría de Recursos Naturales
Presente

Ciudad de México, 25 de febrero de 2022

Se hace referencia al 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 5 de septiembre de 2018), en específico a la Sección III "Integración y seguimiento del Programa de Trabajo de Control Interno", Numeral 18 "Reporte de Avances Trimestral del PTCI", que a la letra señala:

> *"**18**. El seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora del PTCI deberá realizarse periódicamente por el Coordinador de Control Interno para informar trimestralmente al Titular de la Institución el resultado, a través del Reporte de Avances Trimestral..."*

Por lo anterior, y a fin de que esta Dirección cumpla con el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2022 de la PROFEPA, se solicita designar a más tardar el 2 de marzo del actual a la persona servidora pública como enlace para la atención y seguimiento puntual del PTCI 2022.

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

Atentamente.

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
25 FEB 2022 16:18:29
RECIBIDO
SUBPROCURADURÍA DE RECURSOS NATURALES

PROFEPA
RECIBIDO
25 FEB 2022
OFICIALÍA DE PARTES
HORA: 1815

María Esther Prieto González
La Directora General y Coordinadora del Sistema de Control Interno Institucional

c.c.p. **DRA. Blanca Alicia Mendoza Vera,** Titular de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente. Para conocimiento.
c.c.e.p. **LIC. Gustavo Alemán García.** Director de Recursos Humanos y Enlace de SCII Para conocimiento. gustavo.aleman@profepa.gob.mx

MEPG/MTI

MEDIO AMBIENTE
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/6/0205/2022

Asunto: Designación de Enlace para Control Interno

Lic. Sein Quintero Uribe
Director de Recursos Materiales y Servicios Generales
Presente

Ciudad de México, 25 de febrero de 2022

Se hace referencia al 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 5 de septiembre de 2018), en específico a la Sección III "Integración y seguimiento del Programa de Trabajo de Control Interno", Numeral 18 "Reporte de Avances Trimestral del PTCI", que a la letra señala:

> *"**18.** El seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora del PTCI deberá realizarse periódicamente por el Coordinador de Control Interno para informar trimestralmente al Titular de la Institución el resultado, a través del Reporte de Avances Trimestral..."*

Por lo anterior, y a fin de que esta Dirección cumpla con el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2022 de la PROFEPA, se solicita designar a más tardar el 2 de marzo del actual a la persona servidora pública como enlace para la atención y seguimiento puntual del PTCI 2022.

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

Atentamente.

María Esther Prieto González
La Directora General y Coordinadora del Sistema de Control Interno Institucional

PROFEPA
6.30
25 FEB 2022
RECIBIDO
DIR. DE REC. MAT.

c.c.e.p. **DR. Miguel Zirate Zapien.** Director de Administración. Para conocimiento. miguel.zirate@profepa.gob.mx
LIC. Gustavo Alemán García. Director de Recursos Humanos y Enlace de SCII Para conocimiento. gustavo.aleman@profepa.gob.mx

MEPG/MTI

MEDIO AMBIENTE
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/6/0206/2022

Asunto: Designación de Enlace para Control Interno

Lic. Marco Javier Velázquez Wong
Subdirector de Área
Presente

Ciudad de México, 25 de febrero de 2022

Se hace referencia al 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 5 de septiembre de 2018), en específico a la Sección III "Integración y seguimiento del Programa de Trabajo de Control Interno", Numeral 18 "Reporte de Avances Trimestral del PTCI", que a la letra señala:

> *"**18**. El seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora del PTCI deberá realizarse periódicamente por el Coordinador de Control Interno para informar trimestralmente al Titular de la Institución el resultado, a través del Reporte de Avances Trimestral..."*

Por lo anterior, y a fin de que esta Dirección cumpla con el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2022 de la PROFEPA, se solicita designar a más tardar el 2 de marzo del actual a la persona servidora pública como enlace para la atención y seguimiento puntual del PTCI 2022.

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

Atentamente.

María Esther Prieto González
La Directora General y Coordinadora del Sistema de Control Interno Institucional

Recibí original
25/Feb/2022

PROFEPA
RECIBIDO
25 FEB 2022
OFICIALÍA DE PARTES
HORA: 13:55

c.c.p. **DRA. Blanca Alicia Mendoza Vera**, Titular de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente. Para conocimiento.
c.c.e.p. **LIC. Gustavo Alemán García.** Director de Recursos Humanos y Enlace de SCII Para conocimiento. gustavo.aleman@profepa.gob.mx

MEPG/MTI

MEDIO AMBIENTE
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/6/0207/2022

Asunto: Designación de Enlace para Control Interno

Mtro. Raúl Herberto Castellanos Alcaraz
Director de Evaluación e Informática
Presente

Ciudad de México, 25 de febrero de 2022

Se hace referencia al 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 5 de septiembre de 2018), en específico a la Sección III "Integración y seguimiento del Programa de Trabajo de Control Interno", Numeral 18 "Reporte de Avances Trimestral del PTCI", que a la letra señala:

> *"**18.** El seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora del PTCI deberá realizarse periódicamente por el Coordinador de Control Interno para informar trimestralmente al Titular de la Institución el resultado, a través del Reporte de Avances Trimestral..."*

Por lo anterior, y a fin de que esta Dirección cumpla con el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2022 de la PROFEPA, se solicita designar a más tardar el 2 de marzo del actual a la persona servidora pública como enlace para la atención y seguimiento puntual del PTCI 2022.

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

Atentamente.

María Esther Prieto González
La Directora General y Coordinadora del Sistema de Control Interno Institucional

Recibí original
Silvia Cala
25/02/22

c.c.e.p. **LIC. Gustavo Alemán García.** Director de Recursos Humanos y Enlace de SCII Para conocimiento.
gustavo.aleman@profepa.gob.mx

MEPG/MTI

Monse

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

0323

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Dirección General de Administración
Dirección de Administración
Dirección de Recursos Materiales y
Servicios Generales

PFPA/6.3/6C.4/0101/2022

Asunto: Designación de enlace PTCI

Ciudad de México, a 28 de febrero de 2022.

MAP. María Esther Prieto González
Director General de Administración.
Presente.

Me refiero a su similar número PFPA/6/0205/2022, mediante el cual solicita con motivo del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2022, la designación de un Servidor Público que funja como enlace para la atención y seguimiento puntual del referido programa.

Sobre el particular, informo que el enlace designado para los efectos mencionados será el C. Nahum González Díaz, Subdirector de Adquisiciones, adscrito a esta área a mi cargo.

Sin otro particular, reitero a Usted la seguridad de mi atenta y distinguida consideración.

Atentamente,
El Director de Recursos Materiales y Servicios Generales

Lic. Sein Quintero Uribe

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
01 MAR 2022
HORA: 10:04
RECIBE:
ANEXO(S): 1 hoja

C.c.p.e. **Dr. Miguel Zirate Zapien.** Director de Administración. Para conocimiento. miguel.zirate@profepa.gob.mx
Lic. Gustavo Aleman García. Director de Recursos Humanos y Enlace de SCII. Para conocimiento. gustavo.aleman@profepa.gob.mx

Monse

0330

MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
02 MAR 2022
HORA: 12 : 33
RECIBE:
ANEXO(S): 1 hoja

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Subprocuraduría Jurídica
Dirección General de Control de Procedimientos Administrativos y Consulta

OFICIO No. PFPA/5/8C.17.3/ 01258
EXP. No. PFPA/5.2/2C.12.4/00016-22
REGISTRO: 22-01395

Ciudad de México 01 MAR. 2022

MTRA. MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
P R E S E N T E

Me refiero al oficio número PFPA/6/0202/2022 de fecha 25 de febrero de 2022, mediante el cual solicita a esta Unidad Administrativa designar a más tardar el 2 de marzo del presente año, a la persona servidora pública que fungirá como enlace para la atención y seguimiento puntual del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2022.

Al respecto, informo a Usted que, he designado a la Mtra. Marisol Vega Torres, Directora de Consulta adscrita a la Dirección General de Control de Procedimientos y Consulta como el Enlace de la Subprocuraduría Jurídica para la actividad señalada.

Para tales efectos, se proporcionan los datos de contacto:

Marisol Vega Torres, Directora de Consulta, correo electrónico: marisol.vega@profepa.gob.mx y teléfono: 55 5449 6300, extensión 16487.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E
LA SUBPROCURADORA JURÍDICA

LIC. ANA PATRICIA CARTA VEGA

C.c.p. Mtra. Marisol Vega Torres. – Directora de Consulta. – Para su conocimiento.

Monse

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Subprocuraduría de Auditoría Ambiental
Oficio No. PFPA/2/8C.17.3/**0021**/2022
Expediente PFPA/2/8C.17.3/00001-22

0333

Ciudad de México, a 28 de febrero de 2022
"2022 Año de Ricardo Flores Magón: Precursor de la Revolución Mexicana"

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
[illegible]
HORA: 20:20
RECIBE:
ANEXO(S):

MAP. MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
P R E S E N T E

Asunto: **Designación de Enlace para Control Interno**

En respuesta a su oficio No. PFPA/6/0203/2022 del 25 de febrero de 2022 y recibido el mismo día, en el que solicita, con fundamento en el Acuerdo por el que se Emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, se designe a la persona servidora pública como enlace para la atención y seguimiento puntual del PTCI 2022 por parte de esta Subprocuraduría; al respecto, le comunico que ratifico a la siguiente persona:

Ing. Isaac Quiroz Madrazo
Director de Planeación de Auditorías en la
Dirección General de Planeación y Promoción de Auditorías

Correo electrónico: isaac.quiroz@profepa.gob.mx

A T E N T A M E N T E
EL SUBPROCURADOR DE AUDITORÍA AMBIENTAL

LIC. ENRIQUE CASTAÑEDA SÁNCHEZ

C.c.p. **Dr. Pedro Joaquín Gutiérrez Yurrita.- Director General de Planeación y Concertación de Auditorías.- Conocimiento.**
Biól. Aurora Anzures Artime.- Directora General de Operación de Auditorías.- Conocimiento.
Ing. Isaac Quiroz Madrazo.- Director de Auditoría Ambiental.- Atención.

Avenida Félix Cuevas número 6, Colonia Tlacoquemécatl del Valle, Alcaldía Benito Juárez,
Código Postal 03200, Ciudad de México. Tel: (55) 5449 6300 www.gob.mx/profepa

2022 Ricardo Flores Magón
Año de
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

0323

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Dirección General de Administración
Dirección de Administración
Dirección de Recursos Materiales y
Servicios Generales

PFPA/6.3/6C.4/0101/2022

Asunto: Designación de enlace PTCI

Ciudad de México, a 28 de febrero de 2022.

MAP. María Esther Prieto González
Director General de Administración.
Presente.

Me refiero a su similar número PFPA/6/0205/2022, mediante el cual solicita con motivo del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2022, la designación de un Servidor Público que funja como enlace para la atención y seguimiento puntual del referido programa.

Sobre el particular, informo que el enlace designado para los efectos mencionados será el C. Nahum González Díaz, Subdirector de Adquisiciones, adscrito a esta área a mi cargo.

Sin otro particular, reitero a Usted la seguridad de mi atenta y distinguida consideración.

Atentamente,
El Director de Recursos Materiales y Servicios Generales

Lic. Sein Quintero Uribe

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
01 MAR 2022
HORA: 10:04
RECIBE:
ANEXO(S): 1 hoja

C.c.p.e. **Dr. Miguel Zirate Zapien.** Director de Administración. Para conocimiento. miguel.zirate@profepa.gob.mx
Lic. Gustavo Aleman García. Director de Recursos Humanos y Enlace de SCII. Para conocimiento. gustavo.aleman@profepa.gob.mx

MEDIO AMBIENTE
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/6/0205/2022

Asunto: Designación de Enlace para Control Interno

Lic. Sein Quintero Uribe
Director de Recursos Materiales y Servicios Generales
Presente

Ciudad de México, 25 de febrero de 2022

Se hace referencia al 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 5 de septiembre de 2018), en específico a la Sección III "Integración y seguimiento del Programa de Trabajo de Control Interno", Numeral 18 "Reporte de Avances Trimestral del PTCI", que a la letra señala:

> *"**18**. El seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora del PTCI deberá realizarse periódicamente por el Coordinador de Control Interno para informar trimestralmente al Titular de la Institución el resultado, a través del Reporte de Avances Trimestral..."*

Por lo anterior, y a fin de que esta Dirección cumpla con el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2022 de la PROFEPA, se solicita designar a más tardar el 2 de marzo del actual a la persona servidora pública como enlace para la atención y seguimiento puntual del PTCI 2022.

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

Atentamente.

María Esther Prieto González
La Directora General y Coordinadora del Sistema de Control Interno Institucional

PROFEPA
25 FEB 2022
RECIBIDO

c.c.e.p. **DR. Miguel Zirate Zapien.** Director de Administración. Para conocimiento. miguel.zirate@profepa.gob.mx
LIC. Gustavo Alemán García. Director de Recursos Humanos y Enlace de SCII Para conocimiento. gustavo.aleman@profepa.gob.mx

MEPG/MTI

Monse

0330

MEDIO AMBIENTE | PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
02 MAR 2022
HORA: 12 : 33
RECIBE:
ANEXO(S): 1 hoja

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Subprocuraduría Jurídica
Dirección General de Control de Procedimientos Administrativos y Consulta

OFICIO No. PFPA/5/8C.17.3/ 01258
EXP. No. PFPA/5.2/2C.12.4/00016-22
REGISTRO: 22-01395

Ciudad de México 01 MAR. 2022

MTRA. MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
P R E S E N T E

Me refiero al oficio número PFPA/6/0202/2022 de fecha 25 de febrero de 2022, mediante el cual solicita a esta Unidad Administrativa designar a más tardar el 2 de marzo del presente año, a la persona servidora pública que fungirá como enlace para la atención y seguimiento puntual del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2022.

Al respecto, informo a Usted que, he designado a la Mtra. Marisol Vega Torres, Directora de Consulta adscrita a la Dirección General de Control de Procedimientos y Consulta como el Enlace de la Subprocuraduría Jurídica para la actividad señalada.

Para tales efectos, se proporcionan los datos de contacto:

Marisol Vega Torres, Directora de Consulta, correo electrónico: marisol.vega@profepa.gob.mx y teléfono: 55 5449 6300, extensión 16487.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E
LA SUBPROCURADORA JURÍDICA

LIC. ANA PATRICIA CARTA VEGA

C.c.p. Mtra. Marisol Vega Torres. – Directora de Consulta. – Para su conocimiento.

MEDIO AMBIENTE
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/6/0202/2022

Asunto: Designación de Enlace para Control Interno

Lic. Ana Patricia Carta Vega
Titular del Subprocuraduría Jurídica
Presente

Ciudad de México, 25 de febrero de 2022

Se hace referencia al 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 5 de septiembre de 2018), en específico a la Sección III "Integración y seguimiento del Programa de Trabajo de Control Interno", Numeral 18 "Reporte de Avances Trimestral del PTCI", que a la letra señala:

> *"**18.** El seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora del PTCI deberá realizarse periódicamente por el Coordinador de Control Interno para informar trimestralmente al Titular de la Institución el resultado, a través del Reporte de Avances Trimestral..."*

Por lo anterior, y a fin de que esta Dirección cumpla con el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2022 de la PROFEPA, se solicita designar a más tardar el 2 de marzo del actual a la persona servidora pública como enlace para la atención y seguimiento puntual del PTCI 2022.

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

Atentamente.

María Esther Prieto González
La Directora General y Coordinadora del
Sistema de Control Interno Institucional

PROFEPA
RECIBIDO
25 FEB 2022
SUBPROCURADURÍA
JURÍDICA

c.c.p. **DRA. Blanca Alicia Mendoza Vera**, Titular de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente. Para conocimiento.
c.c.e.p. **LIC. Gustavo Alemán García.** Director de Recursos Humanos y Enlace de SCII Para conocimiento. gustavo.aleman@profepa.gob.mx

MEPC/MTI

Monse

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Subprocuraduría de Auditoría Ambiental
Oficio No. PFPA/2/8C.17.3/**0021**/2022
Expediente PFPA/2/8C.17.3/00001-22

0333

Ciudad de México, a 28 de febrero de 2022
"2022 Año de Ricardo Flores Magón: Precursor de la Revolución Mexicana"

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
HORA: 20 :
RECIBE:
ANEXO(S):

MAP. MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
P R E S E N T E

Asunto: **Designación de Enlace para Control Interno**

En respuesta a su oficio No. PFPA/6/0203/2022 del 25 de febrero de 2022 y recibido el mismo día, en el que solicita, con fundamento en el Acuerdo por el que se Emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, se designe a la persona servidora pública como enlace para la atención y seguimiento puntual del PTCI 2022 por parte de esta Subprocuraduría; al respecto, le comunico que ratifico a la siguiente persona:

Ing. Isaac Quiroz Madrazo
Director de Planeación de Auditorías en la
Dirección General de Planeación y Promoción de Auditorías

Correo electrónico: isaac.quiroz@profepa.gob.mx

A T E N T A M E N T E
EL SUBPROCURADOR DE AUDITORÍA AMBIENTAL

LIC. ENRIQUE CASTAÑEDA SÁNCHEZ

C.c.p. **Dr. Pedro Joaquín Gutiérrez Yurrita.- Director General de Planeación y Concertación de Auditorías.- Conocimiento.**
Biól. Aurora Anzures Artime.- Directora General de Operación de Auditorías.- Conocimiento.
Ing. Isaac Quiroz Madrazo.- Director de Auditoría Ambiental.- Atención.

Avenida Félix Cuevas número 6, Colonia Tlacoquemécatl del Valle, Alcaldía Benito Juárez,
Código Postal 03200, Ciudad de México. Tel: (55) 5449 6500 www.gob.mx/profepa

2022 Ricardo Flores Magón Año de
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

OFICIO No. PFPA/3/8C.17.1/0081
EXP. No. PFPA/3.1/8C.17.1/0003-22

Ciudad de México, a 28 de febrero de 2022

MTRA. MARIA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
P R E S E N T E

Me refiero a su oficio No. **PFPA/6/0201/22**, de fecha 25 de febrero de 2022, en el que hace mención al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno en específico a la "Integración y seguimiento del Programa de Trabajo de Control Interno" y que deberá de realizarse el seguimiento del cumplimiento de las acciones de mejora, mismo donde solicita se designe un enlace para la atención y seguimiento del PTCI 2022.

Al respecto, me permito informarle que por parte de esta Subprocuraduría se designa al **C. José Domingo Morales Mateo, Director de Evaluación y Seguimiento de Programas,** jose.morales@profepa.gob.mx, como enlace responsable y quien dará seguimiento a todas y cada una de las actividades en materia industrial, para todo lo relacionado a dicho proceso.

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

A T E N T A M E N T E
EL SUBPROCURADOR

ING. GONZALO RAFAEL COELLO GARCÍA

07 MAR 2022

Ccp. Dra. Blanca Alicia Mendoza Vera. - Procuradora Federal de Protección al Ambiente. - Para su superior conocimiento
Lic. Gustavo Aleman Garcia. - Director de Recursos Humanos y Enlace de SCII.- Para su conocimiento.
Ing. Angel Tapia Perez. - Director General de Inspección de Fuentes de Contaminación. - Para su conocimiento
Lic. Rosendo González Cázares. - Director General de Asistencia Técnica Industrial. - Para su conocimiento

JDMM

0346

Monse / Jorge

MEDIO AMBIENTE
PROFEPA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
04 MAR 2022
HORA: 10:48
RECIBE:
ANEXO(S):

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

SUBPROCURADURIA DE RECURSOS NATURALES

Ciudad de México a 4 de marzo de 2022

Oficio PFPA/4/8C.17.3/161/2022
Expediente PFPA/4/8C.17.3/001-2022

MTRA. MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
P R E S E N T E.

Con referencia, al oficio PFPA/6/204/2022 de fecha 18 de febrero de 2022, en el que solicita se designe a persona servidora púbica como enlace de esta Subprocuraduría de Recursos Naturales para que funja como enlace para la atención y seguimiento del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2022 de la PROFEPA.

Sobre el particular me permito informarle que se designa a la C. Yuriko Siqueiros Shimada como enlace de esta Subprocuraduría.

Reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

ING. PATRICIO RODOLFO VILCHIS NORIEGA
Encargado de Despacho de la Subprocuraduría de Recursos Naturales, designado mediante oficio No. PFPA/1/4C.7.1/0006/21 de fecha 11 de enero de 2021, con fundamento en lo dispuesto por los artículos, 2 Fracción XXXI, Inciso a), 41, 42, 45 Fracción XXXVII, 46 Fracciones I y IV y penúltimo párrafo, y 51 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Ccep: Lic. Gustavo Alemán Garcia. Director de Recursos Humanos y Enlace del SCII para conocimiento gustavo.aleman@profepa.gob.mx

Avenida Félix Cuevas número 6, Colonia Tlacoquemécatl del Valle, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03200, Ciudad de México. Tel: (55) 5449 6300 www.gob.mx/profepa

2022 Ricardo Flores Magón
Año de
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

0365

Moise

MEDIO AMBIENTE
PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
07 MAR 2022
HORA: 17 : 20
RECIBE:
ANEXO(S):

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Subprocuraduría de Inspección Industrial

OFICIO No. PFPA/3/8C.17.1/0081
EXP. No. PFPA/3.1/8C.17.1/0003-22

Ciudad de México, a 28 de febrero de 2022

MTRA. MARIA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
P R E S E N T E

Me refiero a su oficio No. **PFPA/6/0201/22**, de fecha 25 de febrero de 2022, en el que hace mención al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno en específico a la "Integración y seguimiento del Programa de Trabajo de Control Interno" y que deberá de realizarse el seguimiento del cumplimiento de las acciones de mejora, mismo donde solicita se designe un enlace para la atención y seguimiento del PTCI 2022.

Al respecto, me permito informarle que por parte de esta Subprocuraduría se designa al **C. José Domingo Morales Mateo, Director de Evaluación y Seguimiento de Programas,** jose.morales@profepa.gob.mx, como enlace responsable y quien dará seguimiento a todas y cada una de las actividades en materia industrial, para todo lo relacionado a dicho proceso.

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

A T E N T A M E N T E
EL SUBPROCURADOR

ING. GONZALO RAFAEL COELLO GARCÍA

Ccp. Dra. Blanca Alicia Mendoza Vera. - Procuradora Federal de Protección al Ambiente. - Para su superior conocimiento
Lic. Gustavo Aleman Garcia. - Director de Recursos Humanos y Enlace de SCII.- Para su conocimiento.
Ing. Angel Tapia Perez. - Director General de Inspección de Fuentes de Contaminación. - Para su conocimiento
Lic. Rosendo González Cázares. - Director General de Asistencia Técnica Industrial. - Para su conocimiento

JDMM

FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

2022 Ricardo Flores Magón
Año de
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

Subsecretaría de Fiscalización y Combate a la Corrupción
Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública

Oficio Circular No. UCEMGP/209/ 007/2022

Asunto: Actualización del PTCI 2022.

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 8 de marzo de 2022.

Hago referencia a la actualización del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) establecida en el numeral 17 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), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de noviembre de 2016 y su reforma publicada en ese medio oficial de difusión el 5 de septiembre de 2018, que se podrá realizar con motivo de las recomendaciones formuladas por el Titular del Órgano Interno de Control, derivadas de la evaluación al Informe Anual y PTCI original y que deberá presentarse a más tardar en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional de 2022 para su conocimiento, y posterior seguimiento.

Al respecto, y con la finalidad de apoyar en su elaboración, comunico a ustedes que, del 09 al 23 de marzo del presente, se encontrará habilitado el Sistema de Control Interno (SICOIN) para generar, en su caso, el PTCI 2022 actualizado, en la dirección electrónica siguiente: https://controlinterno.funcionpublica.gob.mx.

El acceso al SICOIN se realizará con el usuario y clave proporcionados por esta Unidad vía correo electrónico a cada Coordinador de Control Interno.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

ATENTAMENTE
EL TITULAR DE LA UNIDAD

JOSÉ LUIS CHÁVEZ DELGADO

c.c.p. Lic. Pilar Hernández Trinidad, Directora General de Control Gubernamental. SFP. Para su conocimiento.
Titulares de los Órganos Internos de Control de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal. Para su conocimiento.
Enlaces del Sistema de Control Interno de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal. Para su conocimiento.

FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
03 MAR 2022
HORA: 18:40
RECIBE: 2
ANEXO(S): 7 hojas

Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

No. de Oficio OIC/TOIC-TAAIDMGP/0335/2022

Asunto: Informe de Resultados de la Evaluación al Informe Anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) 2021 y al Programa de Trabajo de Control Interno 2022 de la PROFEPA.

Dra. Blanca Alicia Mendoza Vera
Procuradora Federal de Protección al Ambiente.
Av. Félix Cuevas No. 6, Col. Tlacoquemécatl del Valle,
Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03200, Ciudad de México
Presente

Ciudad de México, a 25 de febrero de 2022.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo segundo, Título Segundo, Capítulo III, Sección IV, numeral 20, fracción I del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno (ACUERDO), publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 03 de noviembre de 2016 y su reforma del 5 de septiembre del 2018 publicada en el mismo medio oficial; así como, a lo instruido a través del Oficio Circular UCEMGP/209/002/2022 por el Titular de la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública; adjunto al presente, le envío un ejemplar con firma autógrafa, del **Informe de Resultados de la Evaluación al Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) 2021 y el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2022**, de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), respecto de los cuales, la Institución seleccionó los procesos prioritarios siguientes:

a) Proceso Institucional.

1. Elementos de Control Interno aplicables a la Institución (8 elementos).

b) Procesos Prioritarios Sustantivos:

1. Acciones de Inspección y Vigilancia en materia de Inspección Industrial. (Subprocuraduría de Inspección Industrial).
2. Denuncias ambientales. (Subprocuraduría Jurídica).
3. Certificación Ambiental. (Subprocuraduría de Auditoría Ambiental).
4. Acciones de Inspección y Vigilancia en Materia de Recursos Naturales. (Subprocuraduría de Recursos Naturales).

c) Proceso Prioritario Administrativo:

1. Prestación de Servicios TIC'S. (Dirección General de Administración).

PROFEPA RECIBIDO 03 MAR 2022 OFICIALÍA DE PARTES HORA: 1550

Av. Ejército Nacional 223, Piso 20, Col. Anáhuac, C.P. 11320, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, Tel. 55 5490-2100 Ext. 22175
victor.mucino@semarnat.gob.mx

Es importante señalar que los anexos de dicho informe, donde se detalla la verificación de la evidencia documental y/o electrónica y los comentarios al PTCI 2022, **serán remitidos vía correo electrónico.**

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente
El Titular del Órgano Interno de Control

Mtro. Víctor Manuel Muciño García

C.c.p. Mtro. Roberto Salcedo Aquino, Secretario de la Función Pública.- Presente.
MAP. María Esther Prieto González, Directora General de Administración de la PROFEPA.- Presente.
Mtro. Miguel Oscar Bernal Espinosa, Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del OIC en la SEMARNAT.- Presente.

MOBE/EAG/RLC/JGA

Av. Ejército Nacional 223, Piso 20, Col. Anáhuac, C.P. 11320, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, Tel. 55 5480-2100 Ext. 22175
victor.mucino@semarnat.gob.mx

Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

No. de oficio OIC/TOIC-TAAIDMGP/0335/2022

Ciudad de México, a 25 de febrero de 2022.

INFORME DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN AL INFORME ANUAL DEL ESTADO QUE GUARDA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (SCII) 2021 Y AL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2022 DE LA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE.

I. **La evaluación aplicada por la Institución en los procesos prioritarios seleccionados, determinando la existencia de criterios o elementos específicos que justifiquen la elección de dichos procesos.**

La PROFEPA realizó la Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII) del ejercicio 2021, verificando la existencia y operación de los elementos de control en su Proceso Prioritario Institucional y los 5 Procesos Prioritarios seleccionados (4 sustantivos y 1 administrativo), determinados conforme a su mandato y características, mismos que se integran como se describe:

a) Proceso Institucional.

1. Elementos de Control Interno aplicables a la Institución (8 elementos).

b) Procesos Prioritarios Sustantivos:

1. Acciones de Inspección y Vigilancia en materia de Inspección Industrial (Subprocuraduría de Inspección Industria).
2. Denuncias Ambientales (Subprocuraduría Jurídica)
3. Certificación Ambiental (Subprocuraduría de Auditoría Ambiental)
4. Acciones de Inspección y Vigilancia en Materia de Recursos Naturales (Subprocuraduría de Recursos Naturales)

c) Proceso Prioritario Administrativo:

1. Prestación de Servicios TIC'S (Dirección General de Administración).

Con la finalidad de verificar la evaluación aplicada por la Institución y la existencia de criterios o elementos específicos que justifiquen la elección de los procesos prioritarios seleccionados, este Órgano Interno de Control (OIC), solicitó la evidencia documental de cada uno de los criterios de selección elegidos para cada proceso, establecidos en el artículo Segundo, Título Segundo, Capítulo III, numeral 11 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno (ACUERDO) publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 3 de noviembre de 2016 y su última reforma del 05 de septiembre de 2018, identificando que los principales fueron los siguientes:

b) Contribuye al cumplimiento de la visión, misión y objetivos estratégicos de la Institución.

e) Su ejecución permite el cumplimiento de indicadores de desempeño de programas presupuestarios o se encuentra directamente relacionado con una Matriz de Indicadores para Resultados.

Av. Ejército Nacional 223, Piso 20, Col. Anáhuac, C.P. 11320, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, Tel. 55 5490-2100 Ext. 22175
victor.mucino@semarnat.gob.mx

Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

No. de oficio OIC/TOIC-TAAIDMGP/0335/2022

Es importante mencionar que a través del Oficio No. OIC/TOIC-TAADMGP/1192/2021 este OIC remitió el 29 de noviembre de 2021, vía correo electrónico, opinión favorable a la Matriz de Criterios para la Selección de Procesos Prioritarios del Sistema de Control Interno Institucional de la PROFEPA 2021. En dicha opinión se destacó lo siguiente:

- Para la selección de los procesos prioritarios, la PROFEPA consideró el marco legal, reglamentario, normativo y administrativo aplicable a la Institución, los objetivos, programas y proyectos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2019-2024, el Programa Sectorial; así como, la visión y misión de la Institución; no obstante la PROFEPA, no acreditó documentalmente de que en dicha selección se haya considerado el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, conforme a lo que prevé el Oficio Circular No. UCEMGP/209/010/2021, por lo que este OIC, en su momento sugirió se realizará la revisión de los procesos en cuestión, a fin de acreditar documentalmente que en la selección de los mismos se haya considerado dicho Programa.

- Debido a que la PROFEPA no remitió el soporte documental que acreditara que los procesos prioritarios determinados se encontraran debidamente mapeados, este OIC sugirió establecer una acción de mejora consistente en el mapeo de cada proceso seleccionado.

II. **La evidencia documental y/o electrónica que acredite la existencia y suficiencia de la implementación de los elementos de control evaluados en cada proceso prioritario seleccionado.**

De la verificación al soporte documental presentado para cada uno de los procesos prioritarios, el OIC evaluó que la evidencia documental presentada por la PROFEPA, sea pertinente y relevante para acreditar el grado de cumplimiento de los elementos de control aplicables a cada proceso, determinando como pertinente cuando existe una relación o correspondencia directa con el elemento de control y el cumplimiento de las condiciones del mismo, así como relevante cuando se relaciona significativamente con las condiciones del elemento de control.

De dicho análisis, el OIC determinó los siguientes porcentajes de cumplimiento global, conforme a la evidencia que acredita la implementación de los elementos de control seleccionados por la Institución:

Nivel	Porcentaje
Suficiente	67%
Parcialmente suficiente	28%
Insuficiente	4%
Sin evidencia	1%
No implementado	0%

A continuación, se describe el porcentaje de cumplimiento correspondiente a la pertinencia y relevancia de la evidencia documental registrada por cada proceso prioritario evaluado:

Av. Ejército Nacional 223, Piso 20, Col. Anáhuac, C.P. 11320, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, Tel. 55 5490-2100 Ext. 22175
victor.mucino@semarnat.gob.mx

Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

No. de oficio OIC/TOIC-TAAIDMGP/0335/2022

Proceso Institucional.

Elementos de Control Interno aplicables a la Institución (8 elementos).

Nivel	Porcentaje
Suficiente	38%
Parcialmente suficiente	50%
Insuficiente	0%
Sin evidencia	12%
No implementado	0%

Procesos Prioritarios Sustantivos.

PP1 Acciones de Inspección y Vigilancia en Materia de Inspección Industrial (Subprocuraduría de Inspección Industrial)

Nivel	Porcentaje
Suficiente	76%
Parcialmente suficiente	16%
Insuficiente	8%
Sin evidencia	0%
No implementado	0%

PP2 Denuncias Ambientales (Subprocuraduría Jurídica)

Nivel	Porcentaje
Suficiente	68%
Parcialmente suficiente	28%
Insuficiente	4%
Sin evidencia	0%
No implementado	0%

PP3 Certificación Ambiental (Subprocuraduría de Auditoría Ambiental)

Nivel	Porcentaje
Suficiente	72%
Parcialmente suficiente	28%
Insuficiente	0%
Sin evidencia	0%
No implementada	0%

PP4 Acciones de Inspección y Vigilancia en Materia de Recursos Naturales (Subprocuraduría de Recursos Naturales)

Av. Ejército Nacional 223, Piso 20, Col. Anáhuac, C.P. 11320, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, Tel. 55 5490-2100 Ext. 22175
victor.mucino@semarnat.gob.mx

Nivel	Porcentaje
Suficiente	76%
Parcialmente suficiente	24%
Insuficiente	0%
Sin evidencia	0%
No implementada	0%

Proceso Prioritario Administrativo.

PP5 Prestación de Servicios TIC'S (Dirección General de Administración)

Nivel	Porcentaje
Suficiente	52%
Parcialmente suficiente	36%
Insuficiente	12%
Sin evidencia	0%
No implementada	0%

El detalle de la verificación a la evidencia documental y/o electrónica que acredita la existencia y suficiencia de la implementación de los elementos de control evaluados en cada proceso prioritario seleccionado y en el institucional, se encuentra registrado en los **Anexos 1 al 6**.

III. La congruencia de las acciones de mejora integradas al PTCI con los elementos de control evaluados y si aportan indicios suficientes para desprender que en lo general o en lo específico podrán contribuir a corregir debilidades o insuficiencias de control interno y/o atender áreas de oportunidad para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional.

Derivado del proceso de Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional, la PROFEPA presentó un Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) para el ejercicio 2022, mismo que contiene **27 acciones de mejora** determinadas, para fortalecer los elementos de control interno en cada proceso definido por la institución, en el **Anexo 7** se presenta de manera esquemática los elementos a los que corresponden dichas acciones de mejora.

Al respecto, el OIC llevó a cabo un **análisis exhaustivo** de la congruencia de las acciones de mejora comprometidas por la PROFEPA, con los elementos de control y la contribución a su fortalecimiento, a fin de definir aquellas acciones de mejora que cumplen con las características necesarias y que fortalecen los elementos de control del SCII, determinando que de las **27 acciones de mejora** propuestas en el PTCI 2022, 13 ameritan ser redefinidas (7) y complementadas (6) en su "descripción" y los "medios de verificación" comprometidos, por lo que este OIC recomienda realizar las adecuaciones correspondientes, mismas que deberán contribuir al cumplimiento de las condiciones necesarias, para atender el elemento de control al que se encuentran vinculadas; así también debido a que 2 acciones de mejora programadas en el PTCI del ejercicio 2022 y que también fueron comprometidas en el PTCI 2021 y concluidas en ese ejercicio fiscal, se sugiere la revisión de las mismas, y en su caso, su replanteamiento.

Av. Ejército Nacional 223, Piso 20, Col. Anáhuac, C.P. 11320, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, Tel. 55 5490-2100 Ext. 22175
victor.mucino@semarnat.gob.mx

Asimismo, se estima conveniente la incorporación en el PTCI 2022, de **8 acciones de mejora** consistentes en el Mapeo de los procesos prioritarios: PP1, PP2, PP3, PP4 y PP5, y su formalización en los manuales administrativos y/o de procedimientos respectivos; así como la revisión, formalización y difusión de los documentos normativos siguientes: Manual de Organización Específico de funciones de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental; Directrices del proceso de certificación ambiental; y las Reglas de Actuación para la revisión de Informes de Auditoría Ambiental; por último se sugiere evaluar la factibilidad de establecer **11 acciones de mejora** correspondientes a elementos de control cuya evidencia documental para su cumplimiento resultó insuficiente o parcialmente suficiente, conforme a las recomendaciones y comentarios señalados en el PTCI 2022 **Anexo 7** y en los **Anexos 1 al 6**, las cuales deberán ser prácticas, objetivas, alcanzables, que se ubiquen dentro del ámbito de competencia de la PROFEPA, y que no dependan de la atención de terceros o situaciones externas.

IV. Conclusiones y recomendaciones.

a) Con la finalidad de fortalecer el SCII de la PROFEPA, este OIC sugiere se consideren las recomendaciones emitidas en el **Anexo 7**, modificando el PTCI 2022.

b) Conforme a la evidencia documental electrónica presentada por la PROFEPA se determinó el porcentaje de cumplimiento global que acredita la implementación de los elementos de control como sigue: suficiente, 67%; parcialmente suficiente, 28%; insuficiente, 4%; sin evidencia 1%, y no implementada 0%; por lo que se conmina a la Institución evaluar la pertinencia de implementar acciones de mejora alineadas a dichos elementos de control, principalmente de las **13** acciones de mejora que requieren redefinirse y complementarse, **2** acciones de mejora, en su caso, deberán ser replanteadas toda vez que su implementación proviene del PTCI 2021; así como, la incorporación al PTCI 2022 de **8** acciones de mejora referentes al Mapeo de los 5 procesos prioritarios en cuestión y 3 documentos normativos sin evidencia de su revisión, formalización y difusión; adicionalmente ;se sugiere evaluar la factibilidad de incorporar **11** acciones de mejora referentes a elementos de control cuya evidencia documental para su cumplimiento resultó insuficiente o parcialmente suficiente. Lo anterior con base en las recomendaciones y comentarios emitidos en el proceso Institucional y en los 5 procesos prioritarios evaluados. **Anexos 1 al 6**.

c) El Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional de la PROFEPA, fue integrado conforme a los apartados señalados en el numeral 14 del ACUERDO, y remitido a la Secretaría de la Función Pública en la fecha establecida, en sujeción al numeral 13 del ACUERDO.

Se emite la presente evaluación al Informe Anual del SCII 2021 y al PTCI 2022 de la PROFEPA, con fundamento en lo establecido en los numerales 20 y 21 del ACUERDO.

Por todo lo anterior, derivado del presente Informe, tal como lo prevé el numeral 17 del ACUERDO, es necesario observar lo siguiente:

Av. Ejército Nacional 223, Piso 20, Col. Anáhuac, C.P. 11320, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, Tel. 55 5490-2100 Ext. 22175
victor.mucino@semarnat.gob.mx

Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

No. de oficio OIC/TOIC-TAAIDMGP/0335/2022

"El PTCI podrá ser actualizado con motivo de las recomendaciones formuladas por el Titular del Órgano Interno de Control, derivadas de la Evaluación al Informe Anual y al PTCI original al identificarse áreas de oportunidad adicionales o que tiendan a fortalecer las acciones de mejora determinadas por la Institución. El PTCI actualizado y debidamente firmado deberá presentarse a más tardar en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité para su conocimiento y posterior seguimiento".

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente
El Titular del Órgano Interno de Control

Mtro. Víctor Manuel Muciño García

MOBE/EAC/RLC/JGA

Av. Ejército Nacional 223, Piso 20, Col. Anáhuac, C.P. 11320, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, Tel. 55 5490-2100 Ext. 22175
victor.mucino@semarnat.gob.mx

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

OFICIALIA DE PARTES DE LA C. PROCURADORA

Turno de Trabajo

DATOS DEL TURNO

Fecha: 03/Marzo/22

Folio Ref. SIGAD: 2022000927

Dirigido a: MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ

Área: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Contestar antes del:04/Abril/22

DATOS DEL DOCUMENTO

No. Oficio/Docto: OIC/TOIC-TAAIDMGP/0335/2022

Firmante: VICTOR MANUEL MUCIÑO GARCÍA

Dependencia: SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Fecha del Documento: 25/Febrero/22

SIGAD DGA 2022000337.

Asunto: SOLICITUD DE INFORME DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN AL INFORME ANUAL DEL ESTADO QUE GUARDA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (SCII) 2021 Y EL PROGRAMA DE CONTROL INTERNO (PTCI).

Instrucción-:- FAVOR DE ATENDER EL PRESENTE ASUNTO, AL CONTESTAR MARCAR COPIA INDICANDO EL NÚMERO DE SIGAD DE LA OFICIALÍA DE PARTES DE LA C. PROCURADORA.

Atentamente

ROBERTO PANIAGUA VAZQUEZ

OFICIALIA DE PARTES DE LA C. PROCURADORA

C.C.P.:

Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

No. de Oficio OIC/TOIC-TAAIDMGP/0335/2022

Asunto: Informe de Resultados de la Evaluación al Informe Anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) 2021 y al Programa de Trabajo de Control Interno 2022 de la PROFEPA.

Dra. Blanca Alicia Mendoza Vera
Procuradora Federal de Protección al Ambiente.
Av. Félix Cuevas No. 6, Col. Tlacoquemécatl del Valle,
Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03200, Ciudad de México
Presente

Ciudad de México, a 25 de febrero de 2022.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo segundo, Titulo Segundo, Capitulo III, Sección IV, numeral 20, fracción I del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno (ACUERDO), publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 03 de noviembre de 2016 y su reforma del 5 de septiembre del 2018 publicada en el mismo medio oficial; así como, a lo instruido a través del Oficio Circular UCEMGP/209/002/2022 por el Titular de la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública; adjunto al presente, le envío un ejemplar con firma autógrafa, del **Informe de Resultados de la Evaluación al Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) 2021 y el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2022**, de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), respecto de los cuales, la Institución seleccionó los procesos prioritarios siguientes:

a) Proceso Institucional.

1. Elementos de Control Interno aplicables a la Institución (8 elementos).

b) Procesos Prioritarios Sustantivos:

1. Acciones de Inspección y Vigilancia en materia de Inspección Industrial. (Subprocuraduría de Inspección Industrial).
2. Denuncias ambientales. (Subprocuraduría Jurídica).
3. Certificación Ambiental. (Subprocuraduría de Auditoría Ambiental).
4. Acciones de Inspección y Vigilancia en Materia de Recursos Naturales. (Subprocuraduría de Recursos Naturales).

c) Proceso Prioritario Administrativo:

1. Prestación de Servicios TIC'S. (Dirección General de Administración).

Av. Ejército Nacional 223, Piso 20, Col. Anáhuac, C.P. 11320, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, Tel. 55 5490-2100 Ext. 22175
victor.mucino@semarnat.gob.mx

Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

No. de Oficio OIC/TOIC-TAAIDMGP/0335/2022

Es importante señalar que los anexos de dicho informe, donde se detalla la verificación de la evidencia documental y/o electrónica y los comentarios al PTCI 2022, **serán remitidos vía correo electrónico.**

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente
El Titular del Órgano Interno de Control

Mtro. Víctor Manuel Muciño García

C.c.p. Mtro. Roberto Salcedo Aquino, Secretario de la Función Pública.- Presente.
MAP. María Esther Prieto González, Directora General de Administración de la PROFEPA.- Presente.
Mtro. Miguel Oscar Bernal Espinosa, Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del OIC en la SEMARNAT.- Presente.

MOBE/EAG/RLC/JGA

Av. Ejercito Nacional 223, Piso 20, Col. Anahuac, C.P. 11320, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, Tel. 55 5490-2100 Ext. 22175
victor.mucino@semarnat.gob.mx

Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

No. de oficio OIC/TOIC-TAAIDMGP/0335/2022

Proceso Institucional.

Elementos de Control Interno aplicables a la Institución (8 elementos).

Nivel	Porcentaje
Suficiente	38%
Parcialmente suficiente	50%
Insuficiente	0%
Sin evidencia	12%
No implementado	0%

Procesos Prioritarios Sustantivos.

PP1 Acciones de Inspección y Vigilancia en Materia de Inspección Industrial (Subprocuraduría de Inspección Industrial)

Nivel	Porcentaje
Suficiente	76%
Parcialmente suficiente	16%
Insuficiente	8%
Sin evidencia	0%
No implementado	0%

PP2 Denuncias Ambientales (Subprocuraduría Jurídica)

Nivel	Porcentaje
Suficiente	68%
Parcialmente suficiente	28%
Insuficiente	4%
Sin evidencia	0%
No implementado	0%

PP3 Certificación Ambiental (Subprocuraduría de Auditoría Ambiental)

Nivel	Porcentaje
Suficiente	72%
Parcialmente suficiente	28%
Insuficiente	0%
Sin evidencia	0%
No implementada	0%

PP4 Acciones de Inspección y Vigilancia en Materia de Recursos Naturales (Subprocuraduría de Recursos Naturales)

Av. Ejército Nacional 223, Piso 20, Col. Anáhuac, C.P. 11320, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, Tel. 55 5490-2100 Ext. 22175
victor.mucino@semarnat.gob.mx

Nivel	Porcentaje
Suficiente	76%
Parcialmente suficiente	24%
Insuficiente	0%
Sin evidencia	0%
No implementada	0%

Proceso Prioritario Administrativo.

PP5 Prestación de Servicios TIC'S (Dirección General de Administración)

Nivel	Porcentaje
Suficiente	52%
Parcialmente suficiente	36%
Insuficiente	12%
Sin evidencia	0%
No implementada	0%

El detalle de la verificación a la evidencia documental y/o electrónica que acredita la existencia y suficiencia de la implementación de los elementos de control evaluados en cada proceso prioritario seleccionado y en el institucional, se encuentra registrado en los **Anexos 1 al 6**.

III. La congruencia de las acciones de mejora integradas al PTCI con los elementos de control evaluados y si aportan indicios suficientes para desprender que en lo general o en lo específico podrán contribuir a corregir debilidades o insuficiencias de control interno y/o atender áreas de oportunidad para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional.

Derivado del proceso de Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional, la PROFEPA presentó un Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) para el ejercicio 2022, mismo que contiene **27 acciones de mejora** determinadas, para fortalecer los elementos de control interno en cada proceso definido por la institución, en el **Anexo 7** se presenta de manera esquemática los elementos a los que corresponden dichas acciones de mejora.

Al respecto, el OIC llevó a cabo un **análisis exhaustivo** de la congruencia de las acciones de mejora comprometidas por la PROFEPA, con los elementos de control y la contribución a su fortalecimiento, a fin de definir aquellas acciones de mejora que cumplen con las características necesarias y que fortalecen los elementos de control del SCII, determinando que de las **27 acciones de mejora** propuestas en el PTCI 2022, 13 ameritan ser redefinidas (7) y complementadas (6) en su "descripción" y los "medios de verificación" comprometidos, por lo que este OIC recomienda realizar las adecuaciones correspondientes, mismas que deberán contribuir al cumplimiento de las condiciones necesarias, para atender el elemento de control al que se encuentran vinculadas; así también debido a que 2 acciones de mejora programadas en el PTCI del ejercicio 2022 y que también fueron comprometidas en el PTCI 2021 y concluidas en ese ejercicio fiscal, se sugiere la revisión de las mismas, y en su caso, su replanteamiento.

Av. Ejército Nacional 223, Piso 20, Col. Anahuac, C.P. 11320, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, Tel. 55 5490-2100 Ext. 22175
victor.mucino@semarnat.gob.mx

Asimismo, se estima conveniente la incorporación en el PTCI 2022, de **8 acciones de mejora** consistentes en el Mapeo de los procesos prioritarios: PP1, PP2, PP3, PP4 y PP5, y su formalización en los manuales administrativos y/o de procedimientos respectivos; así como la revisión, formalización y difusión de los documentos normativos siguientes: Manual de Organización Específico de funciones de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental; Directrices del proceso de certificación ambiental; y las Reglas de Actuación para la revisión de Informes de Auditoría Ambiental; por último se sugiere evaluar la factibilidad de establecer **11 acciones de mejora** correspondientes a elementos de control cuya evidencia documental para su cumplimiento resultó insuficiente o parcialmente suficiente, conforme a las recomendaciones y comentarios señalados en el PTCI 2022 **Anexo 7** y en los **Anexos 1 al 6**, las cuales deberán ser prácticas, objetivas, alcanzables, que se ubiquen dentro del ámbito de competencia de la PROFEPA, y que no dependan de la atención de terceros o situaciones externas.

IV. Conclusiones y recomendaciones.

a) Con la finalidad de fortalecer el SCII de la PROFEPA, este OIC sugiere se consideren las recomendaciones emitidas en el **Anexo 7**, modificando el PTCI 2022.

b) Conforme a la evidencia documental electrónica presentada por la PROFEPA se determinó el porcentaje de cumplimiento global que acredita la implementación de los elementos de control como sigue: suficiente, 67%; parcialmente suficiente, 28%; insuficiente, 4%; sin evidencia 1%, y no implementada 0%; por lo que se conmina a la Institución evaluar la pertinencia de implementar acciones de mejora alineadas a dichos elementos de control, principalmente de las **13** acciones de mejora que requieren redefinirse y complementarse, **2** acciones de mejora, en su caso, deberán ser replanteadas toda vez que su implementación proviene del PTCI 2021; así como, la incorporación al PTCI 2022 de **8** acciones de mejora referentes al Mapeo de los 5 procesos prioritarios en cuestión y 3 documentos normativos sin evidencia de su revisión, formalización y difusión; adicionalmente ;se sugiere evaluar la factibilidad de incorporar **11** acciones de mejora referentes a elementos de control cuya evidencia documental para su cumplimiento resultó insuficiente o parcialmente suficiente. Lo anterior con base en las recomendaciones y comentarios emitidos en el proceso Institucional y en los 5 procesos prioritarios evaluados. **Anexos 1 al 6.**

c) El Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional de la PROFEPA, fue integrado conforme a los apartados señalados en el numeral 14 del ACUERDO, y remitido a la Secretaría de la Función Pública en la fecha establecida, en sujeción al numeral 13 del ACUERDO.

Se emite la presente evaluación al Informe Anual del SCII 2021 y al PTCI 2022 de la PROFEPA, con fundamento en lo establecido en los numerales 20 y 21 del ACUERDO.

Por todo lo anterior, derivado del presente Informe, tal como lo prevé el numeral 17 del ACUERDO, es necesario observar lo siguiente:

Av. Ejército Nacional 223, Piso 20, Col. Anáhuac, C.P. 11320, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, Tel. 55 5490-2100 Ext. 22175
victor.mucino@semarnat.gob.mx

Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

No. de oficio OIC/TOIC-TAAIDMGP/0335/2022

"El PTCI podrá ser actualizado con motivo de las recomendaciones formuladas por el Titular del Órgano Interno de Control, derivadas de la Evaluación al Informe Anual y al PTCI original al identificarse áreas de oportunidad adicionales o que tiendan a fortalecer las acciones de mejora determinadas por la Institución. El PTCI actualizado y debidamente firmado deberá presentarse a más tardar en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité para su conocimiento y posterior seguimiento".

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente
El Titular del Órgano Interno de Control

Mtro. Víctor Manuel Muciño García

MOBE/EAC/RLC/JGA

Av. Ejército Nacional 223, Piso 20, Col. Anáhuac, C.P. 11320, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, Tel. 55 5490-2100 Ext. 22175
victor.mucino@semarnat.gob.mx

Institucional

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Elemento	Respuesta	Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia	Evidencia	Recomendaciones
1.- Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales (Institucional);	Sí	100.0		[redacted] Este OIC considera adecuada la implementación de la acción de mejora establecida en el PTCI.
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);	Sí	83.3		[redacted] Este OIC considera adecuada la implementación de la acción de mejora establecida en el PTCI.

Evidencia 1:

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Correos electrónicos	1. Solicitud de comunicado masivo del cierre mensual del SIIP	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
2	Correos electrónicos	2. Correos Electrónicos comunicados Internos para difundir la Misión y Visión Institucional.	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
3	Infografías	3. Capturas de pantalla de la visión y la Misión	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente

Evidencia 2:

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Correos electrónicos	1. Correos Electrónicos comunicados Internos para difundir la Misión y Visión Institucional.	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
2	Infografías	2. Capturas de Pantalla de comunicados de la Misión y Visión Institucional.	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
3	Informes	4. Divulgación a las Subprocuradur a través de correo electrónico de los avances de los Indicadores POA.	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
4	Informes	3. Informe trimestral se los avances de los Indicadores MIR.	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente

Elemento	Respuesta	Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia	Evidencia	Recomendaciones

3.- La institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (Institucional);

Respuesta: Sí — Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia: 100.0

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Actas de Comités	1. Sesiones Extraordinarias del CE	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
2	Actas de Comités	2. Sesiones Ordinarias del CE	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
3	Código de Conducta	3. Código de Conducta 2021	Esta actualizada	SI	Normativa	Electrónica	Suficiente
4	Evaluaciones	8. Evaluación del cumplimiento del Código de Ética de las personas servidoras públicas del	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
5	Infografías	Comunicados Código de Conducta	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
6	Programas de Trabajo	4. Programa Anual de Trabajo	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
7	Otros	5. Acuerdos de Confidencialida	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

[redacted]

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);

Respuesta: Sí — Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia: 100.0

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Correos electrónicos	Cierre de la ECCO	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
2	Infografías	2. Invitación a participar en la ECCO	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
3	Infografías	Segunda invitación a participar en la ECCO	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
4	Informes	Semáforo de cumplimiento PTCCO	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
5	Informes	Registro de prácticas de transformación (PTCCO)	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
6	Oficios	1. Oficio 0944 participación en la ECCO 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
7	Reportes	Reporte final de participación	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

[redacted]

Elemento	Respuesta	Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia	Evidencia	Recomendaciones

6.- Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional);

Sí | 83.3

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Perfiles y/o descripción de puestos	Perfiles de Puesto	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
2	Organigramas	Organigramas de la PROFEPA	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
3	Perfiles y/o descripción de puestos	Modificación de Perfiles de Puesto	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente

[redacted]

Este OIC considera adecuada la implementación de la acción de mejora establecida en el PTCI.

24.- Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Nacional en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC´s y con la seguridad de la información (Institucional TICs).

Sí | 66.7

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Oficios	Oficio Respuesta Solicitud de cumplimiento MAAGTICSI	Se supervisa	NO			
2	Sistemas informáticos	Sistema HGPTIC	Se supervisa	NO			
3	Otros	Solicitud de Cumplimiento MAAGTICSI	Se supervisa	NO			
4	Otros	Carpeta PETIC	Se supervisa	NO			

[redacted]

No se proporciono información que acredite el cumplimiento de políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Nacional, por lo que se deberá integrar la evidencia y proporcionarla al OIC, en su caso, se sugiere establecer una acción de mejora para la administración de bienes y servicios TIC´s y seguridad de la información.

29.- Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional), y

Sí | 83.3

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Infografías	Captura de pantalla de la difusión en el Portal de la PROFEPA.	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
2	Protocolos	Protocolo para atender Denuncias.	Es eficiente y eficaz	SI	Normativa	Electrónica	Suficiente
3	Protocolos	Procedimiento para presentar denuncias	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
4	Otros	Formato de presentación de denuncias	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

[redacted]

Elemento	Respuesta	Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia	Evidencia	Recomendaciones

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Actas de Comités	Actas COCODI	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
2	Correos electrónicos	Correos cierre SIIP	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
3	Correos electrónicos	Divulgación a las Subprocuradur a través de correo electrónico de los avances de los Indicadores POA.	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
4	Informes	Informe trimestral se los avances de los Indicadores MIR	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

Elemento	Respuesta	Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia	Recomendaciones
30.- Se cuenta con un sistema de Información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección y, en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).	Si	100.0	Este OIC considera adecuada la implementación de la acción de mejora establecida en el PTCI.

Totales:

Evidencias Registradas	Evidencias Localizadas	Evidencias No Localizadas	Evidencias Suficientes	Evidencias Parcialmente Suficientes	Evidencias Insuficientes
36	32	4	20	12	0

PP1 Acciones de Inspección y Vigilancia en Materia de Inspección Industrial

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Elemento	Respuesta	Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia	Evidencia	Recomendaciones
5.- La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos;	Sí	100.0		_
7.- El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable; y	Sí	66.7		Este OIC considera adecuada la implementación de la acción de mejora establecida en el PTCI; no obstante lo anterior, se sugiere llevar a cabo su formalización dentro del período establecido; por otra parte, es de destacar que no se cuenta con el mapeo del proceso "Acciones de Inspección y Vigilancia en Materia de Inspección Industrial"; al respecto se sugiere establecer una acción de mejora para llevar a cabo el mapeo y su formalización dentro de sus manuales administrativos y/o de procedimientos.

Evidencia para el elemento 5.-

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Organigramas	Organigrama Estructura Básica PROFEPA	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
2	Organigramas	Organigrama Subprocuradur Inspección Industrial	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
3	Reportes	Avances MIR SII	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
4	Reportes	Avances POA 2021 SII	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
5	Otros	Programación de compromisos de indicadores y metas por unidad responsable POA 2021 SII	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

Evidencia para el elemento 7.-

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Manual de Organización	MOG de la PROFEPA	Se supervisa	SI	Normativa	Electrónica	Parcialmente suficiente
2	Manual de Procedimientos	Manuales de Procedimientos SII	Se supervisa	SI	Normativa	Electrónica	Parcialmente suficiente
3	Matrices	Matriz de Indicadores para Resultados SII 2021	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
4	Programa Institucional	Programa Opurativo Anual SII 2021	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
5	Reglas de Operación	Reglamento Interior de la SEMARNAT	Se supervisa	SI	Normativa	Electrónica	Suficiente
6	Otros	Metas servidores públicos SII	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente

Elemento	Respuesta	Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia	Evidencia	Recomendaciones

8.- Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.

Si — 100.0

No	Clasificación	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Correos electrónicos	Correos Electrónicos Reportes Trimestrales PTCI	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
2	Diagnósticos	Diagnóstico para la evaluación y actualización de control interno	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
3	Evaluaciones	Evaluación del SCII	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
4	Programas de Trabajo	PTCI actualizado 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

[redacted]

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;

Si — 100.0

No	Clasificación	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Correos electrónicos	Correo avances MIR	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
2	Informes	Informe del OIC de evaluación PTAR 1, 2 y 3 trimestre	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
3	Matrices	Matriz de Riesgos 2021 SII	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
4	Programas de Trabajo	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
5	Reportes	Reporte de Avances Trimestral del PTAR (1, 2,3,Trimestre)	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
6	Otros	Mapa de Riesgos 2021 SII	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

[redacted]

Elemento	Respuesta	Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia	Evidencia	Recomendaciones

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;

Respuesta: **SI** — Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia: **100.0**

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Correos electrónicos	Correos Reportes Trimestrales PTCI (1, 2, 3,)	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
2	Informes	Informe de Evaluación del órgano interno de control al PTAR	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
3	Matrices	MIR 2021 SII	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
4	Reglas de Operación	Reglamento Interior de la SEMARNAT	Esta actualizada	SI	Normativa	Electrónica	Suficiente
5	Reportes	Reporte de Avances Trimestral del PTAR (1, 2,3 Trimestre) SII	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
6	Reportes	Reportes POA SII	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
7	Reportes	Reportes MIR SII	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
8	Reportes	Reportes COCODI SII	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
9	Reportes	Reporte trimestral del PTCI 1, 2, 3 y 4 trimestre	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

Recomendaciones: [redacted]

11.- Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos;

Respuesta: **SI** — Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia: **100.0**

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Matrices	Matriz de Riesgos 2021 SII	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
2	Programas de Trabajo	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 SII	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
3	Reportes	Reporte de Avance Trimestral del PTAR (1, 2,3 Trimestre)	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
4	Otros	Mapa de Riesgos 2021 SII	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

Recomendaciones: [redacted]

Elemento	Respuesta	Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia	Evidencia	Recomendaciones
12.- Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Si	100.0		[redacted] Este OIC considera adecuada la implementación de la acción de mejora establecida en el PTCI.
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;	Si	100.0		[redacted]
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;	Si	100.0		[redacted]

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Cartas responsivas	Cartas Compromiso	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
2	Cartas responsivas	Cartas protesta	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
3	Infografías	Difusión del Código de Ética	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
4	Infografías	Difusión Integridad Pública	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
5	Infografías	Difusión Alertadores	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
6	Sistemas informáticos	SIIP	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
7	Sistemas informáticos	SICRE	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Manuales Técnicos	Manual de Usuario SICRE	Esta actualizada	SI	Normativa	Electrónica	Suficiente
2	Manuales Técnicos	Manual de pendientes	Se supervisa	SI	Normativa	Electrónica	Suficiente
3	Manuales Técnicos	Manual de impresión de etiquetas en SICRE	Esta actualizada	SI	Normativa	Electrónica	Suficiente
4	Sistemas informáticos	Sistema Tickets	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
5	Sistemas informáticos	Sistema SIGAD	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
6	Sistemas informáticos	SIIP	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
7	Otros	Servicio Infraestructura Critica y Almacenamien de Datos	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Correos electrónicos	Correos avances POA SII	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
2	Información financiera	Estado del ejercicio del presupuesto trimestrales	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
3	Matrices	Matriz de Indicadores para Resultados SII	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
4	Programa Institucional	Programa Operativo Anual	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
5	Reportes	Reportes Trimestrales MIR SII	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

Elemento	Respuesta	Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia	Evidencia	Recomendaciones
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;	Si	66.7		[redacted]
16.- Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;	Si	66.7		[redacted] Existe evidencia documental que no avala la implementación del elemento de control aplicada al proceso específico, por lo que se sugiere valorar la conveniencia de establecer una acción de mejora para atender este elemento de control.

Evidencia (15.-):

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Correos electrónicos	Correos Electrónicos Avances MIR SII	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
2	Matrices	Matriz de Indicadores de Resultados SII	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
3	Programa Institucional	POA	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
4	Reportes	Reporte de Avances Trimestral de la Matriz de Indicadores de Resultados (1, 2,3 Trimestre)	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
5	Reportes	Reportes Avances POA SII	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
6	Reportes	Reporte MIR-PASH	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
7	Otros	Metas servidores públicos	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

Evidencia (16.-):

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Reportes	Reporte de Avances Trimestral de la Matriz de Indicadores de Resultados (1, 2,3 Trimestre)	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
2	Reportes	Reporte de avances Programa Operativo Anual PROFEPA	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
3	Otros	Fichas de Actualización de Trámites	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

Elemento	Respuesta	Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia	Evidencia	Recomendaciones

17.- Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia;

Respuesta: Si

Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia: 83.3

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Cédulas de evaluación	Cédulas de auditorías	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Insuficiente
2	Cédulas de evaluación	Evaluación de la Política Minera	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Insuficiente
3	Cédulas de evaluación	Cédula Auditoría Tren Maya	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Insuficiente
4	Oficios	Oficio 063 auditoría	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Insuficiente
5	Oficios	Oficio 023 auditoría	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Insuficiente
6	Oficios	Oficio 627 Auditoría	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Insuficiente
7	Otros	Anexos de auditorías	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Insuficiente
8	Otros	Auditoría Tren Interoceánico	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Insuficiente
9	Otros	Anexos	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Insuficiente
10	Otros	Documentación Auditoría Corredor Interoceánico	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Insuficiente
11	Otros	Anexos Evaluación de la Política Minera	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Insuficiente
12	Otros	Auditoría 260	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Insuficiente
13	Otros	Documentos de auditorías	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Insuficiente

[redacted]

Es OIC, considera insuficiente la evidencia mostrada por la PROFEPA, toda vez que no guarda relación directa con el elemento de control, ni se relaciona significativamente con las condiciones del mismo, ya que la PROFEPA aporta como evidencia diversos documentos que se relacionan con las auditorías que propiamente realiza ésta; y no las auditorías realizadas por instancias de fiscalización de las cuales se hayan derivado observaciones y que la PROFEPA haya atendido y, en consecuencia se hayan establecido en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa de raíz de dichas observaciones. Por lo anterior se sugiere a la PROFEPA determine en su PTCI 2022 una acción de mejora que contribuya al fortalecimiento de este elemento de control.

18.- Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención;

Respuesta: Si

Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia: 100.0

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Correos electrónicos	Correos reporte PTCI	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
2	Evaluaciones	Evaluación del SCII	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
3	Oficios	Oficios solicitud de avances PTCI	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
4	Programas de Trabajo	PTCI original 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
5	Programas de Trabajo	PTCI actualizado 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
6	Reportes	Reporte de avance Trimestral PTCI 1,2,3 y 4	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente

[redacted]

Elemento	Respuesta	Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia	Evidencia	Recomendaciones

19.- Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;

Sí | 66.7

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Correos electrónicos	Correos reportes PTCI	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
2	Manual de Organización	MOG PROFEPA	Se supervisa	SI	Normativa	Electrónica	Suficiente
3	Reportes	Reporte de avances trimestrales del PTCI 1, 2, 3 y 4	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
4	Otros	Pantalla SANI	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

[redacted]

20.- Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia;

Sí | 100.0

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Actas de Comités	Actas COCODI, 1, 2 y 3 Sesión Ordinaria	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
2	Actas de Comités	Resoluciones del Comité de Transparencia	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
3	Actas de Comités	Actas del Comité Técnico de Profesionalizac Sesiones Ordinarias	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
4	Actas de Comités	Actas del Comité Técnico de Profesionalizac Sesiona Extraordinaria	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

[redacted]

21.- Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TICs;

Sí | 66.7

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Manuales Técnicos	Manual de Usuario SICRE	Se supervisa	SI	Normativa	Electrónica	Suficiente
2	Manuales Técnicos	Manual para impresión de etiquetas en SICRE	Se supervisa	SI	Normativa	Electrónica	Suficiente
3	Manuales Técnicos	Manual de pendientes	Se supervisa	SI	Normativa	Electrónica	Suficiente
4	Manuales Técnicos	Manual de Usuario SIIP	Se supervisa	SI	Normativa	Electrónica	Suficiente
5	Otros	Captura de Pantalla Servicio Infraestructura Critica y Almacenamien de Datos	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

[redacted]

Elemento	Respuesta	Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia	Evidencia	Recomendaciones

22.- Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC¿s en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren;

Sí | 83.3

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Otros	Acta de fallo para internet de oficinas remotas	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
2	Otros	Acta de fallo de telefonía, IP y Videoconferen	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
3	Otros	Acta de fallo Fire Wall y NAC	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
4	Otros	Acta de fallo de arrendamiento de fotocopiado	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
5	Otros	Acta de fallo de arrendamiento de equipo de computo personal y periférico	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
6	Otros	Acta de fallo de Internet corporativo	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
7	Otros	Acta de fallo LAN y WLAN	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

[redacted]

23.- En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC¿s, y

Sí | 100.0

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Correos electrónicos	Correo Liberación de Responsabilida	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
2	Resguardos de bienes	Solicitud de alta de Resguardo	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
3	Correos electrónicos	Correo Baja Institucional	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente

[redacted]

Este OIC considera adecuada la implementación de la acción de mejora establecida en el PTCI.

Elemento	Respuesta	Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia	Evidencia	Recomendaciones
25.- Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, valida, verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;	Sí	66.7		[redacted]
26.- Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos;	Sí	66.7		[redacted]
27.- Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso;	Sí	83.3		[redacted]

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Correos electrónicos	Correos Electrónicos Avances MIR	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
2	Correos electrónicos	Correos electrónicos cierre SIIP	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
3	Reportes	Reporte de Avances Trimestral de la Matriz de Indicadores de Resultados (1, 2,3 Trimestre)	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
4	Reportes	Avances POA	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
5	Otros	Metas del Personal	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Criterios	Criterios Generales para la integración del POA	Se supervisa	SI	Normativa	Electrónica	Suficiente
2	Reportes	Reportes trimestrales de la MIR	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
3	Reportes	Reporte de Avances MIR SII	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
4	Reportes	Reportes SIIE	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Información financiera	Estado del Ejercicio del presupuesto 1, 2, y 3 trimestre	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
2	Matrices	MIR SII	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
3	Programa Institucional	POA	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
4	Reportes	Avances MIR SII	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
5	Reportes	Avances POA SII	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

Elemento	Respuesta	Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia	Evidencia	Recomendaciones

28.- Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma;

Respuesta: Sí

Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia: 100.0

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Actas de Comités	Acta Primera Sesión Ordinaria del COCODI	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
2	Actas de Comités	Resoluciones del Comité de Transparencia	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
3	Actas de Comités	Actas Comité Técnico de Profesionalizac Sesiones Ordinarias	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
4	Actas de Comités	Acta Tercera Sesión Ordinaria del COCODI	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
5	Actas de Comités	Actas Comité Técnico de Profesionalizac Sesiones Extraordinaria	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
6	Actas de Comités	Acta Segunda Sesión Ordinaria del COCODI	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

Recomendaciones: [redacted]

31.- Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno;

Respuesta: Sí

Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia: 100.0

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Correos electrónicos	Correo de avances PTCI	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
2	Oficios	Oficio solicitud de avances PTCI	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
3	Programas de Trabajo	PTCI actualizado 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
4	Reportes	Reporte de avances trimestrales 1, 2, 3 y 4 del PTCI	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente

Recomendaciones: [redacted]

Elemento	Respuesta	Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia	Evidencia	Recomendaciones

32.- Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso;

Respuesta: Sí | Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia: 83.3

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Cédulas de evaluación	Cédula Auditoría Tren Maya	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Insuficiente
2	Cédulas de evaluación	Cédulas de auditorías	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Insuficiente
3	Cédulas de evaluación	Evaluación de la Política Minera	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Insuficiente
4	Oficios	Oficio 063 auditoría	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Insuficiente
5	Oficios	Oficio 023 auditoría	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Insuficiente
6	Oficios	Oficio 627 Auditoría	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Insuficiente
7	Otros	Auditoría 260	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Insuficiente
8	Otros	Documentos de auditorías	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Insuficiente
9	Otros	Anexos de auditorías	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Insuficiente
10	Otros	Auditoría Tren Interoceánico	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Insuficiente
11	Otros	Documentación Auditoría Corredor Interoceánico	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Insuficiente
12	Otros	Anexos Evaluación de la Política Minera	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Insuficiente
13	Otros	Anexos	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Insuficiente

[redacted]

Este OIC considera adecuada la implementación de la acción de mejora establecida en el PTCI.

33.- Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y adjetivos por parte del Titular y la Administración, Órgano Fiscalizador o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.

Respuesta: Sí | Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia: 100.0

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Oficios	Oficios de Evidencia PTCI	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
2	Informes	Informe de Resultados de la Evaluación al Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
3	Informes	Informe de Evaluación del Órgano Interno de Control al Reporte de Avances Trimestral del PTCI (1, 2,3,4 Trimestre)	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente

[redacted]

Totales:

Evidencias Registradas	Evidencias Localizadas	Evidencias No Localizadas	Evidencias Suficientes	Evidencias Parcialmente Suficientes	Evidencias Insuficientes
145	145	0	95	24	26

PP2 Denuncias Ambientales

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Elemento	Respuesta	Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia	Evidencia	Recomendaciones

5.- La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos;

Respuesta: Si — Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia: 100.0

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Diagnósticos	Diagnóstico sobre la estructura organizacional	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
2	Organigramas	Organigrama de la Subprocuradur Jurídica	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
3	Organigramas	Organigrama Estructura Básica PROFEPA	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
4	Perfiles y/o descripción de puestos	Perfiles de Puesto	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
5	Reglas de Operación	Reglamento Interior SEMARNAT	Esta actualizada	SI	Normativa	Electrónica	Suficiente

[redacted]

Este OIC considera adecuada la implementación de las acciones de mejora establecidas en el PTCI.

7.- El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable; y

Respuesta: Si — Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia: 66.7

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Otros	Metas del personal	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
2	Otros	Metas MIR	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
3	Diagnósticos	Diagnóstico del estatus de los manuales de organización específicos y de procedimientos	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente

[redacted]

Este OIC considera adecuada la implementación de la acción de mejora establecida en el PTCI; no obstante lo anterior, se sugiere llevar a cabo su formalización dentro del período establecido; por otra parte, no se cuenta con el mapeo del proceso "Denuncias Ambientales"; al respecto se sugiere establecer una acción de mejora para llevar a cabo el mapeo y su formalización dentro de sus manuales administrativos y/o de procedimientos.

8.- Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.

Respuesta: Si — Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia: 100.0

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Correos electrónicos	Correos de solicitud PTCI	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
2	Diagnósticos	Diagnóstico de procedimientos	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
3	Evaluaciones	Evaluación del SCII	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
4	Oficios	Oficios de envíos de evidencias de PTCI	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
5	Programas de Trabajo	PTCI Actualizado	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

[redacted]

Elemento	Respuesta	Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia	Evidencia	Recomendaciones

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;

Sí | 100.0

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Correos electrónicos	Correo de solicitud de avances PTAR 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
2	Informes	Informe de Evaluación del OIC al PTAR 1,2,3 trimestre	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
3	Matrices	Matriz de riesgos 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
4	Programas de Trabajo	Programa de Administración de Riesgos 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
5	Reportes	Reporte PTAR 1,2,3 trimestre	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
6	Otros	Mapa de riesgos 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

[redacted]

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;

Sí | 100.0

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Informes	Informe de Evaluación del Órgano Interno de Control al Reporte de Avances Trimestral del PTAR (1, 2,3 Trimestre)	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
2	Oficios	Oficios de envíos de evidencias de PTCI	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
3	Oficios	Oficios a Delegaciones	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
4	Reportes	Reportes POA	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
5	Reportes	Reportes MIR	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
6	Reportes	Reportes trimestrales PTCI 1, 2, 3 y 4 trimestre.	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

[redacted]

Elemento	Respuesta	Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia	Evidencia	Recomendaciones

11.- Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos;

Respuesta: Sí

Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia: 100.0

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Correos electrónicos	Correos Electrónicos para solicitud de información PTAR	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
2	Informes	Informe de Evaluación del Órgano Interno de Control al Reporte de Avances Trimestral del PTAR (1, 2,3 Trimestre)	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
3	Matrices	Matriz de Riesgos 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
4	Programas de Trabajo	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
5	Reportes	Reporte de Avances Trimestral del PTAR 1, 2 y 3 trimestre	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
6	Otros	Mapa de Riesgos 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

Recomendaciones: [redacted]

12.- Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Respuesta: Sí

Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia: 100.0

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Cartas responsivas	Cartas Compromiso	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
2	Cartas responsivas	Cartas Protesta	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
3	Infografías	Difusión de la Plataforma Alertadores Ciudadanos	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
4	Infografías	Difusión del Código de Ética	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
5	Infografías	Difusión Integridad Pública	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente

Recomendaciones:

Este OIC considera que la evidencia es parcialmente suficiente para demostrar la correcta implementación del elemento de control en cuestión, ya que la PROFEPA aporta como evidencia únicamente cartas compromiso y la difusión de la ética pública; sin embargo, no se proporciona las acciones que se han llevado a cabo dentro del proceso para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos. Por lo anterior, se sugiere a la PROFEPA, la determinación de una acción de mejora que contribuya al fortalecimiento de este elemento de control.

Elemento	Respuesta	Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia	Evidencia	Recomendaciones

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;

Respuesta: Si

Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia: 66.7

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Correos electrónicos	Correos Electrónicos MIR	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
2	Infografías	Comunicados del Sistema de Información Institucional de la PROFEPA (SIIP)	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
3	Reportes	Reportes del Sistema de Información Institucional Estratégica (SIIE)	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
4	Reportes	Reporte de Avances Trimestral de la Matriz de Indicadores de Resultados (1, 2,3 Trimestre)	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
5	Reportes	Reporte MIR-PASH	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
6	Reportes	Reportes Avances POA	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
7	Otros	Metas servidores públicos	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

Recomendaciones: [redacted]

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;

Respuesta: Sí

Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia: 100.0

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Información presupuestal	Estado del ejercicio del presupuesto trimestrales del 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
2	Información presupuestal	Conciliación presupuestal	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
3	Informes	Resultados Programa Operativo Anual PROFEPA	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
4	Matrices	Matriz de Indicadores	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
5	Reportes	Reportes Trimestrales de la Matriz de Indicadores	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

Recomendaciones: [redacted]

Elemento	Respuesta	Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia	Evidencia	Recomendaciones

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;

Respuesta: Si — Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia: 66.7

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Correos electrónicos	Correos electrónicos Avances de la 3, Matriz de Indicadores	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
2	Matrices	Matriz de Indicadores de Resultados	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
3	Programa Institucional	Programa Operativo Anual PROFEPA	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
4	Programa Institucional	POA	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
5	Reportes	Reporte de Avances Trimestral de la Matriz de Indicadores de Resultados	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
6	Reportes	Reporte MIR-PASH	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
7	Otros	Metas del personal	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

16.- Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;

Respuesta: Si — Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia: 66.7

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Reportes	Reporte de avances del Programa Operativo Anual PROFEPA	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
2	Reportes	Reporte de Avances Trimestral de la Matriz de Indicadores de Resultados	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

17.- Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia;

Respuesta: Si — Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia: 66.7

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Actas de Comités	Reporte COCODI Auditorías Auditoría Superior de la Federación	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
2	Otros	Nota informativa de ausencia de auditorías	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente

Elemento	Respuesta	Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia	Evidencia	Recomendaciones

18.- Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención;

Sí | 100.0

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Evaluaciones	Evaluación del SCII	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
2	Oficios	Oficios solicitud PTCI	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
3	Programas de Trabajo	PTCI actualizado 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
4	Programas de Trabajo	PTCI original 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
5	Reportes	Reporte de avance Trimestral PTCI 1, 2, 3 y 4	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

[redacted]

19.- Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;

Sí | 66.7

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Otros	Inventario de Procesos	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Insuficiente
2	Manual de Organización	MOG PROFEPA	Se supervisa	SI	Normativa	Electrónica	Insuficiente
3	Otros	Pantalla SANI	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Insuficiente

[redacted]

Este OIC considera que la evidencia aportada por la PROFEPA no guarda relación con el elemento de control. Por lo anterior, se sugiere a la PROFEPA para que comprometa una acción de mejora que contribuya al fortalecimiento de este elemento de control.

20.- Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia;

Sí | 100.0

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Actas de Comités	Resoluciones del Comité de Transparencia	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
2	Actas de Comités	Actas COCODI, 1, 2 y 3 Sesión Ordinaria	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
3	Actas de Comités	Actas del Comité Técnico de Profesionalizac Sesiones Ordinarias	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
4	Actas de Comités	Actas del Comité Técnico de Profesionalizac Sesione Extraordinarias	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

[redacted]

Elemento	Respuesta	Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia	Evidencia	Recomendaciones

21.- Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC¿s;

Respuesta: Si

Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia: 66.7

Evidencia

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Correos electrónicos	Correos cierre del Sistema de Información Institucional de la PROFEPA	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
2	Manuales Técnicos	Manual de Usuario SIIP	Se supervisa	SI	Normativa	Electrónica	Suficiente
3	Manuales Técnicos	Manual para impresión de etiquetas en SICRE	Se supervisa	SI	Normativa	Electrónica	Suficiente
4	Manuales Técnicos	Manual de Usuario SICRE	Se supervisa	SI	Normativa	Electrónica	Suficiente
5	Sistemas Informáticos	Evidencias Sistema Institucional de Información Estratégica (SIIE)	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
6	Otros	Captura de Pantalla Servicio Infraestructura Critica y Almacenamien de Datos	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

Recomendaciones: [redacted]

22.- Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC¿s en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren;

Respuesta: Si

Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia: 83.3

Evidencia

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Otros	Acta de fallo de Internet corporativo	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
2	Otros	Acta de fallo para Internet de oficinas remotas	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
3	Otros	Acta de fallo de telefonía, IP y Videoconferen	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
4	Otros	Acta de fallo LAN y WLAN	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
5	Otros	Acta de fallo de arrendamiento de fotocopiado	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
6	Otros	Acta de fallo de arrendamiento de equipo de computo personal y periférico	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
7	Otros	Acta de fallo Fire Wall y NAC	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente

Recomendaciones: [redacted]

Este OIC considera adecuada la implementación de la acción de mejora establecida en el PTCI 2022.

Elemento	Respuesta	Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia	Evidencia	Recomendaciones

23.- En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's, y

Sí | 100.0

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Correos electrónicos	Correo Liberación de Responsabilida	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
2	Otros	Solicitud de alta de Resguardo	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
3	Correos electrónicos	Correo Baja Institucional	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

[redacted]

25.- Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, valida, verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;

Sí | 66.7

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Correos electrónicos	Correos SIIP	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
2	Reportes	Registro de avances del Programa Operativo Anual	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
3	Reportes	Reportes SIIP - SIIE	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
4	Reportes	Reporte de Avances Trimestral de la Matriz de Indicadores de Resultados	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
5	Otros	Metas del personal	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

[redacted]

26.- Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos;

Sí | 66.7

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Correos electrónicos	Correos electrónicos avances de la Matriz de Indicadores de Resultados	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
2	Criterios	Criterios Generales para la Integración del POA	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
3	Informes	Aportaciones al Informe de Labores	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
4	Reportes	Reporte de Avances Trimestral de la Matriz de Indicadores de Resultados	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

[redacted]

Elemento	Respuesta	Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia	Evidencia	Recomendaciones

27.- Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso;

Sí | 83.3

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Información presupuestal	Estado del ejercicio del presupuesto 1, 2, 3 trimestre	Es eficiente y eficaz	NO			
2	Informes	Registro de avance POA	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
3	Matrices	Matriz de Indicadores de Resultados	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
4	Programa Institucional	Programa Operativo Anual	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
5	Reportes	Reportes trimestrales MIR	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

28.- Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma;

Sí | 100.0

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Actas de Comités	Acta Tercera Sesión Ordinaria del COCODI	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
2	Actas de Comités	Actas Comité Técnico de Profesionalizac Sesiones Ordinarias	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
3	Actas de Comités	Acta Primera Sesión Ordinaria del COCODI	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
4	Actas de Comités	Acta Segunda Sesión Ordinaria del COCODI	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
5	Actas de Comités	Resoluciones del Comité de Transparencia	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
6	Actas de Comités	Actas Comité Técnico de Profesionalizac Sesiones Extraordinarias	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

Elemento	Respuesta	Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia	Evidencia	Recomendaciones

31.- Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno;

Si | 100.0

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Oficios	Oficio solicitud avances PTCI	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
2	Oficios	Oficios de evidencia PTCI	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
3	Programas de Trabajo	Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
4	Reportes	Reporte de Avances Trimestral PTCI (1, 2, 3, 4)	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente

[redacted]

Este OIC considera adecuada la implementación de la acción de mejora establecida en el PTCI.

32.- Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso;

Si | 66.7

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Actas de Comités	Reporte COCODI Auditorias Auditoria Superior de la Federación	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
2	Otros	Nota informativa de ausencia de auditorias	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente

[redacted]

Es OIC, considera parcialmente suficiente la evidencia mostrada por la PROFEPA, ya que dicha evidencia no muestra certeza de que el elemento de control se encuentre correctamente implementado. Por lo anterior, se estima conveniente se determine una acción de mejora en su PTCI 2022.

33.- Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y adjetivos por parte del Titular y la Administración, Órgano Fiscalizador o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.

Si | 100.0

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Oficios	Oficios de Evidencia PTCI	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
2	Informes	Informe de Resultados de la Evaluación al Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
3	Informes	Informe de Evaluación del Órgano Interno de Control al Reporte de Avances Trimestral del PTCI (1, 2,3,4 Trimestre	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente

[redacted]

Totales:

Evidencias Registradas	Evidencias Localizadas	Evidencias No Localizadas	Evidencias Suficientes	Evidencias Parcialmente Suficientes	Evidencias Insuficientes

ANEXO 4

PP3 Certificación Ambiental

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Elemento	Respuesta	Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia	Evidencia	Recomendaciones
5.- La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos;	Sí	100.0		Este OIC considera que es necesario redefinir la acción de mejora establecida en el PTCI 2022; toda vez que es semejante a lo realizado en el PTCI 2021.
7.- El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable; y	Sí	100.0		Se constató que el Manual de Organización Específico de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental, no se encuentra publicado y, que se estableció dentro de la Acción de Mejora No. 10 del PTCI 2021, elaborar una propuesta de actualización, de lo cual surgió el Manual de Organización Específico de Funciones de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental; por lo que se sugiere establecer una acción de mejora para que se lleve a cabo su publicación. Por otra parte, a través del documento denominado "Diagnóstico de procedimientos y mapeo del proceso Certificación Ambiental del Programa Nacional de Auditoría Ambiental"; se tuvo conocimiento que se cuenta con el mapeo general de proceso de

Evidencia (5.- La estructura organizacional…)

No	Clasificación	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Manual de Organización	Propuesta de Manual de Organización Específico de Funciones de la SAA	Esta actualizada	SI	Normativa	Electrónica	Parcialmente suficiente
2	Oficios	Acuse de oficio en el que se envía a la DGA la propuesta de la estructura orgánica y propuesta de perfiles de puestos de la SAA	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
3	Oficios	Acuse de oficio en el que se envía a la DGA la propuesta de MOE	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
4	Organigramas	Actualización del diagnóstico de la estructura orgánica y perfiles de puestos de la SAA 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
5	Organigramas	Propuesta de la estructura orgánica de la SAA	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
6	Perfiles y/o descripción de puestos	Propuesta de modificación de los perfiles de puestos de la SAA	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente

Evidencia (7.- El manual de organización y de procedimientos…)

No	Clasificación	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Diagnósticos	Análisis de los aspectos susceptibles de ser modificados en el MOG de la SAA	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
2	Diagnósticos	Actualización de diagnóstico de la estructura orgánica y perfiles de puestos de la SAA 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente

				No	Clasificación	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
				3	Diagnósticos	Diagnóstico de procedimientos y mapeo del proceso Certificación Ambiental del Programa Nacional de Auditoría Ambiental	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
				4	Manual de Organización	Manual de Organización Específico de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental (vigente)	Esta actualizada	SI	Normativa	Electrónica	Parcialmente suficiente
				5	Manual de Organización	Propuesta de Manual de Organización Específico de Funciones de la SAA	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
				6	Oficios	Acuse de oficio en el que se envía a la DGA la propuesta de MOE	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
				7	Otros	Ficha de indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados SAA 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
				8	Otros	Fichas del Proceso de Certificación Ambiental • Registro de procesos APF • Análisis de procesos sustantivos esenciales • Formato de dictaminación de normas internas	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente

certificación ambiental; al respecto se sugiere establecer una acción de mejora a fin de formalizarlo dentro de sus manuales administrativos y/o de procedimientos.

8.- Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	Si	100.0	No	Clasificación	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
			1	Criterios	Directrices del Proceso de Certificación Ambiental	Esta actualizada	SI	Normativa	Electrónica	Parcialmente suficiente

Se constató que el documento normativo denominado "Directrices del Proceso de Certificación Ambiental, no se encuentra publicado en el SANI; por lo que se sugiere establecer una acción de mejora para que se lleve a cabo su publicación.

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
2	Diagnósticos	Actualización del diagnóstico de la estructura orgánica y perfiles de puestos de la SAA 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
3	Diagnósticos	Diagnóstico de procedimientos y mapeo del proceso Certificación Ambiental del Programa Nacional de Auditoría Ambiental	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
4	Encuestas	Encuesta de satisfacción del PNAA	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
5	Matrices	Matriz de autoevaluación de procesos prioritarios SAA 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
6	Matrices	Matriz de procesos prioritarios de la PROFEPA	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
7	Oficios	Oficios de envio de evidencias de cumplimiento del PTCI 2021 de la SAA, correspondient al 1T, 2T, 3T y 4T	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
8	Oficios	Acuse de oficio del envio de la matriz de autoevaluación	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
9	Programas de Trabajo	Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
10	Reportes	Seguimiento a los indicadores en la revisión de informes de auditoría	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
11	Reportes	Reporte de beneficios ambientales del PNAA	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
12	Otros	Evidencias del apartado A de la Matriz de Procesos Prioritarios SAA 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
13	Otros	Evidencias del apartado B de la Matriz de Procesos Prioritarios SAA 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
14	Otros	Evidencias del apartado C de la Matriz de Procesos Prioritarios SAA 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
15	Otros	Evidencias del apartado D de la Matriz de Procesos Prioritarios SAA 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
16	Otros	Evidencias del apartado E de la Matriz de Procesos Prioritarios SAA 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
17	Otros	Evidencias del apartado F de la Matriz de Procesos Prioritarios SAA 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
18	Otros	Evidencias del apartado G de la Matriz de Procesos Prioritarios SAA 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
19	Otros	Evidencias del apartado H de la Matriz de Procesos Prioritarios SAA 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
20	Otros	Proyecto de actualización Directrices del Proceso de Certificación Ambiental	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente

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	Si	100.0	No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia	Se constató que el documento normativo denominado "Reglas de Actuación para la Revisión de Informes e Auditoría Ambiental", no se encuentra formalizado; por lo

implementación de acciones de control;									
			No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
			1	Correos electrónicos	Correo electrónico a Auditores Ambientales sobre las áreas de oportunidad 3T	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
			2	Correos electrónicos	Correo electrónico a Auditores Ambientales sobre las áreas de oportunidad 4T	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
			3	Correos electrónicos	Correo electrónico de recordatorio de los criterios para el registro de la revisión de los informes de auditoría	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
			4	Diagnósticos	Áreas de oportunidad generadas a los Auditores Ambientales como resultado de la supervisión en el 3T	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
			5	Diagnósticos	Áreas de oportunidad generadas a los Auditores Ambientales como resultado de la supervisión en el 1T	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
			6	Diagnósticos	Áreas de oportunidad generadas a los Auditores Ambientales como resultado de la supervisión en el 2T	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
			7	Guías	Material de capacitación para el uso del instrumento normativo	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente

que se sugiere establecer una acción de mejora para que se lleve a cabo su publicación en el SANI.

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
8	Hojas de cálculo	Formato de base de datos para el registro de la revisión de los informes de auditoría	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
9	Informes	Informe de Evaluación PTAR 2020 PROFEPA	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
10	Minutas	Minuta de la reunión de capacitación del instrumento normativo	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
11	Normas	Instrumento normativo: Reglas de Actuación para la Revisión de Informes e Auditoría Ambiental autorizado	Esta actualizada	SI	Normativa	Electrónica	Parcialmente suficiente
12	Normas	Presentación para dar a conocer el instrumento normativo	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
13	Oficios	Acuse de oficio con el que se envía el Instrumento Normativo para autorización de la Subprocuradur Jurídica	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
14	Oficios	Acuses de oficios de la autorización de la Subprocuradur Jurídica del Instrumento Normativo	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
15	Oficios	Oficio de instrucción para implementar el documento normativo	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
16	Programas de Trabajo	Programa de Trabajo de Administración de Riesgo PTAR 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
17	Programas de Trabajo	Programa Anual de Trabajo 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
18	Programas de Trabajo	Programa Vigilancia Auditores Ambientales 1T	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
19	Programas de Trabajo	Programa Vigilancia Auditores Ambientales 2T	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
20	Programas de Trabajo	Programa Vigilancia Auditores Ambientales 3T	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
21	Reportes	Reportes de supervisión de Auditores Ambientales 1T	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
22	Reportes	Reporte de progresos y limitantes de avances	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
23	Reportes	Reportes de supervisión de Auditores Ambientales 2T	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
24	Reportes	Envío del reporte de seguimiento mensual de la revisión de los informes de auditoria	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
25	Reportes	Reportes de supervisión de Auditores Ambientales 3T	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
26	Reportes	Formato de seguimiento PTAR SAA 2021 1T, 2T, 3T y 4T	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
27	Otros	Propuesta del Instrumento Normativo	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
28	Otros	Anexos del Instrumento Normativo	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
29	Otros	Anexos del Instrumento Normativo autorizado	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
30	Otros	Fichas de Indicadores para el seguimiento de la revisión de informes de auditoria ambiental	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
31	Otros	Invitación para la capacitación del instrumento normativo	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente

			No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
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;	Si	100.0	1	Bitácoras	Bitácora de fallas SAAEL 1T	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
			2	Bitácoras	Bitácora de fallas SAAEL 2T	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
			3	Bitácoras	Bitácora de fallas SAAEL 3T	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
			4	Correos electrónicos	Difusión de Resultados 1T, 2T y 3T 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
			5	Correos electrónicos	Difusión de Metas 2021 y Resultados 2020 SAA	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
			6	Correos electrónicos	Correos electrónicos en los que reportan fallas del SAAEL 1T	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
			7	Correos electrónicos	Correos electrónicos Fallas SAAEL 2T	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
			8	Correos electrónicos	Correos electrónicos Fallas SAAEL 3T	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
			9	Correos electrónicos	Correos electrónicos Fallas SAAEL 4T	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
			10	Diagnósticos	Propuesta de Manual de Organización Específico de Funciones de la SAA	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
			11	Matrices	Matriz de Indicadores para Resultados SAA Enero-Marzo 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
12	Minutas	Reunión informática-SAA fallas del SAAEL • Minuta de la reunión • Lista de asistencia • Correo de la relación de información que envió la SAA al área de informática como resultado de la reunión: a) Presentación SAAEL b) Presentación de los diagramas del SAAEL c) Deficiencias del SAAEL d) Observación No. 4 de la auditoría 08/2017 de la SFP sobre las deficiencias del SAAEL e) Propuesta de proyecto de contratación de bienes y servicios "Rediseño del SAAEL" presentado en 2019 y 2020 f) Diagnóstico del SAAEL g) Anexo Técnico del SAAEL h) Ruta de fallas del SAAEL i) Diagrama Entidad Relacional SAAEL j) Bases de datos k) Diagrama conceptual l) Mapa del sitio m) Diccionario de datos del documento n) Ubicación del código fuente	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
13	Minutas	Minuta de las actividades para realizar las mejoras del SIDEA	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
14	Minutas	Minuta de las actividades realizadas sobre las mejoras del SIDEA	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
15	Oficios	Oficios de envio de evidencias de cumplimiento del PTCI 2021 de la SAA, correspondient al 1T, 2T, 3T y 4T	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
16	Programa Institucional	Programa operativo anual de la PROFEPA 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
17	Programa Institucional	Programación de compromisos de indicadores y metas por unidad responsable POA 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
18	Reglas de Operación	Reglamento Interior SEMARNAT	Esta actualizada	SI	Normativa	Electrónica	Suficiente
19	Reportes	Reporte estadístico SAAEL 2T	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
20	Reportes	Reporte estadístico SAAEL 1T	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
21	Reportes	Reporte fallas SAAEL 1T	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
22	Reportes	Reporte fallas SAAEL 2T	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
23	Reportes	Reporte estadístico SAAEL 3T	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
24	Reportes	Reporte fallas SAAEL 3T	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
25	Reportes	Reporte de los beneficios ambientales del PNAA	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
26	Reportes	Matriz de Indicadores para Resultados SAA Enero-Mayo 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
27	Reportes	Matriz de Indicadores para Resultados SAA Enero-Junio 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
28	Reportes	Matriz de Indicadores para Resultados SAA Enero-Septiembre 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
29	Reportes	Registro de avances de metas POA SAA 3T	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
30	Reportes	Registro de avances de metas POA SAA 1T	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
31	Reportes	Registro de avances de metas POA SAA 2T	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
32	Reportes	Registro de avances de metas POA SAA 4T	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
33	Sistemas informáticos	Evidencias de trabajo de las mejoras del SIDEA	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
34	Sistemas informáticos	Actualizaciones y mejoras del SIDEA	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
35	Otros	Acta-Entrega de atención de fallas SAAEL logotipos	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
36	Otros	Ficha técnica de las actualizaciones y mejoras del SIDEA	No esta formalizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
37	Otros	Estrategia de Promoción PNAA 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
38	Otros	Acciones de promoción SAA 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
39	Otros	Inventario de Procesos SAA	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
40	Otros	Evidencias de mejora y simplificación del proceso certificación ambiental proceso 5	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
41	Otros	Notas de cumplimiento metas SAA 1T	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
42	Otros	Notas de cumplimiento metas SAA 2T, 3T y 4T	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente

11.- Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos;	Si	100.0	No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia	[redacted]
			1	Informes	Informe de Evaluación PTAR 2020 PROFEPA	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente	
			2	Matrices	Matriz y Programa de Trabajo de Administración de Riesgo PROFEPA 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente	
			3	Metodologías	Metodología Administración de Riesgo PROFEPA	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente	
			4	Otros	Mapa de Riesgos 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente	

Elemento	Respuesta	Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia	Evidencia	Recomendaciones

12.- Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Respuesta: Sí

Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia: 66.7

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Cartas responsivas	Cartas Compromiso	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
2	Cartas responsivas	Cartas Protesta	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
3	Infografías	Difusión del Código de Ética	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
4	Infografías	Difusión Integridad Pública	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
5	Infografías	Difusión Alertadores	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
6	Normas	Instrumento normativo Reglas de Actuación para la Revisión de Informes de Auditoria Ambiental	Se supervisa	SI	Normativa	Electrónica	Parcialmente suficiente
7	Sistemas informáticos	Control de movimientos de usuarios del SAAEL 1T	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
8	Sistemas informáticos	Control de movimientos de usuarios del SAAEL 2T	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
9	Sistemas informáticos	Control de movimientos de usuarios del SAAEL 4T	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
10	Sistemas informáticos	Control de movimientos de usuarios del SAAEL 3T	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
11	Otros	Anexos del instrumento normativo autorizados	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente

[redacted]

Existe evidencia documental que avala parcialmente la implementación del elemento de control aplicada al proceso específico, por lo que se sugiere valorar la conveniencia de establecer una acción de mejora para atender este elemento de control.

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;

Respuesta: Sí

Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia: 83.3

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Bitácoras	Bitácora de fallas SAAEL 1T	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
2	Bitácoras	Bitácora de fallas SAAEL 2T	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
3	Bitácoras	Bitácora de fallas SAAEL 3T	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
4	Correos electrónicos	Correos electrónicos fallas del SAAEL 2T	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
5	Correos electrónicos	Correos electrónicos fallas del SAAEL 1T	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

[redacted]

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
6	Correos electrónicos	Correos electrónicos fallas del SAAEL 3T y 4T	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
7	Minutas	Minuta de las actividades realizadas sobre las mejoras del SIDEA	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
8	Minutas	Minuta de las actividades para realizar las mejoras del SIDEA	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
9	Reportes	Reporte estadistico SAAEL 1T	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
10	Reportes	Reporte fallas SAAEL 1T	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
11	Reportes	Reporte estadístico SAAEL 2T	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
12	Reportes	Reporte fallas SAAEL 2T	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
13	Reportes	Reporte estadístico SAAEL 3T	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
14	Reportes	Reporte fallas SAAEL 3T	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
15	Sistemas informáticos	Acta - Entrega de atención Fallas SAAEL logotipos	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
16	Sistemas informáticos	Evidencias de trabajo de las mejoras del SIDEA	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
17	Sistemas informáticos	Actualizaciones y mejoras del SIDEA	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
18	Otros	Control de movimientos de usuarios del SAAEL 1T	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
19	Otros	Control de movimientos de usuarios del SAAEL 2T	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
20	Otros	Control de movimientos de usuarios del SAAEL 3T	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
21	Otros	Control de movimientos de usuarios del SAAEL 4T	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
22	Otros	Ficha técnica de las actualizaciones y mejoras del SIDEA	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

			No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
			23	Otros	Reunión informática- SAA fallas del SAAEL • Minuta de la reunión • Lista de asistencia • Correo electrónico con la relación de información que envió la SAA al área de informática: a) Presentación SAAEL b) Presentación de los diagramas del SAAEL c) Deficiencias del SAAEL d) Observación No. 4 de la auditoría 08/2017 de la SFP sobre las deficiencias del SAAEL e) Propuesta de proyecto de contratación de bienes y servicios "Rediseño del SAAEL" presentado en 2019 y 2020 f) Diagnóstico del SAAEL g) Anexo Técnico del SAAEL h) Ruta de las fallas del SAAEL i) Diagrama Entidad Relacional SAAEL j) Bases de datos k) Diagrama conceptual l) Mapa del sitio m) Diccionario de datos del documento n) Ubicación del código fuente	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
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;	Si	66.7	No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Información presupuestal	Presupuesto Ramo16 Medio Ambiente y Recursos Naturales 2021	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
2	Oficios	Oficio de asignación de presupuesto a la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental para el ejercicio 2021	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
3	Programa Institucional	Programa Operativo Anual SAA 2021	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
4	Programa Institucional	Programación de compromisos de indicadores y metas por unidad responsable POA 2021	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
5	Reportes	Registro avances metas POA SAA 3T	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
6	Reportes	Matriz de Indicadores para Resultados SAA Enero-Marzo 2021	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
7	Reportes	Matriz de Indicadores para Resultados SAA Enero-Mayo 2021	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
8	Reportes	Matriz de Indicadores para Resultados SAA Enero-Junio 2021	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
9	Reportes	Matriz de Indicadores para Resultados SAA Enero-Septiembre 2021	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
10	Reportes	Registro avances metas POA SAA 1T	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
11	Reportes	Registro avances metas POA SAA 2T	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
12	Reportes	Registro avances metas POA SAA 4T	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
13	Otros	Metas personal SAA 2021	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
14	Otros	Notas de cumplimiento metas SAA 1T	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
15	Otros	Notas de cumplimiento metas SAA 2T	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
16	Otros	Notas de cumplimiento metas SAA 3T	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
17	Otros	Notas de cumplimiento metas SAA 4T	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
18	Otros	Fichas de indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados SAA 2021	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente

			No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
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;	Si	66.7	1	Correos electrónicos	Difusión de Metas 2021 y Resultados 2020 SAA	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
			2	Correos electrónicos	Difusión de Resultados 1T 2021	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
			3	Correos electrónicos	Difusión de Resultados 2T 2021	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
			4	Correos electrónicos	Difusión de Resultados 3T 2021	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
			5	Programa Institucional	Programa Operativo Anual de la PROFEPA 2021	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
			6	Programa Institucional	rogramación de compromisos de indicadores y metas por unidad responsable PDA 2021	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
			7	Reportes	Matriz de Indicadores para Resultados SAA Enero-Septiembre 2021	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
8	Reportes	Matriz de Indicadores para Resultados SAA Enero-Marzo 2021	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
9	Reportes	Matriz de Indicadores para Resultados SAA Enero-Mayo 2021	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
10	Reportes	Matriz de Indicadores para Resultados SAA Enero-Junio 2021	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
11	Reportes	Registro de Avances de metas POA SAA 1T	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
12	Reportes	Registro de Avances de metas POA SAA 2T	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
13	Reportes	Registro de Avances metas de POA SAA 3T	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
14	Reportes	Registro de Avances de metas POA SAA 4T	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
15	Reportes	Reporte de los Beneficios Ambientales del PNAA 2020	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
16	Otros	Notas de cumplimiento metas SAA 1T	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
17	Otros	Notas de cumplimiento metas SAA 2T	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
18	Otros	Notas de cumplimiento metas SAA 3T	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
19	Otros	Notas de cumplimiento metas SAA 4T	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
20	Otros	Metas personal SAA 2021	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
21	Otros	Fichas de Indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados SAA 2021	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente

Elemento	Respuesta	Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia	Evidencia	Recomendaciones
16.- Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;	Si	66.7		[redacted]
17.- Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia;	Si	100.0		[redacted]

Evidencia — 16.- Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Reportes	Reporte anual de los resultados de la encuesta de satisfacción PNAA 2021	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
2	Reportes	Reporte de los beneficios ambientales del PNAA 2020	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
3	Informes	Envio del reporte de seguimiento mensual de la revisión de los informes de auditoria	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente

Evidencia — 17.- Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia;

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Hojas de cálculo	Requerimiento 2.1 o Nota explicativa en la que se entrega la relación de minas certificadas 2018-2021, universo de certificados expedidos 2018-2021 y universo de auditorias 2018-2021 o Base de datos del PNAA 2018-2021 corte al 31 de ago	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
2	Oficios	Requerimiento 1 • Oficio de requerimiento por parte de la SFP • Lista de requerimientos • Oficio de respuesta de la Profepa al primer requerimiento • Correo electrónico con el que se envía las evidencias documentales • Relación de instalaciones que realizan actividades de explotación minera y obtuvieron certificado ambiental en el periodo 2018-2021 • Base de datos del PNAA Sector Minero 2018-2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
3	Oficios	Requerimiento 2 • Oficio de requerimiento • Acuse de nota en la que la SAA entrega las evidencias solicitadas	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
4	Oficios	Requerimiento 3 • Oficio de requerimiento • Oficio de respuesta al tercer requerimiento • Correo electrónico con el que se envías las evidencias de la Profepa • Acuse de nota en la que la SAA entrega las evidencias solicitadas o MIR de la SAA 3T o Relación de minas certificadas o Base de datos del PNAA corte al 30 de sep	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
5	Otros	Nota informativa sobre la participación de acciones de fiscalización de la SAA en 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
6	Otros	Requerimiento 1.1 o Evidencias de las Fracciones I – VII del Art6 RLGEEPAMAAA Fracción I: Planeación estratégica y de promoción 2021 y POA SAA 2021 ¿Fracción II: Planeación estratégica y de promoción 2021 ¿Fracción III: Acuse de oficio para actualización de procedimientos de la SAA, Inventario de procedimientos de la SAA ¿Fracción IV: Mecanismos de evaluación de indicadores y MIR de la SAA 2T ¿Fracción V: NMX 162, NMX 163, Declaratoria NMX´s, Formato trámites SAA, Formato Trámites SAA CONAMER, Publicacion DOF Tramites Formatos SAA y Manual de uso de certificado sello ¿Fracción VI: Formato trámites SAA, Formato Trámites SAA CONAMER,	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

						Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
				Publicacion DOF Tramites Formatos SAA y Convocatoria Auditores Ambientales ¿Fracción VII: Reglas de actuación para revisión de informes de auditoría ambiental, NMX 162, NMX 163, Declaratoria de Vigencia NMX´s, Programa de Capacitación SAA 2021, Manual de uso del certificado sello					
18.- Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención;	Si	100.0							

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Evaluaciones	Evaluación del SCII	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
2	Programas de Trabajo	PTCI original 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
3	Programas de Trabajo	PTCI actualizado 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
4	Reportes	Reporte de avance Trimestral PTCI 1, 2, 3 y 4	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

[redacted]

Elemento	Respuesta	Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia	Evidencia	Recomendaciones

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Diagnósticos	Diagnóstico de procedimientos y mapeo del proceso Certificación Ambiental del Programa Nacional de Auditoría Ambiental	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
2	Oficios	Acuse de oficio en el que se envía a la DGA la propuesta de actualización de los procedimientos de la SAA	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
3	Otros	Procedimientos SAA DGPPA DPCPNAA	Se supervisa	SI	Normativa	Electrónica	Parcialmente suficiente
4	Otros	Procedimientos SAAD DGPPA CAAIO	Se supervisa	SI	Normativa	Electrónica	Parcialmente suficiente
5	Otros	Procedimientos SAA DGPPA DITPA	Se supervisa	SI	Normativa	Electrónica	Parcialmente suficiente
6	Otros	Procedimientos SAA DGOA DAA	Se supervisa	SI	Normativa	Electrónica	Parcialmente suficiente
7	Otros	Procedimientos SAA DGOA DCSPA	Se supervisa	SI	Normativa	Electrónica	Parcialmente suficiente
8	Otros	Registro de inventario de procedimientos de la SAA	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
9	Otros	Fichas del Proceso de Certificación Ambiental • Registro de procesos APF • Análisis de procesos sustantivos esenciales • Formato de dictaminación de normas internas	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente

Elemento	Respuesta	Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia	Recomendaciones
19.- Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;	Si	66.7	Este OIC considera adecuada la implementación de la acción de mejora establecida en el PTCI.

Elemento	Respuesta	Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia	Evidencia	Recomendaciones

20.- Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia;

Respuesta: Si — Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia: 100.0

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Actas de Comités	Acta Primera Sesión Ordinaria del COCODI	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
2	Actas de Comités	Acta Segunda Sesión Ordinaria del COCODI	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
3	Actas de Comités	Acta Tercera Sesión Ordinaria del COCODI	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
4	Actas de Comités	Resoluciones del Comité de Transparencia	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
5	Actas de Comités	Actas Comité Técnico de Profesionalizac Sesiones Ordinarias	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
6	Actas de Comités	Actas Comité Técnico de Profesionalizac Sesiones Extraordinarias	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

Recomendaciones: [redacted]

21.- Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TICs;

Respuesta: Si — Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia: 83.3

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Bitácoras	Bitácora de fallas SAAEL 2T	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
2	Bitácoras	Bitácora de fallas SAAEL 1T	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
3	Bitácoras	Bitácora de fallas SAAEL 3T	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
4	Correos electrónicos	Correos electrónicos Fallas SAAEL 3T	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
5	Correos electrónicos	Correos electrónicos Fallas del SAAEL 1T	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
6	Correos electrónicos	Correos electrónicos fallas del SAAEL 2T	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
7	Correos electrónicos	Correos electrónicos Fallas del SAAEL 4T	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
8	Minutas	Minuta de las actividades para realizar las mejoras del SIDEA	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente

Recomendaciones: [redacted]

Este OIC considera necesario redefinir las acciones de mejora establecidas en el PTCI 2022; toda vez que son semejantes a lo realizado en el PTCI 2021.

No	Clasificación	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
9	Minutas	Minuta de las actividades realizadas sobre las mejoras del SIDEA	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
10	Reportes	Reporte estadístico SAAEL 1T	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
11	Reportes	Reporte fallas SAAEL 1T	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
12	Reportes	Reporte estadístico SAAEL 2T	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
13	Reportes	Reporte fallas SAAEL 2T	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
14	Reportes	Reporte estadístico SAAEL 3T	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
15	Reportes	Reporte fallas SAAEL 3T	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
16	Sistemas informáticos	Evidencias de trabajo de las mejoras del SIDEA	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
17	Sistemas informáticos	Actualizaciones y mejoras del SIDEA	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
18	Otros	Reunión Informática - SAA sobre las fallas del SAAEL • Minuta de la reunión • Lista de asistencia • Correo electrónico con la relación de información que envió la SAA al área de informática: a) Presentación SAAEL b) Presentación de los diagramas del SAAEL c) Deficiencias del SAAEL d) Observación No. 4 de la auditoría 08/2017 de la SFP sobre las deficiencias del SAAEL e) Propuesta de proyecto de contratación de bienes y servicios "Rediseño del SAAEL" presentado en 2019 y 2020 f) Diagnóstico del SAAEL g) Anexo Técnico del SAAEL h) Ruta de fallas del SAAEL i) Diagrama Entidad Relacional SAAEL j) Bases de datos k) Diagrama conceptual l) Mapa del sitio m) Diccionario de datos del documento n) Ubicación del código fuente	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
19	Otros	Acta - Entrega de atención de fallas SAAEL logotipos	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

			No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
			20	Otros	Ficha técnica de las actualizaciones y mejoras del SIDEA	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
22.- Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC¿s en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren;	Si	83.3	No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
			1	Minutas	Minuta de las actividades realizadas sobre las mejoras del SIDEA	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
			2	Minutas	Minuta de las actividades para realizar las mejoras del SIDEA	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
3	Sistemas informáticos	Propuesta proyecto rediseño SAAEL 2020 • Oficio en el que se solicita a la Subprocuradur de Auditoría Ambiental, el envío de la propuesta de un proyecto estratégico o de bienes y servicios para su consideración en la Herramienta de Gestión de las Políticas de TIC´s para el ejercicio 2020 • Oficio de respuesta de la SAA en la que envía la propuesta del Proyecto: Rediseño del Sistema de Auditoría Ambiental en Línea (SAAEL) para el ejercicio 2020 • Propuestas del Proyecto: Rediseño del Sistema de Auditoría Ambiental en Línea (SAAEL) para el ejercicio 2020.	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

No.	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
4	Sistemas informáticos	Propuesta proyecto rediseño SAAEL 2021 • Oficio en el que se solicita a la Subprocuradur de Auditoría Ambiental, el envío de la propuesta de un proyecto estratégico o de bienes y servicios para su consideración en la Herramienta de Gestión de las Políticas de TIC´s para el ejercicio 2021 • Oficio de respuesta de la SAA en la que envía la propuesta del Proyecto: Rediseño del Sistema de Auditoría Ambiental en Línea (SAAEL) para el ejercicio 2021 • Propuestas del Proyecto: Rediseño del Sistema de Auditoría Ambiental en Línea (SAAEL) para el ejercicio 2021	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
5	Sistemas informáticos	Evidencias de trabajo de las mejoras del SIDEA	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
6	Sistemas informáticos	Actualizaciones y mejoras del SIDEA	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
7	Otros	Ficha técnica de las actualizaciones y mejoras del SIDEA	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

Elemento	Respuesta	Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia	Evidencia	Recomendaciones

23.- En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's, y

Respuesta: Sí | Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia: 83.3

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Sistemas informáticos	Control de movimientos de usuarios del SAAEL 2T	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
2	Sistemas informáticos	Control de movimientos de usuarios del SAAEL 1T	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
3	Sistemas informáticos	Control de movimientos de usuarios del SAAEL 3T	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
4	Sistemas informáticos	Control de movimientos de usuarios del SAAEL 4T	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

Recomendaciones: [redacted]

25.- Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, valida, verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;

Respuesta: Sí | Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia: 100.0

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Correos electrónicos	Envío del reporte de seguimiento mensual de la revisión de los informes de auditoría	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
2	Correos electrónicos	Difusión de Metas 2021 y Resultados 2020 SAA	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
3	Correos electrónicos	Difusión de Resultados 1T, 2T y 3T 2021	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
4	Informes	Aportación de la SAA al 3 Informe de Gobierno 2020-2021	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
5	Informes	Aportación de la SAA al 3 Informe de Labores 2020-2021	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
6	Informes	Aportación de la SAA a la revista One Planet (estudio de caso)	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
7	Reportes	Matriz de Indicadores para Resultados SAA Enero-Marzo 2021	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
8	Reportes	Matriz de Indicadores para Resultados SAA Enero-Mayo 2021	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

Recomendaciones: [redacted]

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
9	Reportes	Matriz de Indicadores para Resultados SAA Enero-Junio 2021	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
10	Reportes	Matriz de Indicadores para Resultados SAA Enero-Septiembre 2021	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
11	Reportes	Registro de Avances de metas POA SAA 1T	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
12	Reportes	Registro de Avances de metas POA SAA 2T	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
13	Reportes	Registro de Avances metas de POA SAA 3T	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
14	Reportes	Registro de Avances de metas POA SAA 4T	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
15	Reportes	Reporte de los beneficios ambientales del PNAA	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
16	Otros	oro virtual SAA 1T, 2T. 3T y 4T	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
17	Otros	Notas de cumplimiento metas SAA 1T, 2T. 3T y 4T	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente

26.- Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos;

Si

100.0

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Correos electrónicos	Difusión de Metas 2021 y Resultados 2020 SAA	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
2	Correos electrónicos	Difusión de Resultados 1T 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
3	Correos electrónicos	Difusión de Resultados 2T 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
4	Correos electrónicos	Difusión de Resultados 3T 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
5	Informes	Aportación de la SAA al 3 Informe de Gobierno 2020-2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
6	Informes	portación de la SAA al 3 Informe de Labores 2020-2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
7	Informes	Aportación de la SAA a la revista One Planet (estudio de caso)	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
8	Reportes	Envío del reporte de seguimiento mensual de la revisión de los informes de auditoria	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
9	Reportes	Matriz de Indicadores para Resultados SAA Enero-Mayo 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
10	Reportes	Matriz de Indicadores para Resultados SAA Enero-Marzo 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
11	Reportes	Matriz de Indicadores para Resultados SAA Enero-Junio 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
12	Reportes	Matriz de Indicadores para Resultados SAA Enero-Septiembre 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
13	Reportes	Registro de Avances de metas POA SAA 1T, 2T, 3T y 4T	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
14	Reportes	Reporte de los beneficios ambientales del PNAA	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
15	Otros	Foro virtual SAA 1T	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
16	Otros	Foro virtual SAA 2T	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
17	Otros	Foro virtual SAA 3T	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
18	Otros	Foro virtual SAA 4T	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
19	Otros	Notas de cumplimiento metas SAA 1T, 2T, 3T y 4T	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente

Elemento	Respuesta	Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia	Evidencia	Recomendaciones

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Información presupuestal	Presupuesto Ramo16 Medio Ambiente y Recursos Naturales 2021	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
2	Información presupuestal	Oficio de asignación de presupuesto a la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental para el ejercicio 2021	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
3	Información presupuestal	Estado del Presupuesto 1,2 y 3 Trimestre	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
4	Programa Institucional	Programa Operativo Anual SAA 2021	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
5	Programa Institucional	Programación de compromisos de indicadores y metas por unidad responsable POA 2021	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
6	Reportes	Matriz de Indicadores para Resultados SAA Enero-Junio 2021	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
7	Reportes	Matriz de Indicadores para Resultados SAA Enero-Marzo 2021	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
8	Reportes	Matriz de Indicadores para Resultados SAA Enero-Mayo 2021	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
9	Reportes	Matriz de Indicadores para Resultados SAA Enero-Septiembre 2021	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
10	Otros	Fichas de Indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados SAA 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente

Elemento	Respuesta	Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia	Recomendaciones
27.- Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso;	Si	100.0	[redacted]

Elemento	Respuesta	Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia	Evidencia	Recomendaciones

28.- Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma;

Respuesta: Si — Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia: 100.0

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Actas de Comités	Acta Primera Sesión Ordinaria del COCODI	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
2	Actas de Comités	Acta Segunda Sesión Ordinaria del COCODI	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
3	Actas de Comités	Acta Tercera Sesión Ordinaria del COCODI	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
4	Actas de Comités	Resoluciones del Comité de Transparencia	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
5	Actas de Comités	Actas Comité Técnico de Profesionalizac Sesiones Ordinarias	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
6	Actas de Comités	Actas Comité Técnico de Profesionalizac Sesiones Extraordinarias	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

[redacted]

31.- Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno;

Respuesta: Si — Porcentaje de cumplimiento con base en la Evidencia: 100.0

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Informes	Informes de conclusión de la Acción de Mejora No. 5: Someter a la DGA la propuesta de actualización de la estructura organizacional de la Subprocuradur de Auditoría Ambiental	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
2	Informes	Informes de conclusión de la Acción de Mejora No. 10: Elaborar la propuesta de actualización de un Manual de Organización Específico o un Manual de Procedimiento de la Subprocuradur de Auditoría Ambiental	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

[redacted]

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
3	Informes	Informes de conclusión de la Acción de Mejora No. 12: Actualizar directrices o lineamientos del proceso de certificación, alineados al cumplimiento de metas	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
4	Informes	Informes de conclusión de la Acción de Mejora No. 13: Controlar el riesgo identificado en el proceso de certificación ambiental y reportar trimestralment los resultados	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
5	Informes	Informes de conclusión de la Acción de Mejora No. 14: Implementar una carta compromiso para salvaguardar la información contenida en los sistemas institucionales y de responsabilida para dar cumplimiento a las de etapas del proceso de certificación que corresponda.	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
6	Informes	Informes de conclusión de la Acción de Mejora No. 20: Implementar una encuesta de satisfacción para los usuarios de los trámites de la Subprocuradur al final del proceso de certificación ambiental o cuando este concluya.	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
7	Informes	Informes de conclusión de la Acción de Mejora No. 25: Asegurar su óptimo funcionamiento en la gestión del proceso de certificación ambiental, a través del SAAEL atendiendo las fallas en su operación	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
8	Informes	Informes de conclusión de la Acción de Mejora No. 26: Asegurar la óptima recepción de la información de las empresas que participan en el ejercicio estadístico del Programa Nacional de Auditoria Ambiental, a través del Sistema de Datos Estadísticos Ambientales (SIDEA)	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
9	Informes	Informes de conclusión de la Acción de Mejora No. 30: Emitir tarjeta informativa trimestral al Subprocurador sobre el cumplimiento de las metas, y difundir mediante correo electrónico a las áreas los resultados	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
10	Oficios	Oficios de envio de evidencias de cumplimiento del PTCI 2021 de la SAA, correspondiente al 1T, 2T, 3T y 4T	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente

			No.	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
			11	Programas de Trabajo	Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
32.- Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso;	Si	83.3	1	Bitácoras	Bitácora de fallas SAAEL 1T	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
			2	Bitácoras	Bitácora de fallas SAAEL 2T	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
			3	Bitácoras	Bitácora de fallas SAAEL 3T	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
			4	Correos electrónicos	Correos electrónicos Fallas del SAAEL 1T	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
			5	Correos electrónicos	Correos electrónicos Fallas del SAAEL 2T	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
			6	Correos electrónicos	Correos electrónicos Fallas del SAAEL 3T	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
			7	Correos electrónicos	Correos electrónicos Fallas del SAAEL 4T	Se supervisa	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
			8	Informes de auditorías	Requerimiento 3 • Oficio de requerimiento • Oficio de respuesta al tercer requerimiento • Correo electrónico con el que se envías las evidencias de la Profepa • Acuse de nota en la que la SAA entrega las evidencias solicitadas o MIR de la SAA 3T o Relación de minas certificadas o Base de datos del PNAA corte al 30 de sep	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
9	Minutas	Reunión Informática-SAA fallas SAAEL • Minuta de la reunión • Lista de asistencia • Correo electrónico con la relación de información que envió la SAA al área de informática como resultado de la reunión: a) Presentación SAAEL b) Presentación de los diagramas del SAAEL c) Deficiencias del SAAEL d) Observación No. 4 de la auditoría 08/2017 de la SFP sobre las deficiencias del SAAEL e) Propuesta de proyecto de contratación de bienes y servicios "Rediseño del SAAEL" presentado en 2019 y 2020 f) Diagnóstico del SAAEL g) Anexo Técnico del SAAEL h) Ruta de fallas del SAAEL i) Diagrama Entidad Relacional SAAEL j) Bases de datos k) Diagrama conceptual l) Mapa del sitio m) Diccionario de datos del documento n) Ubicación del código fuente	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
10	Reportes	Reporte estadístico SAAEL 2T	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
11	Reportes	Reporte estadístico SAAEL 1T	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente

No.	Clasificación	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
12	Reportes	Reporte fallas SAAEL 1T	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
13	Reportes	Reporte fallas SAAEL 2T	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
14	Reportes	Reporte estadístico SAAEL 3T	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
15	Reportes	Reporte fallas SAAEL 3T	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
16	Otros	Nota informativa sobre la participación de acciones de fiscalización de la SAA en 2021	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
17	Otros	Acta-Entrega de atención de fallas SAAEL logotipos	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
18	Otros	Requerimiento 1 • Oficio de requerimiento por parte de la SFP • Lista de requerimientos • Oficio de respuesta de la Profepa al primer requerimiento • Correo electrónico con el que se envía las evidencias documentales • Relación de instalaciones que realizan actividades de explotación minera y obtuvieron certificado ambiental en el periodo 2018-2021 • Base de datos del PNAA Sector Minero 2018-2021	Es eficiente y eficaz	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente

			No.	Clasificación	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
33.- Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y adjetivos por parte del Titular y la Administración, Órgano Fiscalizador o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y	Si	100.0								

efectividad de los controles establecidos.

No.	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
1	Informes	Informes de conclusión de las acciones de mejora establecidas para la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental en el PTCI 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
2	Informes	Informe de Evaluación del Órgano Interno de Control al Reporte de Avances Trimestral del PTCI (1, 2,3,4 Trimestre)	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
3	Matrices	Matriz de procesos prioritarios de la PROFEPA	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
4	Matrices	Matriz de autoevaluación de procesos prioritarios SAA 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
5	Oficios	Acuse de oficio del envío de la matriz de autoevaluación	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
6	Oficios	Oficios de Evidencia PTCI	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
7	Otros	Evidencias del apartado D de la Matriz de Procesos Prioritarios SAA 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Suficiente
8	Otros	Evidencias del apartado A de la Matriz de Procesos Prioritarios SAA 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
9	Otros	Evidencias del apartado B de la Matriz de Procesos Prioritarios SAA 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
10	Otros	Evidencias del apartado C de la Matriz de Procesos Prioritarios SAA 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente

No	Clasificacion	Evidencia	Estatus	Localizada	Tipo de Evidencia	Estado de la evidencia	Suficiencia
11	Otros	Evidencias del apartado E de la Matriz de Procesos Prioritarios SAA 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
12	Otros	Evidencias del apartado F de la Matriz de Procesos Prioritarios SAA 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
13	Otros	Evidencias del apartado G de la Matriz de Procesos Prioritarios SAA 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente
14	Otros	Evidencias del apartado H de la Matriz de Procesos Prioritarios SAA 2021	Esta actualizada	SI	Expediente	Electrónica	Parcialmente suficiente

Totales:

Evidencias Registradas	Evidencias Localizadas	Evidencias No Localizadas	Evidencias Suficientes	Evidencias Parcialmente Suficientes	Evidencias Insuficientes
338	338	0	214	124	0

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
1	1.- Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales (Institucional);	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 / 1. Solicitud de comunicado masivo del cierre mensual del SIIP / Esta actualizada 2 / 2. Correos Electrónicos comunicados Internos para difundir la Misión y Visión Institucional. / Esta actualizada 3 / 3. Capturas de pantalla de la visión y la Misión / Esta actualizada
2	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);	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 / 1. Correos Electrónicos comunicados Internos para difundir la Misión y Visión Institucional. / Es eficiente y eficaz 2 / 2. Capturas de Pantalla de comunicados de la Misión y Visión Institucional. / Es eficiente y eficaz 3 / 3. Informe trimestral se los avances de los Indicadores MIR. / Es eficiente y eficaz 4 / 4. Divulgación a las Subprocuradurías a través de correo electrónico de los avances de los Indicadores POA. / Es eficiente y eficaz
3	3.- La institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (Institucional);	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 / 1. Sesiones Extraordinarias del CE / Esta actualizada 2 / 2. Sesiones Ordinarias del CE / Esta actualizada 3 / 3. Código de Conducta 2021 / Esta actualizada 4 / 8. Evaluación del cumplimiento del Código de Ética de las personas servidoras públicas del / Esta actualizada 5 / Comunicados Código de Conducta / Esta actualizada 6 / 4. Programa Anual de Trabajo / Esta actualizada 7 / 5. Acuerdos de Confidencialidad / Esta actualizada
4	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);	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 / Cierre de la ECCO / Esta actualizada 2 / 2. Invitación a participar en la ECCO / Esta actualizada 3 / Segunda invitación a participar en la ECCO / Esta actualizada 4 / Semáforo de cumplimiento PTCCO / Esta actualizada 5 / Registro de prácticas de transformación (PTCCO) / Esta actualizada 6 / 1. Oficio 0944 participación en la ECCO 2021 / Esta actualizada 7 / Reporte final de participación / Esta actualizada
5	6.- Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional);	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 / Perfiles de Puesto / Es eficiente y eficaz 2 / Organigramas de la PROFEPA / Es eficiente y eficaz 3 / Modificación de Perfiles de Puesto / Es eficiente y eficaz

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
6	24.- Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Nacional en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC´s y con la seguridad de la información (Institucional TIC¿s).	Si	No. / Evidencia / Estatus 1 / Oficio Respuesta Solicitud de cumplimiento MAAGTICSI / Se supervisa 2 / Sistema HGPTIC / Se supervisa 3 / Solicitud de Cumplimiento MAAGTICSI / Se supervisa 4 / Carpeta PETIC / Se supervisa
7	29.- Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional), y	Si	No. / Evidencia / Estatus 1 / Captura de pantalla de la difusión en el Portal de la PROFEPA. / Es eficiente y eficaz 2 / Protocolo para atender Denuncias. / Es eficiente y eficaz 3 / Procedimiento para presentar denuncias / Es eficiente y eficaz 4 / Formato de presentación de denuncias / Es eficiente y eficaz
8	30.- Se cuenta con un sistema de Información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección y, en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).	Si	No. / Evidencia / Estatus 1 / Actas COCODI / Esta actualizada 2 / Divulgación a las Subprocuradurías a través de correo electrónico de los avances de los Indicadores POA. / Es eficiente y eficaz 3 / Correos cierre SIIP / Esta actualizada 4 / Informe trimestral se los avances de los Indicadores MIR / Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
1	5.- La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 — Organigrama Estructura Básica PROFEPA — Esta actualizada 2 — Organigrama Subprocuraduría Inspección Industrial — Esta actualizada 3 — Avances MIR SII — Esta actualizada 4 — Avances POA 2021 SII — Esta actualizada 5 — Programación de compromisos de indicadores y metas por unidad responsable POA 2021 SII — Esta actualizada
2	7.- El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable; y	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 — MOG de la PROFEPA — Se supervisa 2 — Manuales de Procedimientos SII — Se supervisa 3 — Matriz de Indicadores para Resultados SII 2021 — Se supervisa 4 — Programa Operativo Anual SII 2021 — Se supervisa 5 — Reglamento Interior de la SEMARNAT — Se supervisa 6 — Metas servidores públicos SII — Se supervisa
3	8.- Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 — Correos Electrónicos Reportes Trimestrales PTCI — Esta actualizada 2 — Diagnóstico para la evaluación y actualización de control interno — Se supervisa 3 — Evaluación del SCII — Esta actualizada 4 — PTCI actualizado 2021 — Esta actualizada
4	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;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 — Correo avances MIR — Esta actualizada 2 — Informe del OIC de evaluación PTAR 1, 2 y 3 trimestre — Esta actualizada 3 — Matriz de Riesgos 2021 SII — Esta actualizada 4 — Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 — Esta actualizada 5 — Reporte de Avances Trimestral del PTAR (1, 2,3,Trimestre) — Esta actualizada 6 — Mapa de Riesgos 2021 SII — Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
5	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;	Sí	

No.	Evidencia	Estatus
1	Correos Reportes Trimestrales PTCI (1, 2, 3,)	Esta actualizada
2	Informe de Evaluación del órgano interno de control al PTAR	Esta actualizada
3	MIR 2021 SII	Esta actualizada
4	Reglamento Interior de la SEMARNAT	Esta actualizada
5	Reporte de Avances Trimestral del PTAR (1, 2,3 Trimestre) SII	Esta actualizada
6	Reportes POA SII	Esta actualizada
7	Reportes MIR SII	Esta actualizada
8	Reportes COCODI SII	Esta actualizada
9	Reporte trimestral del PTCI 1, 2, 3 y 4 trimestre	Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta
6	11.- Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos;	Sí

No.	Evidencia	Estatus
1	Matriz de Riesgos 2021 SII	Esta actualizada
2	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 SII	Esta actualizada
3	Reporte de Avance Trimestral del PTAR (1, 2,3 Trimestre)	Esta actualizada
4	Mapa de Riesgos 2021 SII	Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta
7	12.- Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Sí

No.	Evidencia	Estatus
1	Cartas Compromiso	Esta actualizada
2	Cartas protesta	Esta actualizada
3	Difusión del Código de Ética	Esta actualizada
4	Difusión Integridad Pública	Esta actualizada
5	Difusión Alertadores	Esta actualizada
6	SIIP	Esta actualizada
7	SICRE	Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta
8	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;	Sí

No.	Evidencia	Estatus
1	Manual de Usuario SICRE	Esta actualizada
2	Manual de pendientes	Se supervisa
3	Manual de impresión de etiquetas en SICRE	Esta actualizada
4	Sistema Tickets	Esta actualizada
5	Sistema SIGAD	Esta actualizada
6	SIIP	Esta actualizada
7	Servicio Infraestructura Critica y Almacenamiento de Datos	Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta
9	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;	Sí

No.	Evidencia	Estatus
1	Correos avances POA SII	Esta actualizada
2	Estado del ejercicio del presupuesto trimestrales	Esta actualizada
3	Matriz de Indicadores para Resultados SII	Esta actualizada
4	Programa Operativo Anual	Esta actualizada
5	Reportes Trimestrales MIR SII	Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
15	20.- Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia;	Si	No. / Evidencia / Estatus 1 Actas COCODI, 1, 2 y 3 Sesión Ordinaria — Esta actualizada 2 Resoluciones del Comité de Transparencia — Esta actualizada 3 Actas del Comité Técnico de Profesionalización Sesiones Ordinarias — Esta actualizada 4 Actas del Comité Técnico de Profesionalización Sesione Extraordinarias — Esta actualizada
16	21.- Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC¿s;	Si	No. / Evidencia / Estatus 1 Manual de Usuario SICRE — Se supervisa 2 Manual para impresión de etiquetas en SICRE — Se supervisa 3 Manual de pendientes — Se supervisa 4 Manual de Usuario SIIP — Se supervisa 5 Captura de Pantalla Servicio Infraestructura Critica y Almacenamiento de Datos — Se supervisa
17	22.- Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC¿s en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren;	Si	No. / Evidencia / Estatus 1 Acta de fallo para internet de oficinas remotas — Es eficiente y eficaz 2 Acta de fallo de telefonía, IP y Videoconferencias — Es eficiente y eficaz 3 Acta de fallo Fire Wall y NAC — Es eficiente y eficaz 4 Acta de fallo de arrendamiento de fotocopiado — Es eficiente y eficaz 5 Acta de fallo de arrendamiento de equipo de computo personal y periférico — Es eficiente y eficaz 6 Acta de fallo de Internet corporativo — Es eficiente y eficaz 7 Acta de fallo LAN y WLAN — Es eficiente y eficaz
18	23.- En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC¿s, y	Si	No. / Evidencia / Estatus 1 Correo Liberación de Responsabilidades — Esta actualizada 2 Solicitud de alta de Resguardo — Esta actualizada 3 Correo Baja Institucional — Esta actualizada
19	25.- Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, valida, verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;	Si	No. / Evidencia / Estatus 1 Correos Electrónicos Avances MIR — Se supervisa 2 Correos electrónicos cierre SIIP — Se supervisa 3 Reporte de Avances Trimestral de la Matriz de Indicadores de Resultados (1, 2,3 Trimestre) — Se supervisa 4 Avances POA — Se supervisa 5 Metas del Personal — Se supervisa

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
10	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;	Sí	

No.	Evidencia	Estatus
1	Correos Electrónicos Avances MIR SII	Se supervisa
2	Matriz de Indicadores de Resultados SII	Se supervisa
3	POA	Se supervisa
4	Reporte de Avances Trimestral de la Matriz de Indicadores de Resultados (1, 2,3 Trimestre)	Se supervisa
5	Reportes Avances POA SII	Se supervisa
6	Reporte MIR-PASH	Se supervisa
7	Metas servidores públicos	Se supervisa

#	Elemento	Respuesta
11	16.- Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;	Sí

No.	Evidencia	Estatus
1	Reporte de Avances Trimestral de la Matriz de Indicadores de Resultados (1, 2,3 Trimestre)	Se supervisa
2	Reporte de avances Programa Operativo Anual PROFEPA	Se supervisa
3	Fichas de Actualización de Trámites	Se supervisa

#	Elemento	Respuesta
12	17.- Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia;	Sí

No.	Evidencia	Estatus
1	Cédulas de auditorías	Es eficiente y eficaz
2	Evaluación de la Política Minera	Es eficiente y eficaz
3	Cédula Auditoría Tren Maya	Es eficiente y eficaz
4	Oficio 063 auditoría	Es eficiente y eficaz
5	Oficio 023 auditoría	Es eficiente y eficaz
6	Oficio 627 Auditoría	Es eficiente y eficaz
7	Anexos de auditorías	Es eficiente y eficaz
8	Auditoría Tren Interoceánico	Es eficiente y eficaz
9	Anexos	Es eficiente y eficaz
10	Documentación Auditoría Corredor Interoceánico	Es eficiente y eficaz
11	Anexos Evaluación de la Política Minera	Es eficiente y eficaz
12	Auditoría 260	Es eficiente y eficaz
13	Documentos de auditorías	Es eficiente y eficaz

#	Elemento	Respuesta
13	18.- Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención;	Sí

No.	Evidencia	Estatus
1	Correos reporte PTCI	Esta actualizada
2	Evaluación del SCII	Esta actualizada
3	Oficios solicitud de avances PTCI	Esta actualizada
4	PTCI original 2021	Esta actualizada
5	PTCI actualizado 2021	Esta actualizada
6	Reporte de avance Trimestral PTCI 1,2,3 y 4	Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta
14	19.- Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;	Sí

No.	Evidencia	Estatus
1	Correos reportes PTCI	Se supervisa
2	MOG PROFEPA	Se supervisa
3	Reporte de avances trimestrales del PTCI 1, 2, 3 y 4	Se supervisa
4	Pantalla SANI	Se supervisa

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
20	**26.- Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos;**	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 Criterios Generales para la integración del POA — Se supervisa 2 Reportes trimestrales de la MIR — Se supervisa 3 Reporte de Avances MIR SII — Se supervisa 4 Reportes SIIE — Se supervisa
21	**27.- Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso;**	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 Estado del Ejercicio del presupuesto 1, 2, y 3 trimestre — Es eficiente y eficaz 2 MIR SII — Es eficiente y eficaz 3 POA — Es eficiente y eficaz 4 Avances MIR SII — Es eficiente y eficaz 5 Avances POA SII — Es eficiente y eficaz
22	**28.- Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma;**	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 Acta Primera Sesión Ordinaria del COCODI — Esta actualizada 2 Resoluciones del Comité de Transparencia — Esta actualizada 3 Actas Comié Técnico de Profesionalización Sesiones Extraordinaria — Esta actualizada 4 Actas Comité Técnico de Profesionalización Sesiones Ordinarias — Esta actualizada 5 Acta Segunda Sesión Ordinaria del COCODI — Esta actualizada 6 Acta Tercera Sesión Ordinaria del COCODI — Esta actualizada
23	**31.- Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno;**	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 Correo de avances PTCI — Esta actualizada 2 Oficio solicitud de avances PTCI — Esta actualizada 3 PTCI actualizado 2021 — Esta actualizada 4 Reporte de avances trimestrales 1, 2, 3 y 4 del PTCI — Esta actualizada
24	**32.- Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso;**	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 Cédula Auditoría Tren Maya — Es eficiente y eficaz 2 Cédulas de auditorías — Es eficiente y eficaz 3 Evaluación de la Política Minera — Es eficiente y eficaz 4 Oficio 063 auditoría — Es eficiente y eficaz 5 Oficio 023 auditoría — Es eficiente y eficaz 6 Oficio 627 Auditoría — Es eficiente y eficaz 7 Auditoría 260 — Es eficiente y eficaz 8 Documentos de auditorías — Es eficiente y eficaz 9 Anexos de auditorías — Es eficiente y eficaz 10 Auditoría Tren Interoceánico — Es eficiente y eficaz 11 Documentación Auditoría Corredor Interoceánico — Es eficiente y eficaz 12 Anexos Evaluación de la Política Minera — Es eficiente y eficaz 13 Anexos — Es eficiente y eficaz

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
25	**33.- Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y adjetivos por parte del Titular y la Administración, Órgano Fiscalizador o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.**	Si	

No.	Evidencia	Estatus
1	**Oficios de Evidencia PTCI**	**Esta actualizada**
2	**Informe de Resultados de la Evaluación al Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional**	**Esta actualizada**
3	**Informe de Evaluación del Órgano Interno de Control al Reporte de Avances Trimestral del PTCI (1, 2,3,4 Trimestre)**	**Esta actualizada**

FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

2022 Ricardo Flores Magón
Año de

Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

No. de Oficio OIC/TOIC-TAAIDMGP/0335/2022

Asunto: Informe de Resultados de la Evaluación al Informe Anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) 2021 y al Programa de Trabajo de Control Interno 2022 de la PROFEPA.

Dra. Blanca Alicia Mendoza Vera
Procuradora Federal de Protección al Ambiente.
Av. Félix Cuevas No. 6, Col. Tlacoquemécatl del Valle,
Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03200, Ciudad de México
Presente

Ciudad de México, a 25 de febrero de 2022.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo segundo, Título Segundo, Capítulo III, Sección IV, numeral 20, fracción I del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno (ACUERDO), publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 03 de noviembre de 2016 y su reforma del 5 de septiembre del 2018 publicada en el mismo medio oficial; así como, a lo instruido a través del Oficio Circular UCEMGP/209/002/2022 por el Titular de la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública; adjunto al presente, le envío un ejemplar con firma autógrafa, del **Informe de Resultados de la Evaluación al Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) 2021 y el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2022**, de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), respecto de los cuales, la Institución seleccionó los procesos prioritarios siguientes:

a) Proceso Institucional.

1. Elementos de Control Interno aplicables a la Institución (8 elementos).

b) Procesos Prioritarios Sustantivos:

1. Acciones de Inspección y Vigilancia en materia de Inspección Industrial. (Subprocuraduría de Inspección Industrial).
2. Denuncias ambientales. (Subprocuraduría Jurídica).
3. Certificación Ambiental. (Subprocuraduría de Auditoría Ambiental).
4. Acciones de Inspección y Vigilancia en Materia de Recursos Naturales. (Subprocuraduría de Recursos Naturales).

c) Proceso Prioritario Administrativo:

1. Prestación de Servicios TIC'S. (Dirección General de Administración).

Av. Ejército Nacional 223, Piso 20, Col. Anahuac, C.P. 11320, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México. Tel. 55 5490-2100 Ext. 22175
victor.mucino@semarnat.gob.mx

Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

No. de Oficio OIC/TOIC-TAAIDMGP/0335/2022

Es importante señalar que los anexos de dicho informe, donde se detalla la verificación de la evidencia documental y/o electrónica y los comentarios al PTCI 2022, **serán remitidos vía correo electrónico.**

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente
El Titular del Órgano Interno de Control

Mtro. Víctor Manuel Muciño García

C.c.p. Mtro. Roberto Salcedo Aquino, Secretario de la Función Pública.- Presente.
MAP. María Esther Prieto González, Directora General de Administración de la PROFEPA.- Presente.
Mtro. Miguel Oscar Bernal Espinosa, Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del OIC en la SEMARNAT.- Presente.

MOBE/EAG/RLC/JGA

Av. Ejército Nacional 223, Piso 20, Col. Anáhuac, C.P. 11320, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, Tel. 55 5480-2100 Ext. 22175
victor.mucino@semarnat.gob.mx

Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

No. de oficio OIC/TOIC-TAAIDMGP/0335/2022

Ciudad de México, a 25 de febrero de 2022.

INFORME DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN AL INFORME ANUAL DEL ESTADO QUE GUARDA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (SCII) 2021 Y AL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2022 DE LA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE.

I. **La evaluación aplicada por la Institución en los procesos prioritarios seleccionados, determinando la existencia de criterios o elementos específicos que justifiquen la elección de dichos procesos.**

La PROFEPA realizó la Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII) del ejercicio 2021, verificando la existencia y operación de los elementos de control en su Proceso Prioritario Institucional y los 5 Procesos Prioritarios seleccionados (4 sustantivos y 1 administrativo), determinados conforme a su mandato y características, mismos que se integran como se describe:

a) Proceso Institucional.

1. Elementos de Control Interno aplicables a la Institución (8 elementos).

b) Procesos Prioritarios Sustantivos:

1. Acciones de Inspección y Vigilancia en materia de Inspección Industrial (Subprocuraduría de Inspección Industria).
2. Denuncias Ambientales (Subprocuraduría Jurídica)
3. Certificación Ambiental (Subprocuraduría de Auditoría Ambiental)
4. Acciones de Inspección y Vigilancia en Materia de Recursos Naturales (Subprocuraduría de Recursos Naturales)

c) Proceso Prioritario Administrativo:

1. Prestación de Servicios TIC'S (Dirección General de Administración).

Con la finalidad de verificar la evaluación aplicada por la Institución y la existencia de criterios o elementos específicos que justifiquen la elección de los procesos prioritarios seleccionados, este Órgano Interno de Control (OIC), solicitó la evidencia documental de cada uno de los criterios de selección elegidos para cada proceso, establecidos en el artículo Segundo, Título Segundo, Capítulo III, numeral 11 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno (ACUERDO) publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 3 de noviembre de 2016 y su última reforma del 05 de septiembre de 2018, identificando que los principales fueron los siguientes:

b) Contribuye al cumplimiento de la visión, misión y objetivos estratégicos de la Institución.

e) Su ejecución permite el cumplimiento de indicadores de desempeño de programas presupuestarios o se encuentra directamente relacionado con una Matriz de Indicadores para Resultados.

Av. Ejército Nacional 223, Piso 20, Col. Anáhuac, C.P. 11320, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, Tel. 55 5490-2100 Ext. 22175
victor.mucino@semarnat.gob.mx

Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

No. de oficio OIC/TOIC-TAAIDMGP/0335/2022

Es importante mencionar que a través del Oficio No. OIC/TOIC-TAADMGP/1192/2021 este OIC remitió el 29 de noviembre de 2021, vía correo electrónico, opinión favorable a la Matriz de Criterios para la Selección de Procesos Prioritarios del Sistema de Control Interno Institucional de la PROFEPA 2021. En dicha opinión se destacó lo siguiente:

- Para la selección de los procesos prioritarios, la PROFEPA consideró el marco legal, reglamentario, normativo y administrativo aplicable a la Institución, los objetivos, programas y proyectos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2019-2024, el Programa Sectorial; así como, la visión y misión de la Institución; no obstante la PROFEPA, no acreditó documentalmente de que en dicha selección se haya considerado el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, conforme a lo que prevé el Oficio Circular No. UCEMGP/209/010/2021, por lo que este OIC, en su momento sugirió se realizará la revisión de los procesos en cuestión, a fin de acreditar documentalmente que en la selección de los mismos se haya considerado dicho Programa.

- Debido a que la PROFEPA no remitió el soporte documental que acreditara que los procesos prioritarios determinados se encontraran debidamente mapeados, este OIC sugirió establecer una acción de mejora consistente en el mapeo de cada proceso seleccionado.

II. **La evidencia documental y/o electrónica que acredite la existencia y suficiencia de la implementación de los elementos de control evaluados en cada proceso prioritario seleccionado.**

De la verificación al soporte documental presentado para cada uno de los procesos prioritarios, el OIC evaluó que la evidencia documental presentada por la PROFEPA, sea pertinente y relevante para acreditar el grado de cumplimiento de los elementos de control aplicables a cada proceso, determinando como pertinente cuando existe una relación o correspondencia directa con el elemento de control y el cumplimiento de las condiciones del mismo, así como relevante cuando se relaciona significativamente con las condiciones del elemento de control.

De dicho análisis, el OIC determinó los siguientes porcentajes de cumplimiento global, conforme a la evidencia que acredita la implementación de los elementos de control seleccionados por la Institución:

Nivel	Porcentaje
Suficiente	67%
Parcialmente suficiente	28%
Insuficiente	4%
Sin evidencia	1%
No implementado	0%

A continuación, se describe el porcentaje de cumplimiento correspondiente a la pertinencia y relevancia de la evidencia documental registrada por cada proceso prioritario evaluado:

Av. Ejército Nacional 223, Piso 20, Col. Anáhuac, C.P. 11320, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, Tel. 55 5490-2100 Ext. 22175
victor.mucino@semarnat.gob.mx

Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

No. de oficio OIC/TOIC-TAAIDMGP/0335/2022

Proceso Institucional.

Elementos de Control Interno aplicables a la Institución (8 elementos).

Nivel	Porcentaje
Suficiente	38%
Parcialmente suficiente	50%
Insuficiente	0%
Sin evidencia	12%
No implementado	0%

Procesos Prioritarios Sustantivos.

PP1 Acciones de Inspección y Vigilancia en Materia de Inspección Industrial (Subprocuraduría de Inspección Industrial)

Nivel	Porcentaje
Suficiente	76%
Parcialmente suficiente	16%
Insuficiente	8%
Sin evidencia	0%
No implementado	0%

PP2 Denuncias Ambientales (Subprocuraduría Jurídica)

Nivel	Porcentaje
Suficiente	68%
Parcialmente suficiente	28%
Insuficiente	4%
Sin evidencia	0%
No implementado	0%

PP3 Certificación Ambiental (Subprocuraduría de Auditoría Ambiental)

Nivel	Porcentaje
Suficiente	72%
Parcialmente suficiente	28%
Insuficiente	0%
Sin evidencia	0%
No implementada	0%

PP4 Acciones de Inspección y Vigilancia en Materia de Recursos Naturales (Subprocuraduría de Recursos Naturales)

Av. Ejército Nacional 223, Piso 20, Col. Anáhuac, C.P. 11320, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, Tel. 55 5490-2100 Ext. 22175
victor.mucino@semarnat.gob.mx

Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

No. de oficio OIC/TOIC-TAAIDMGP/0335/2022

Nivel	Porcentaje
Suficiente	76%
Parcialmente suficiente	24%
Insuficiente	0%
Sin evidencia	0%
No implementada	0%

Proceso Prioritario Administrativo.

PP5 Prestación de Servicios TIC'S (Dirección General de Administración)

Nivel	Porcentaje
Suficiente	52%
Parcialmente suficiente	36%
Insuficiente	12%
Sin evidencia	0%
No implementada	0%

El detalle de la verificación a la evidencia documental y/o electrónica que acredita la existencia y suficiencia de la implementación de los elementos de control evaluados en cada proceso prioritario seleccionado y en el institucional, se encuentra registrado en los **Anexos 1 al 6**.

III. La congruencia de las acciones de mejora integradas al PTCI con los elementos de control evaluados y si aportan indicios suficientes para desprender que en lo general o en lo específico podrán contribuir a corregir debilidades o insuficiencias de control interno y/o atender áreas de oportunidad para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional.

Derivado del proceso de Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional, la PROFEPA presentó un Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) para el ejercicio 2022, mismo que contiene **27 acciones de mejora** determinadas, para fortalecer los elementos de control interno en cada proceso definido por la institución, en el **Anexo 7** se presenta de manera esquemática los elementos a los que corresponden dichas acciones de mejora.

Al respecto, el OIC llevó a cabo un **análisis exhaustivo** de la congruencia de las acciones de mejora comprometidas por la PROFEPA, con los elementos de control y la contribución a su fortalecimiento, a fin de definir aquellas acciones de mejora que cumplen con las características necesarias y que fortalecen los elementos de control del SCII, determinando que de las **27 acciones de mejora** propuestas en el PTCI 2022, 13 ameritan ser redefinidas (7) y complementadas (6) en su "descripción" y los "medios de verificación" comprometidos, por lo que este OIC recomienda realizar las adecuaciones correspondientes, mismas que deberán contribuir al cumplimiento de las condiciones necesarias, para atender el elemento de control al que se encuentran vinculadas; así también debido a que 2 acciones de mejora programadas en el PTCI del ejercicio 2022 y que también fueron comprometidas en el PTCI 2021 y concluidas en ese ejercicio fiscal, se sugiere la revisión de las mismas, y en su caso, su replanteamiento.

Av. Ejército Nacional 223, Piso 20, Col. Anahuac, C.P. 11320, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México. Tel. 55 5490-2100 Ext. 22175
victor.mucino@semarnat.gob.mx

Asimismo, se estima conveniente la incorporación en el PTCI 2022, de **8 acciones de mejora** consistentes en el Mapeo de los procesos prioritarios: PP1, PP2, PP3, PP4 y PP5, y su formalización en los manuales administrativos y/o de procedimientos respectivos; así como la revisión, formalización y difusión de los documentos normativos siguientes: Manual de Organización Específico de funciones de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental; Directrices del proceso de certificación ambiental; y las Reglas de Actuación para la revisión de Informes de Auditoría Ambiental; por último se sugiere evaluar la factibilidad de establecer **11 acciones de mejora** correspondientes a elementos de control cuya evidencia documental para su cumplimiento resultó insuficiente o parcialmente suficiente, conforme a las recomendaciones y comentarios señalados en el PTCI 2022 **Anexo 7** y en los **Anexos 1 al 6**, las cuales deberán ser prácticas, objetivas, alcanzables, que se ubiquen dentro del ámbito de competencia de la PROFEPA, y que no dependan de la atención de terceros o situaciones externas.

IV. Conclusiones y recomendaciones.

a) Con la finalidad de fortalecer el SCII de la PROFEPA, este OIC sugiere se consideren las recomendaciones emitidas en el **Anexo 7**, modificando el PTCI 2022.

b) Conforme a la evidencia documental electrónica presentada por la PROFEPA se determinó el porcentaje de cumplimiento global que acredita la implementación de los elementos de control como sigue: suficiente, 67%; parcialmente suficiente, 28%; insuficiente, 4%; sin evidencia 1%, y no implementada 0%; por lo que se conmina a la Institución evaluar la pertinencia de implementar acciones de mejora alineadas a dichos elementos de control, principalmente de las **13** acciones de mejora que requieren redefinirse y complementarse, **2** acciones de mejora, en su caso, deberán ser replanteadas toda vez que su implementación proviene del PTCI 2021; así como, la incorporación al PTCI 2022 de **8** acciones de mejora referentes al Mapeo de los 5 procesos prioritarios en cuestión y 3 documentos normativos sin evidencia de su revisión, formalización y difusión; adicionalmente ;se sugiere evaluar la factibilidad de incorporar **11** acciones de mejora referentes a elementos de control cuya evidencia documental para su cumplimiento resultó insuficiente o parcialmente suficiente. Lo anterior con base en las recomendaciones y comentarios emitidos en el proceso Institucional y en los 5 procesos prioritarios evaluados. **Anexos 1 al 6.**

c) El Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional de la PROFEPA, fue integrado conforme a los apartados señalados en el numeral 14 del ACUERDO, y remitido a la Secretaría de la Función Pública en la fecha establecida, en sujeción al numeral 13 del ACUERDO.

Se emite la presente evaluación al Informe Anual del SCII 2021 y al PTCI 2022 de la PROFEPA, con fundamento en lo establecido en los numerales 20 y 21 del ACUERDO.

Por todo lo anterior, derivado del presente Informe, tal como lo prevé el numeral 17 del ACUERDO, es necesario observar lo siguiente:

Av. Ejército Nacional 223, Piso 20, Col. Anáhuac, C.P. 11320, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, Tel. 55 5490-2100 Ext. 22175
victor.mucino@semarnat.gob.mx

Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

No. de oficio OIC/TOIC-TAAIDMGP/0335/2022

"El PTCI podrá ser actualizado con motivo de las recomendaciones formuladas por el Titular del Órgano Interno de Control, derivadas de la Evaluación al Informe Anual y al PTCI original al identificarse áreas de oportunidad adicionales o que tiendan a fortalecer las acciones de mejora determinadas por la Institución. El PTCI actualizado y debidamente firmado deberá presentarse a más tardar en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité para su conocimiento y posterior seguimiento".

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente
El Titular del Órgano Interno de Control

Mtro. Víctor Manuel Muciño García

MOBE/EAG/RLC/JGA

Av. Ejército Nacional 223, Piso 20, Col. Anáhuac, C.P. 11320, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, Tel. 55 5490-2100 Ext. 22175
victor.mucino@semarnat.gob.mx

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
9	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;	Sí	

No.	Evidencia(s)	Detalle(s)
1	Presupuesto Ramo16 Medio Ambiente y Recursos Naturales 2021	Se supervisa
2	Oficio de asignación de presupuesto a la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental para el ejercicio 2021	Se supervisa
3	Programa Operativo Anual SAA 2021	Se supervisa
4	Programación de compromisos de indicadores y metas por unidad responsable POA 2021	Se supervisa
5	Registro avances metas POA SAA 3T	Se supervisa
6	Matriz de Indicadores para Resultados SAA Enero-Marzo 2021	Se supervisa
7	Matriz de Indicadores para Resultados SAA Enero-Mayo 2021	Se supervisa
8	Matriz de Indicadores para Resultados SAA Enero-Junio 2021	Se supervisa
9	Matriz de Indicadores para Resultados SAA Enero-Septiembre 2021	Se supervisa
10	Registro avances metas POA SAA 1T	Se supervisa
11	Registro avances metas POA SAA 2T	Se supervisa
12	Registro avances metas POA SAA 4T	Se supervisa
13	Notas de cumplimiento metas SAA 1T	Se supervisa
14	Notas de cumplimiento metas SAA 2T	Se supervisa
15	Notas de cumplimiento metas SAA 3T	Se supervisa
16	Notas de cumplimiento metas SAA 4T	Se supervisa
17	Metas personal SAA 2021	Se supervisa
18	Fichas de indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados SAA 2021	Se supervisa

No.	Evidencia	Estatus
18	Reunión informática- SAA fallas del SAAEL • Minuta de la reunión • Lista de asistencia • Correo electrónico con la relación de información que envió la SAA al área de informática: a) Presentación SAAEL b) Presentación de los diagramas del SAAEL c) Deficiencias del SAAEL d) Observación No. 4 de la auditoría 08/2017 de la SFP sobre las deficiencias del SAAEL e) Propuesta de proyecto de contratación de bienes y servicios "Rediseño del SAAEL" presentado en 2019 y 2020 f) Diagnóstico del SAAEL g) Anexo Técnico del SAAEL h) Ruta de las fallas del SAAEL i) Diagrama Entidad Relacional SAAEL j) Bases de datos k) Diagrama conceptual l) Mapa del sitio m) Diccionario de datos del documento n) Ubicación del código fuente	Es eficiente y eficaz
19	Control de movimientos de usuarios del SAAEL 1T	Es eficiente y eficaz
20	Control de movimientos de usuarios del SAAEL 2T	Es eficiente y eficaz
21	Control de movimientos de usuarios del SAAEL 3T	Es eficiente y eficaz
22	Control de movimientos de usuarios del SAAEL 4T	Es eficiente y eficaz
23	Ficha técnica de las actualizaciones y mejoras del SIDEA	Es eficiente y eficaz

#	Elemento	Respuesta	Evidencia

No.	Evidencia	Estatus
1	Cartas Compromiso	Se supervisa
2	Cartas Protesta	Se supervisa
3	Difusión del Código de Ética	Se supervisa
4	Difusión Integridad Pública	Se supervisa
5	Difusión Alertadores	Se supervisa
6	Instrumento normativo Reglas de Actuación para la Revisión de Informes de Auditoría Ambiental	Se supervisa
7	Control de movimientos de usuarios del SAAEL 1T	Se supervisa
8	Control de movimientos de usuarios del SAAEL 2T	Se supervisa
9	Control de movimientos de usuarios del SAAEL 4T	Se supervisa
10	Control de movimientos de usuarios del SAAEL 3T	Se supervisa
11	Anexos del instrumento normativo autorizados	Se supervisa

7 — **12.- Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.** — Sí

No.	Evidencia	Estatus
1	Bitácora de fallas SAAEL 1T	Es eficiente y eficaz
2	Bitácora de fallas SAAEL 2T	Es eficiente y eficaz
3	Bitácora de fallas SAAEL 3T	Es eficiente y eficaz
4	Correos electrónicos fallas del SAAEL 2T	Es eficiente y eficaz
5	Correos electrónicos fallas del SAAEL 1T	Es eficiente y eficaz
6	Correos electrónicos fallas del SAAEL 3T y 4T	Es eficiente y eficaz
7	Minuta de las actividades para realizar las mejoras del SIDEA	Es eficiente y eficaz
8	Minuta de las actividades realizadas sobre las mejoras del SIDEA	Es eficiente y eficaz
9	Reporte estadístico SAAEL 1T	Es eficiente y eficaz
10	Reporte fallas SAAEL 1T	Es eficiente y eficaz
11	Reporte estadístico SAAEL 2T	Es eficiente y eficaz
12	Reporte fallas SAAEL 2T	Es eficiente y eficaz
13	Reporte estadístico SAAEL 3T	Es eficiente y eficaz
14	Reporte fallas SAAEL 3T	Es eficiente y eficaz
15	Acta -Entrega de atención Fallas SAAEL logotipos	Es eficiente y eficaz
16	Actualizaciones y mejoras del SIDEA	Es eficiente y eficaz
17	Evidencias de trabajo de las mejoras del SIDEA	Es eficiente y eficaz

8 — **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;** — Sí

No	Evidencia	Estatus
17	Programación de compromisos de indicadores y metas por unidad responsable POA 2021	Esta actualizada
18	Reglamento Interior SEMARNAT	Esta actualizada
19	Reporte estadístico SAAEL 2T	Esta actualizada
20	Registro de avances de metas POA SAA 3T	Esta actualizada
21	Reporte estadístico SAAEL 1T	Esta actualizada
22	Reporte fallas SAAEL 1T	Esta actualizada
23	Reporte fallas SAAEL 2T	Esta actualizada
24	Reporte estadístico SAAEL 3T	Esta actualizada
25	Reporte fallas SAAEL 3T	Esta actualizada
26	Reporte de los beneficios ambientales del PNAA	Esta actualizada
27	Registro de avances de metas POA SAA 1T	Esta actualizada
28	Registro de avances de metas POA SAA 2T	Esta actualizada
29	Registro de avances de metas POA SAA 4T	Esta actualizada
30	Matriz de Indicadores para Resultados SAA Enero-Mayo 2021	Esta actualizada
31	Matriz de Indicadores para Resultados SAA Enero-Junio 2021	Esta actualizada
32	Matriz de Indicadores para Resultados SAA Enero-Septiembre 2021	Esta actualizada
33	Evidencias de trabajo de las mejoras del SIDEA	Esta actualizada
34	Actualizaciones y mejoras del SIDEA	Esta actualizada
35	Acta-Entrega de atención de fallas SAAEL logotipos	Esta actualizada
36	Ficha técnica de las actualizaciones y mejoras del SIDEA	No esta Formalizada
37	Notas de cumplimiento metas SAA 1T	Esta actualizada
38	Notas de cumplimiento metas SAA 2T, 3T y 4T	Esta actualizada
39	Estrategia de Promoción PNAA 2021	Esta actualizada
40	Acciones de promoción SAA 2021	Esta actualizada
41	Inventario de Procesos SAA	Esta actualizada
42	Evidencias de mejora y simplificación del proceso certificación ambiental proceso 5	Esta actualizada

6	11.- Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos;	Si	

No	Evidencia	Estatus
1	Informe de Evaluación PTAR 2020 PROFEPA	Esta actualizada
2	Matriz y Programa de Trabajo de Administración de Riesgo PROFEPA 2021	Esta actualizada
3	Metodología Administración de Riesgo PROFEPA	Esta actualizada
4	Mapa de Riesgos 2021	Esta actualizada

No.	Evidencia	Estatus
29	Anexos del Instrumento Normativo autorizado	Esta actualizada
30	Fichas de Indicadores para el seguimiento de la revisión de informes de auditoría ambiental	Esta actualizada
31	Invitación para la capacitación del instrumento normativo	Esta actualizada

5	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;	Si	

No.	Evidencia	Estatus
1	Bitácora de fallas SAAEL 1T	Esta actualizada
2	Bitácora de fallas SAAEL 2T	Esta actualizada
3	Bitácora de fallas SAAEL 3T	Esta actualizada
4	Difusión de Metas 2021 y Resultados 2020 SAA	Esta actualizada
5	Correos electrónicos en los que reportan fallas del SAAEL 1T	Esta actualizada
6	Correos electrónicos Fallas SAAEL 2T	Esta actualizada
7	Correos electrónicos Fallas SAAEL 3T	Esta actualizada
8	Correos electrónicos Fallas SAAEL 4T	Esta actualizada
9	Difusión de Resultados 1T, 2T y 3T 2021	Esta actualizada
10	Propuesta de Manual de Organización Específico de Funciones de la SAA	Esta actualizada
11	Matriz de Indicadores para Resultados SAA Enero-Marzo 2021	Esta actualizada
12	Reunión informática-SAA fallas del SAAEL • Minuta de la reunión • Lista de asistencia • Correo de la relación de información que envió la SAA al área de informática como resultado de la reunión: a) Presentación SAAEL b) Presentación de los diagramas del SAAEL c) Deficiencias del SAAEL d) Observación No. 4 de la auditoría 08/2017 de la SFP sobre las deficiencias del SAAEL e) Propuesta de proyecto de contratación de bienes y servicios "Rediseño del SAAEL" presentado en 2019 y 2020 f) Diagnóstico del SAAEL g) Anexo Técnico del SAAEL h) Ruta de fallas del SAAEL i) Diagrama Entidad Relacional SAAEL j) Bases de datos k) Diagrama conceptual l) Mapa del sitio m) Diccionario de datos del documento n) Ubicación del código fuente	Esta actualizada
13	Minuta de las actividades para realizar las mejoras del SIDEA	Esta actualizada
14	Minuta de las actividades realizadas sobre las mejoras del SIDEA	Esta actualizada
15	Oficios de envío de evidencias de cumplimiento del PTCI 2021 de la SAA, correspondiente al 1T, 2T, 3T y 4T	Esta actualizada
16	Programa operativo anual de la PROFEPA 2021	Esta actualizada

No.	Evidencia	Estatus
4	Áreas de oportunidad generadas a los Auditores Ambientales como resultado de la supervisión en el 3T	Esta actualizada
5	Áreas de oportunidad generadas a los Auditores Ambientales como resultado de la supervisión en el 1T	Esta actualizada
6	Áreas de oportunidad generadas a los Auditores Ambientales como resultado de la supervisión en el 2T	Esta actualizada
7	Material de capacitación para el uso del instrumento normativo	Esta actualizada
8	Formato de base de datos para el registro de la revisión de los informes de auditoría	Esta actualizada
9	Informe de Evaluación PTAR 2020 PROFEPA	Esta actualizada
10	Minuta de la reunión de capacitación del instrumento normativo	Esta actualizada
11	Presentación para dar a conocer el instrumento normativo	Esta actualizada
12	Instrumento normativo: Reglas de Actuación para la Revisión de Informes e Auditoría Ambiental autorizado	Esta actualizada
13	Acuse de oficio con el que se envía el Instrumento Normativo para autorización de la Subprocuraduría Jurídica	Esta actualizada
14	Acuses de oficios de la autorización de la Subprocuraduría Jurídica del Instrumento Normativo	Esta actualizada
15	Oficio de instrucción para implementar el documento normativo	Esta actualizada
16	Programa de Trabajo de Administración de Riesgo PTAR 2021	Esta actualizada
17	Programa Anual de Trabajo 2021	Esta actualizada
18	Programa Vigilancia Auditores Ambientales 1T	Esta actualizada
19	Programa Vigilancia Auditores Ambientales 2T	Esta actualizada
20	Programa Vigilancia Auditores Ambientales 3T	Esta actualizada
21	Reportes de supervisión de Auditores Ambientales 1T	Esta actualizada
22	Reporte de progresos y limitantes de avances	Esta actualizada
23	Reportes de supervisión de Auditores Ambientales 2T	Esta actualizada
24	Envío del reporte de seguimiento mensual de la revisión de los informes de auditoría	Esta actualizada
25	Reportes de supervisión de Auditores Ambientales 3T	Esta actualizada
26	Formato de seguimiento PTAR SAA 2021 1T, 2T, 3T y 4T	Esta actualizada
27	Propuesta del Instrumento Normativo	Esta actualizada
28	Anexos del Instrumento Normativo	Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
3	8.- Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	Si	

No.	Evidencia	Estatus
1	Directrices del Proceso de Certificación Ambiental	Esta actualizada
2	Actualización del diagnóstico de la estructura orgánica y perfiles de puestos de la SAA 2021	Esta actualizada
3	Diagnóstico de procedimientos y mapeo del proceso Certificación Ambiental del Programa Nacional de Auditoría Ambiental	Esta actualizada
4	Encuesta de satisfacción del PNAA	Esta actualizada
5	Matriz de autoevaluación de procesos prioritarios SAA 2021	Esta actualizada
6	Matriz de procesos prioritarios de la PROFEPA	Esta actualizada
7	Oficios de envío de evidencias de cumplimiento del PTCI 2021 de la SAA, correspondiente al 1T, 2T, 3T y 4T	Esta actualizada
8	Acuse de oficio del envío de la matriz de autoevaluación	Esta actualizada
9	Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2021	Esta actualizada
10	Seguimiento a los indicadores en la revisión de informes de auditoría	Esta actualizada
11	Reporte de beneficios ambientales del PNAA	Esta actualizada
12	Evidencias del apartado A de la Matriz de Procesos Prioritarios SAA 2021	Esta actualizada
13	Evidencias del apartado B de la Matriz de Procesos Prioritarios SAA 2021	Esta actualizada
14	Evidencias del apartado C de la Matriz de Procesos Prioritarios SAA 2021	Esta actualizada
15	Evidencias del apartado D de la Matriz de Procesos Prioritarios SAA 2021	Esta actualizada
16	Evidencias del apartado E de la Matriz de Procesos Prioritarios SAA 2021	Esta actualizada
17	Evidencias del apartado F de la Matriz de Procesos Prioritarios SAA 2021	Esta actualizada
18	Evidencias del apartado G de la Matriz de Procesos Prioritarios SAA 2021	Esta actualizada
19	Evidencias del apartado H de la Matriz de Procesos Prioritarios SAA 2021	Esta actualizada
20	Proyecto de actualización Directrices del Proceso de Certificación Ambiental	Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
4	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;	Si	

No.	Evidencia	Estatus
1	Correo electrónico a Auditores Ambientales sobre las áreas de oportunidad 3T	Esta actualizada
2	Correo electrónico a Auditores Ambientales sobre las áreas de oportunidad 4T	Esta actualizada
3	Correo electrónico de recordatorio de los criterios para el registro de la revisión de los informes de auditoría	Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
1	5.- La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos;	Sí	

No.	Evidencia	Estatus
1	Propuesta de Manual de Organización Específico de Funciones de la SAA	Esta actualizada
2	Acuse de oficio en el que se envía a la DGA la propuesta de la estructura orgánica y propuesta de perfiles de puestos de la SAA	Esta actualizada
3	Acuse de oficio en el que se envía a la DGA la propuesta de MOE	Esta actualizada
4	Actualización del diagnóstico de la estructura orgánica y perfiles de puestos de la SAA 2021	Esta actualizada
5	Propuesta de la estructura orgánica de la SAA	Esta actualizada
6	Propuesta de modificación de los perfiles de puestos de la SAA	Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
2	7.- El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable; y	Sí	

No.	Evidencia	Estatus
1	Análisis de los aspectos susceptibles de ser modificados en el MOG de la SAA	Esta actualizada
2	Actualización de diagnóstico de la estructura orgánica y perfiles de puestos de la SAA 2021	Esta actualizada
3	Diagnóstico de procedimientos y mapeo del proceso Certificación Ambiental del Programa Nacional de Auditoría Ambiental	Esta actualizada
4	Manual de Organización Específico de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental (vigente)	Esta actualizada
5	Propuesta de Manual de Organización Específico de Funciones de la SAA	Esta actualizada
6	Acuse de oficio en el que se envía a la DGA la propuesta de MOE	Esta actualizada
7	Ficha de indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados SAA 2021	Esta actualizada
8	Fichas del Proceso de Certificación Ambiental • Registro de procesos APF • Análisis de procesos sustantivos esenciales • Formato de dictaminación de normas internas	Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
10	**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;**	Sí	

No.	Evidencia	Estatus
1	Difusión de Metas 2021 y Resultados 2020 SAA	Se supervisa
2	Difusión de Resultados 1T 2021	Se supervisa
3	Difusión de Resultados 2T 2021	Se supervisa
4	Difusión de Resultados 3T 2021	Se supervisa
5	Programa Operativo Anual de la PROFEPA 2021	Se supervisa
6	rogramación de compromisos de indicadores y metas por unidad responsable POA 2021	Se supervisa
7	Matriz de Indicadores para Resultados SAA Enero-Septiembre 2021	Se supervisa
8	Matriz de Indicadores para Resultados SAA Enero-Marzo 2021	Se supervisa
9	Matriz de Indicadores para Resultados SAA Enero-Mayo 2021	Se supervisa
10	Matriz de Indicadores para Resultados SAA Enero-Junio 2021	Se supervisa
11	Registro de Avances de metas POA SAA 1T	Se supervisa
12	Registro de Avances de metas POA SAA 2T	Se supervisa
13	Registro de Avances metas de POA SAA 3T	Se supervisa
14	Registro de Avances de metas POA SAA 4T	Se supervisa
15	Reporte de los Beneficios Ambientales del PNAA 2020	Se supervisa
16	Notas de cumplimiento metas SAA 1T	Se supervisa
17	Notas de cumplimiento metas SAA 2T	Se supervisa
18	Notas de cumplimiento metas SAA 3T	Se supervisa
19	Notas de cumplimiento metas SAA 4T	Se supervisa
20	Metas personal SAA 2021	Se supervisa
21	Fichas de indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados SAA 2021	Se supervisa

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
11	**16.- Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;**	Sí	

No.	Evidencia	Estatus
1	Reporte anual de los resultados de la encuesta de satisfacción PNAA 2021	Se supervisa
2	Reporte de los beneficios ambientales del PNAA 2020	Se supervisa
3	Envío del reporte de seguimiento mensual de la revisión de los informes de auditoría	Se supervisa

#	Elemento	Respuesta	Evidencia		
			No.	Evidencia	Detalle
			1	Requerimiento 2.1 o Nota explicativa en la que se entrega la relación de minas certificadas 2018-2021, universo de certificados expedidos 2018-2021 y universo de auditorías 2018-2021 o Base de datos del PNAA 2018-2021 corte al 31 de ago	Esta actualizada
			2	Requerimiento 1 • Oficio de requerimiento por parte de la SFP • Lista de requerimientos • Oficio de respuesta de la Profepa al primer requerimiento • Correo electrónico con el que se envía las evidencias documentales • Relación de instalaciones que realizan actividades de explotación minera y obtuvieron certificado ambiental en el período 2018-2021 • Base de datos del PNAA Sector Minero 2018-2021	Esta actualizada
			3	Requerimiento 2 • Oficio de requerimiento • Acuse de nota en la que la SAA entrega las evidencias solicitadas	Esta actualizada
			4	Requerimiento 3 • Oficio de requerimiento • Oficio de respuesta al tercer requerimiento • Correo electrónico con el que se envías las evidencias de la Profepa • Acuse de nota en la que la SAA entrega las evidencias solicitadas o MIR de la SAA 3T o Relación de minas certificadas o Base de datos del PNAA corte al 30 de sep	Esta actualizada
12	17.- Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia;	Sí	5	Nota informativa sobre la participación de acciones de fiscalización de la SAA en 2021	Esta actualizada
			6	Requerimiento 1.1 o Evidencias de las Fracciones I – VII del Art6 RLGEEPAMAAA Fracción I: Planeación estratégica y de promoción 2021 y POA SAA 2021 ¿Fracción II: Planeación estratégica y de promoción 2021 ¿Fracción III: Acuse de oficio para actualización de procedimientos de la SAA, Inventario de procedimientos de la SAA ¿Fracción IV: Mecanismos de evaluación de indicadores y MIR de la SAA 2T ¿Fracción V: NMX 162, NMX 163, Declaratoria NMX´s, Formato trámites SAA, Formato Trámites SAA CONAMER, Publicacion DOF Tramites Formatos SAA y Manual de uso de certificado sello ¿Fracción VI: Formato trámites SAA, Formato Trámites SAA CONAMER, Publicacion DOF Tramites Formatos SAA y Convocatoria Auditores Ambientales ¿Fracción VII: Reglas de actuación para revisión de informes de auditoría ambiental, NMX 162, NMX 163, Declaratoria de Vigencia NMX´s, Programa de Capacitación SAA 2021, Manual de uso del certificado sello	Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
13	**18.- Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención;**	Sí	

No	Evidencia	Estatus
1	Evaluación del SCII	Esta actualizada
2	PTCI original 2021	Esta actualizada
3	PTCI actualizado 2021	Esta actualizada
4	Reporte de avance Trimestral PTCI 1, 2, 3 y 4	Esta actualizada

14	**19.- Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;**	Sí	

No	Evidencia	Estatus
1	Diagnóstico de procedimientos y mapeo del proceso Certificación Ambiental del Programa Nacional de Auditoría Ambiental	Se supervisa
2	Acuse de oficio en el que se envía a la DGA la propuesta de actualización de los procedimientos de la SAA	Se supervisa
3	Registro de inventario de procedimientos de la SAA	Se supervisa
4	Procedimientos SAA DGPPA DPCPNAA	Se supervisa
5	Procedimientos SAAD DGPPA CAAIO	Se supervisa
6	Procedimientos SAA DGPPA DITPA	Se supervisa
7	Procedimientos SAA DGOA DAA	Se supervisa
8	Procedimientos SAA DGOA DCSPA	Se supervisa
9	Fichas del Proceso de Certificación Ambiental • Registro de procesos APF • Análisis de procesos sustantivos esenciales • Formato de dictaminación de normas internas	Se supervisa

15	**20.- Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia;**	Sí	

No	Evidencia	Estatus
1	Acta Primera Sesión Ordinaria del COCODI	Esta actualizada
2	Acta Segunda Sesión Ordinaria del COCODI	Esta actualizada
3	Acta Tercera Sesión Ordinaria del COCODI	Esta actualizada
4	Resoluciones del Comité de Transparencia	Esta actualizada
5	Actas Comité Técnico de Profesionalización Sesiones Ordinarias	Esta actualizada
6	Actas Comité Técnico de Profesionalización Sesiones Extraordinarias	Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
16	21.- Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC¿s;	Sí	

No.	Evidencia	Estatus
1	Bitácora de fallas SAAEL 2T	Es eficiente y eficaz
2	Bitácora de fallas SAAEL 1T	Es eficiente y eficaz
3	Bitácora de fallas SAAEL 3T	Es eficiente y eficaz
4	Correos electrónicos Fallas SAAEL 3T	Es eficiente y eficaz
5	Correos electrónicos Fallas del SAAEL 1T	Es eficiente y eficaz
6	Correos electrónicos fallas del SAAEL 2T	Es eficiente y eficaz
7	Correos electrónicos Fallas del SAAEL 4T	Es eficiente y eficaz
8	Minuta de las actividades para realizar las mejoras del SIDEA	Es eficiente y eficaz
9	Minuta de las actividades realizadas sobre las mejoras del SIDEA	Es eficiente y eficaz
10	Reporte estadístico SAAEL 1T	Es eficiente y eficaz
11	Reporte fallas SAAEL 1T	Es eficiente y eficaz
12	Reporte estadístico SAAEL 2T	Es eficiente y eficaz
13	Reporte fallas SAAEL 2T	Es eficiente y eficaz
14	Reporte estadístico SAAEL 3T	Se supervisa
15	Reporte fallas SAAEL 3T	Se supervisa
16	Evidencias de trabajo de las mejoras del SIDEA	Es eficiente y eficaz
17	Actualizaciones y mejoras del SIDEA	Es eficiente y eficaz
18	Reunión Informática - SAA sobre las fallas del SAAEL • Minuta de la reunión • Lista de asistencia • Correo electrónico con la relación de información que envió la SAA al área de informática: a) Presentación SAAEL b) Presentación de los diagramas del SAAEL c) Deficiencias del SAAEL d) Observación No. 4 de la auditoría 08/2017 de la SFP sobre las deficiencias del SAAEL e) Propuesta de proyecto de contratación de bienes y servicios "Rediseño del SAAEL" presentado en 2019 y 2020 f) Diagnóstico del SAAEL g) Anexo Técnico del SAAEL h) Ruta de fallas del SAAEL i) Diagrama Entidad Relacional SAAEL j) Bases de datos k) Diagrama conceptual l) Mapa del sitio m) Diccionario de datos del documento n) Ubicación del código fuente	Es eficiente y eficaz
19	Acta -Entrega de atención de fallas SAAEL logotipos	Es eficiente y eficaz
20	Ficha técnica de las actualizaciones y mejoras del SIDEA	Es eficiente y eficaz

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
17	22.- Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC¿s en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 — Minuta de las actividades realizadas sobre las mejoras del SIDEA — Es eficiente y eficaz 2 — Minuta de las actividades para realizar las mejoras del SIDEA — Se supervisa 3 — Propuesta proyecto rediseño SAAEL 2020 • Oficio en el que se solicita a la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental, el envío de la propuesta de un proyecto estratégico o de bienes y servicios para su consideración en la Herramienta de Gestión de las Políticas de TIC´s para el ejercicio 2020 • Oficio de respuesta de la SAA en la que envía la propuesta del Proyecto: Rediseño del Sistema de Auditoría Ambiental en Línea (SAAEL) para el ejercicio 2020 • Propuestas del Proyecto: Rediseño del Sistema de Auditoría Ambiental en Línea (SAAEL) para el ejercicio 2020. — Se supervisa 4 — Propuesta proyecto rediseño SAAEL 2021 • Oficio en el que se solicita a la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental, el envío de la propuesta de un proyecto estratégico o de bienes y servicios para su consideración en la Herramienta de Gestión de las Políticas de TIC´s para el ejercicio 2021 • Oficio de respuesta de la SAA en la que envía la propuesta del Proyecto: Rediseño del Sistema de Auditoría Ambiental en Línea (SAAEL) para el ejercicio 2021 — Se supervisa 5 — Evidencias de trabajo de las mejoras del SIDEA — Se supervisa 6 — Actualizaciones y mejoras del SIDEA — Se supervisa 7 — Ficha técnica de las actualizaciones y mejoras del SIDEA — Se supervisa
18	23.- En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC¿s, y	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 — Control de movimientos de usuarios del SAAEL 2T — Es eficiente y eficaz 2 — Control de movimientos de usuarios del SAAEL 1T — Es eficiente y eficaz 3 — Control de movimientos de usuarios del SAAEL 3T — Es eficiente y eficaz 4 — Control de movimientos de usuarios del SAAEL 4T — Es eficiente y eficaz

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
19	25.- Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, valida, verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;	Sí	

No.	Evidencia	Estatus
1	Envío del reporte de seguimiento mensual de la revisión de los informes de auditoría	Se supervisa
2	Difusión de Metas 2021 y Resultados 2020 SAA	Se supervisa
3	Difusión de Resultados 1T, 2T y 3T 2021	Se supervisa
4	Aportación de la SAA al 3 Informe de Gobierno 2020-2021	Se supervisa
5	Aportación de la SAA al 3 Informe de Labores 2020-2021	Se supervisa
6	Aportación de la SAA a la revista One Planet (estudio de caso)	Esta actualizada
7	Matriz de Indicadores para Resultados SAA Enero-Marzo 2021	Se supervisa
8	Matriz de Indicadores para Resultados SAA Enero-Mayo 2021	Se supervisa
9	Matriz de Indicadores para Resultados SAA Enero-Junio 2021	Se supervisa
10	Matriz de Indicadores para Resultados SAA Enero-Septiembre 2021	Se supervisa
11	Registro de Avances de metas POA SAA 1T	Se supervisa
12	Registro de Avances de metas POA SAA 2T	Se supervisa
13	Registro de Avances metas de POA SAA 3T	Se supervisa
14	Registro de Avances de metas POA SAA 4T	Se supervisa
15	Reporte de los beneficios ambientales del PNAA	Se supervisa
16	oro virtual SAA 1T, 2T. 3T y 4T	Se supervisa
17	Notas de cumplimiento metas SAA 1T, 2T. 3T y 4T	Se supervisa

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
20	**26.- Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos;**	Si	

No.	Evidencia	Estatus
1	Difusión de Metas 2021 y Resultados 2020 SAA	Esta actualizada
2	Difusión de Resultados 1T 2021	Esta actualizada
3	Difusión de Resultados 2T 2021	Esta actualizada
4	Difusión de Resultados 3T 2021	Esta actualizada
5	Aportación de la SAA al 3 Informe de Gobierno 2020-2021	Esta actualizada
6	portación de la SAA al 3 Informe de Labores 2020-2021	Esta actualizada
7	Aportación de la SAA a la revista One Planet (estudio de caso)	Esta actualizada
8	Envío del reporte de seguimiento mensual de la revisión de los informes de auditoría	Esta actualizada
9	Matriz de Indicadores para Resultados SAA Enero-Mayo 2021	Esta actualizada
10	Matriz de Indicadores para Resultados SAA Enero-Marzo 2021	Esta actualizada
11	Matriz de Indicadores para Resultados SAA Enero-Junio 2021	Esta actualizada
12	Matriz de Indicadores para Resultados SAA Enero-Septiembre 2021	Esta actualizada
13	Registro de Avances de metas POA SAA 1T, 2T. 3T y 4T	Esta actualizada
14	Reporte de los beneficios ambientales del PNAA	Esta actualizada
15	Foro virtual SAA 1T	Esta actualizada
16	Foro virtual SAA 2T	Esta actualizada
17	Foro virtual SAA 3T	Esta actualizada
18	Foro virtual SAA 4T	Esta actualizada
19	Notas de cumplimiento metas SAA 1T, 2T. 3T y 4T	Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
21	27.- Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso;	Si	No. / Evidencia / Estatus 1 Presupuesto Ramo16 Medio Ambiente y Recursos Naturales 2021 — Es eficiente y eficaz 2 Oficio de asignación de presupuesto a la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental para el ejercicio 2021 — Es eficiente y eficaz 3 Estado del Presupuesto 1,2 y 3 Trimestre — Esta actualizada 4 Programa Operativo Anual SAA 2021 — Es eficiente y eficaz 5 Programación de compromisos de indicadores y metas por unidad responsable POA 2021 — Se supervisa 6 Matriz de Indicadores para Resultados SAA Enero-Junio 2021 — Se supervisa 7 Matriz de Indicadores para Resultados SAA Enero-Marzo 2021 — Se supervisa 8 Matriz de Indicadores para Resultados SAA Enero-Mayo 2021 — Se supervisa 9 Matriz de Indicadores para Resultados SAA Enero-Septiembre 2021 — Se supervisa 10 Fichas de indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados SAA 2021 — Esta actualizada
22	28.- Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma;	Si	No. / Evidencia / Estatus 1 Acta Primera Sesión Ordinaria del COCODI — Esta actualizada 2 Acta Segunda Sesión Ordinaria del COCODI — Esta actualizada 3 Acta Tercera Sesión Ordinaria del COCODI — Esta actualizada 4 Resoluciones del Comité de Transparencia — Esta actualizada 5 Actas Comité Técnico de Profesionalización Sesiones Ordinarias — Esta actualizada 6 Actas Comité Técnico de Profesionalización Sesiones Extraordinarias — Esta actualizada
23	31.- Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno;	Si	No. / Evidencia / Estatus 1 Informes de conclusión de la Acción de Mejora No. 5: Someter a la DGA la propuesta de actualización de la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental — Esta actualizada 2 Informes de conclusión de la Acción de Mejora No. 10: Elaborar la propuesta de actualización de un Manual de Organización Especifico o un Manual de Procedimientos de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental — Esta actualizada 3 Informes de conclusión de la Acción de Mejora No. 12: Actualizar directrices o lineamientos del proceso de certificación, alineados al cumplimiento de metas — Esta actualizada

No.	Evidencia	Estatus
4	Informes de conclusión de la Acción de Mejora No. 13: Controlar el riesgo identificado en el proceso de certificación ambiental y reportar trimestralmente los resultados	Esta actualizada
5	Informes de conclusión de la Acción de Mejora No. 14: Implementar una carta compromiso para salvaguardar la información contenida en los sistemas institucionales y de responsabilidad para dar cumplimiento a las de etapas del proceso de certificación que corresponda.	Esta actualizada
6	Informes de conclusión de la Acción de Mejora No. 20: Implementar una encuesta de satisfacción para los usuarios de los trámites de la Subprocuraduría al final del proceso de certificación ambiental o cuando este concluya.	Esta actualizada
7	Informes de conclusión de la Acción de Mejora No. 25: Asegurar su óptimo funcionamiento en la gestión del proceso de certificación ambiental, a través del SAAEL atendiendo las fallas en su operación	Esta actualizada
8	Informes de conclusión de la Acción de Mejora No. 26: Asegurar la óptima recepción de la información de las empresas que participan en el ejercicio estadístico del Programa Nacional de Auditoria Ambiental, a través del Sistema de Datos Estadísticos Ambientales (SIDEA)	Esta actualizada
9	Informes de conclusión de la Acción de Mejora No. 30: Emitir tarjeta informativa trimestral al Subprocurador sobre el cumplimiento de las metas, y difundir mediante correo electrónico a las áreas los resultados	Esta actualizada
10	Oficios de envío de evidencias de cumplimiento del PTCI 2021 de la SAA, correspondiente al 1T, 2T, 3T y 4T	Esta actualizada
11	Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2021	Esta actualizada

24	32.- Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso;	Si	

No.	Evidencia	Estatus
1	Bitácora de fallas SAAEL 1T	Es eficiente y eficaz
2	Bitácora de fallas SAAEL 2T	Es eficiente y eficaz
3	Bitácora de fallas SAAEL 3T	Es eficiente y eficaz
4	Correos electrónicos Fallas del SAAEL 1T	Es eficiente y eficaz
5	Correos electrónicos Fallas del SAAEL 2T	Es eficiente y eficaz
6	Correos electrónicos Fallas del SAAEL 3T	Es eficiente y eficaz
7	Correos electrónicos Fallas del SAAEL 4T	Se supervisa

No.	Evidencia	Estatus
8	Requerimiento 3 • Oficio de requerimiento • Oficio de respuesta al tercer requerimiento • Correo electrónico con el que se envías las evidencias de la Profepa • Acuse de nota en la que la SAA entrega las evidencias solicitadas o MIR de la SAA 3T o Relación de minas certificadas o Base de datos del PNAA corte al 30 de sep	Es eficiente y eficaz
9	Reunión informática- SAA fallas SAAEL • Minuta de la reunión • Lista de asistencia • Correo electrónico con la relación de información que envió la SAA al área de informática como resultado de la reunión: a) Presentación SAAEL b) Presentación de los diagramas del SAAEL c) Deficiencias del SAAEL d) Observación No. 4 de la auditoría 08/2017 de la SFP sobre las deficiencias del SAAEL e) Propuesta de proyecto de contratación de bienes y servicios "Rediseño del SAAEL" presentado en 2019 y 2020 f) Diagnóstico del SAAEL g) Anexo Técnico del SAAEL h) Ruta de fallas del SAAEL i) Diagrama Entidad Relacional SAAEL j) Bases de datos k) Diagrama conceptual l) Mapa del sitio m) Diccionario de datos del documento n) Ubicación del código fuente	Es eficiente y eficaz
10	Reporte estadístico SAAEL 2T	Es eficiente y eficaz
11	Reporte estadístico SAAEL 1T	Es eficiente y eficaz
12	Reporte fallas SAAEL 1T	Es eficiente y eficaz
13	Reporte fallas SAAEL 2T	Es eficiente y eficaz
14	Reporte estadístico SAAEL 3T	Es eficiente y eficaz
15	Reporte fallas SAAEL 3T	Es eficiente y eficaz
16	Nota informativa sobre la participación de acciones de fiscalización de la SAA en 2021	Es eficiente y eficaz
17	Requerimiento 1 • Oficio de requerimiento por parte de la SFP • Lista de requerimientos • Oficio de respuesta de la Profepa al primer requerimiento • Correo electrónico con el que se envía las evidencias documentales • Relación de instalaciones que realizan actividades de explotación minera y obtuvieron certificado ambiental en el período 2018-2021 • Base de datos del PNAA Sector Minero 2018-2021	Es eficiente y eficaz
18	Acta-Entrega de atención de fallas SAAEL logotipos	Es eficiente y eficaz

Responde la Evaluación

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
25	**33.- Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y adjetivos por parte del Titular y la Administración, Órgano Fiscalizador o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.**	Sí	

No	Evidencia	Estatus
1	Informes de conclusión de las acciones de mejora establecidas para la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental en el PTCI 2021	Esta actualizada
2	Informe de Evaluación del Órgano Interno de Control al Reporte de Avances Trimestral del PTCI (1, 2,3,4 Trimestre)	Esta actualizada
3	Matriz de procesos prioritarios de la PROFEPA	Esta actualizada
4	Matriz de autoevaluación de procesos prioritarios SAA 2021	Esta actualizada
5	Acuse de oficio del envío de la matriz de autoevaluación	Esta actualizada
6	Oficios de Evidencia PTCI	Esta actualizada
7	Evidencias del apartado D de la Matriz de Procesos Prioritarios SAA 2021	Esta actualizada
8	Evidencias del apartado A de la Matriz de Procesos Prioritarios SAA 2021	Esta actualizada
9	Evidencias del apartado B de la Matriz de Procesos Prioritarios SAA 2021	Esta actualizada
10	Evidencias del apartado C de la Matriz de Procesos Prioritarios SAA 2021	Esta actualizada
11	Evidencias del apartado E de la Matriz de Procesos Prioritarios SAA 2021	Esta actualizada
12	Evidencias del apartado F de la Matriz de Procesos Prioritarios SAA 2021	Esta actualizada
13	Evidencias del apartado G de la Matriz de Procesos Prioritarios SAA 2021	Esta actualizada
14	Evidencias del apartado H de la Matriz de Procesos Prioritarios SAA 2021	Esta actualizada

Responde la Evaluación

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
1	5.- La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 Diagnóstico sobre la estructura organizacional — Esta actualizada 2 Organigrama de la Subprocuraduría Jurídica — Esta actualizada 3 Organigrama Estructura Básica PROFEPA — Esta actualizada 4 Perfiles de Puesto — Esta actualizada 5 Reglamento Interior SEMARNAT — Esta actualizada
2	7.- El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable; y	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 Metas del personal — Se supervisa 2 Metas MIR — Se supervisa 3 Diagnóstico del estatus de los manuales de organización específicos y de procedimientos — Se supervisa
3	8.- Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 Correos de solicitud PTCI — Esta actualizada 2 Diagnóstico de procedimientos — Esta actualizada 3 Evaluación del SCII — Esta actualizada 4 Oficios de envíos de evidencias de PTCI — Esta actualizada 5 PTCI Actualizado — Esta actualizada
4	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;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 Correo de solicitud de avances PTAR 2021 — Esta actualizada 2 Informe de Evaluación del OIC al PTAR 1,2,3 trimestre — Esta actualizada 3 Matriz de riesgos 2021 — Esta actualizada 4 Programa de Administración de Riesgos 2021 — Esta actualizada 5 Reporte PTAR 1,2,3 trimestre — Esta actualizada 6 Mapa de riesgos 2021 — Esta actualizada
5	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;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 Informe de Evaluación del Órgano Interno de Control al Reporte de Avances Trimestral del PTAR (1, 2,3 Trimestre) — Esta actualizada 2 Oficios de envíos de evidencias de PTCI — Esta actualizada 3 Oficios a Delegaciones — Esta actualizada 4 Reportes POA — Esta actualizada 5 Reportes MIR — Esta actualizada 6 Reportes trimestrales PTCI 1, 2, 3 y 4 trimestre. — Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
6	11.- Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 / Correos Electrónicos para solicitud de información PTAR / Esta actualizada 2 / Informe de Evaluación del Órgano Interno de Control al Reporte de Avances Trimestral del PTAR (1, 2,3 Trimestre) / Esta actualizada 3 / Matriz de Riesgos 2021 / Esta actualizada 4 / Programa de Trabajo de Administración de Riesgos / Esta actualizada 5 / Reporte de Avances Trimestral del PTAR 1, 2 y 3 trimestre / Esta actualizada 6 / Mapa de Riesgos 2021 / Esta actualizada
7	12.- Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 / Cartas Compromiso / Esta actualizada 2 / Cartas Protesta / Esta actualizada 3 / Difusión de la Plataforma Alertadores Ciudadanos / Esta actualizada 4 / Difusión del Código de Ética / Esta actualizada 5 / Difusión Integridad Pública / Esta actualizada
8	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;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 / Correos Electrónicos MIR / Se supervisa 2 / Comunicados del Sistema de Información Institucional de la PROFEPA (SIIP) / Se supervisa 3 / Reportes del Sistema de Información Institucional Estratégica (SIIE) / Se supervisa 4 / Reporte de Avances Trimestral de la Matriz de Indicadores de Resultados (1, 2,3 Trimestre) / Se supervisa 5 / Reporte MIR-PASH / Se supervisa 6 / Reportes Avances POA / Se supervisa 7 / Metas servidores públicos / Se supervisa
9	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;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 / Estado del ejercicio del presupuesto trimestrales del 2021 / Esta actualizada 2 / Conciliación presupuestal / Esta actualizada 3 / Resultados Programa Operativo Anual PROFEPA / Esta actualizada 4 / Matriz de Indicadores / Esta actualizada 5 / Reportes Trimestrales de la Matriz de Indicadores / Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
10	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;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 Correos electrónicos Avances de la 3. Matriz de Indicadores — Se supervisa 2 Matriz de Indicadores de Resultados — Se supervisa 3 Programa Operativo Anual PROFEPA — Se supervisa 4 POA — Se supervisa 5 Reporte de Avances Trimestral de la Matriz de Indicadores de Resultados — Se supervisa 6 Reporte MIR-PASH — Se supervisa 7 Metas del personal — Se supervisa
11	16.- Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 Reporte de avances del Programa Operativo Anual PROFEPA — Se supervisa 2 Reporte de Avances Trimestral de la Matriz de Indicadores de Resultados — Se supervisa
12	17.- Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 Reporte COCODI Auditorías Auditoría Superior de la Federación — Se supervisa 2 Nota informativa de ausencia de auditorías — Se supervisa
13	18.- Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 Evaluación del SCII — Esta actualizada 2 Oficios solicitud PTCI — Esta actualizada 3 PTCI actualizado 2021 — Esta actualizada 4 PTCI original 2021 — Esta actualizada 5 Reporte de avance Trimestral PTCI 1, 2, 3 y 4 — Esta actualizada
14	19.- Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 Inventario de Procesos — Se supervisa 2 MOG PROFEPA — Se supervisa 3 Pantalla SANI — Se supervisa
15	20.- Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 Resoluciones del Comité de Transparencia — Esta actualizada 2 Actas COCODI, 1, 2 y 3 Sesión Ordinaria — Esta actualizada 3 Actas del Comité Técnico de Profesionalización Sesiones Ordinarias — Esta actualizada 4 Actas del Comité Técnico de Profesionalización Sesione Extraordinarias — Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
16	21.- Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC¿s;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 / Correos cierre del Sistema de Información Institucional de la PROFEPA / Se supervisa 2 / Manual de Usuario SIIP / Se supervisa 3 / Manual para impresión de etiquetas en SICRE / Se supervisa 4 / Manual de Usuario SICRE / Se supervisa 5 / Evidencias Sistema Institucional de Información Estratégica (SIIE) / Se supervisa 6 / Captura de Pantalla Servicio Infraestructura Critica y Almacenamiento de Datos / Se supervisa
17	22.- Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC¿s en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 / Acta de fallo de Internet corporativo / Es eficiente y eficaz 2 / Acta de fallo para internet de oficinas remotas / Es eficiente y eficaz 3 / Acta de fallo de telefonía, IP y Videoconferencias / Es eficiente y eficaz 4 / Acta de fallo LAN y WLAN / Es eficiente y eficaz 5 / Acta de fallo de arrendamiento de fotocopiado / Es eficiente y eficaz 6 / Acta de fallo de arrendamiento de equipo de computo personal y periférico / Es eficiente y eficaz 7 / Acta de fallo Fire Wall y NAC / Es eficiente y eficaz
18	23.- En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC¿s, y	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 / Correo Liberación de Responsabilidades / Esta actualizada 2 / Solicitud de alta de Resguardo / Esta actualizada 3 / Correo Baja Institucional / Esta actualizada
19	25.- Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, valida, verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 / Correos SIIP / Se supervisa 2 / Registro de avances del Programa Operativo Anual / Se supervisa 3 / Reportes SIIP - SIIE / Se supervisa 4 / Reporte de Avances Trimestral de la Matriz de Indicadores de Resultados / Se supervisa 5 / Metas del personal / Se supervisa
20	26.- Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 / Correos electrónicos avances de la Matriz de Indicadores de Resultados / Se supervisa 2 / Criterios Generales para la Integración del POA / Se supervisa 3 / Aportaciones al Informe de Labores / Se supervisa 4 / Reporte de Avances Trimestral de la Matriz de Indicadores de Resultados / Se supervisa

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
21	27.- Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 Estado del ejercicio del presupuesto 1, 2, 3 trimestre — Es eficiente y eficaz 2 Registro de avance POA — Es eficiente y eficaz 3 Matriz de Indicadores de Resultados — Es eficiente y eficaz 4 Programa Operativo Anual — Es eficiente y eficaz 5 Reportes trimestrales MIR — Es eficiente y eficaz
22	28.- Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 Acta Tercera Sesión Ordinaria del COCODI — Esta actualizada 2 Actas Comité Técnico de Profesionalización Sesiones Ordinarias — Esta actualizada 3 Acta Primera Sesión Ordinaria del COCODI — Esta actualizada 4 Acta Segunda Sesión Ordinaria del COCODI — Esta actualizada 5 Resoluciones del Comité de Transparencia — Esta actualizada 6 Actas Comié Técnico de Profesionalización Sesiones Extraordinarias — Esta actualizada
23	31.- Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 Oficio solicitud avances PTCI — Esta actualizada 2 Oficios de evidencia PTCI — Esta actualizada 3 Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2021 — Esta actualizada 4 Reporte de Avances Trimestral PTCI (1, 2, 3, 4) — Esta actualizada
24	32.- Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 Reporte COCODI Auditorías Auditoría Superior de la Federación — Se supervisa 2 Nota informativa de ausencia de auditorías — Se supervisa
25	33.- Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y adjetivos por parte del Titular y la Administración, Órgano Fiscalizador o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 Oficios de Evidencia PTCI — Esta actualizada 2 Informe de Resultados de la Evaluación al Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional — Esta actualizada 3 Informe de Evaluación del Órgano Interno de Control al Reporte de Avances Trimestral del PTCI (1, 2,3,4 Trimestre — Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
5	**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;**	Sí	

No.	Evidencia	Estatus
1	Informe de Evaluación del OIC al PTCI	Esta actualizada
2	MIR 2021	Esta actualizada
3	Oficios de Respuesta PTAR	Esta actualizada
4	Oficios de envío de evidencias de PTCI: Of. 0125 (primer trimestre), Of. 0405 (segundo trimestre), Of. 781 (tercer trimestre) y Of. 0864 (cuarto trimestre)	Esta actualizada
5	POA SRN	Esta actualizada
6	Reportes trimestrales PTCI 1, 2, 3 y 4	Esta actualizada
7	Reglamento Interior SEMARNAT	Esta actualizada
8	Reporte POA	Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
6	**11.- Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos;**	Sí	

No.	Evidencia	Estatus
1	Correos Electrónicos para solicitud de información PTAR	Esta actualizada
2	Informe de Evaluación del Órgano Interno de Control al Reporte de Avances Trimestral del PTAR (1, 2,3 Trimestre)	Esta actualizada
3	Matriz de Riesgos 2021	Esta actualizada
4	Oficios respuesta sobre reportes trimestrales del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos de la SRN	Esta actualizada
5	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos	Esta actualizada
6	Reporte de Avances Trimestral del PTAR 1, 2 y 3 trimestre	Esta actualizada
7	Mapa de Riesgos 2021	Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
7	**12.- Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.**	Sí	

No.	Evidencia	Estatus
1	Cartas Compromiso	Esta actualizada
2	Cartas protesta	Esta actualizada
3	Correos envío Carta compromiso y Hojas de protesta respecto al Código de Conducta	Esta actualizada
4	Difusión Integridad Pública	Esta actualizada
5	Difusión Plataforma Alertadores	Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
1	5.- La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos;	Sí	

No.	Evidencia	Estatus
1	Propuesta de estructura organizacional SRN	Es eficiente y eficaz
2	Organigrama Estructura SRN	Es eficiente y eficaz
3	POA formalizado	Es eficiente y eficaz
4	Reglamento Interior de la SEMARNAT	Es eficiente y eficaz
5	Metas de Desempeño	Es eficiente y eficaz

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
2	7.- El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable; y	Sí	

No.	Evidencia	Estatus
1	Manual de Organización General de PROFEPA	Es eficiente y eficaz
2	Manuales de Organización Específicos	Es eficiente y eficaz
3	Manuales de Procedimientos	Es eficiente y eficaz
4	Matriz de Indicadores para Resultados SRN 2021	Se supervisa
5	Oficio 0678 envío propuesta de estructura organizacional SRN	Es eficiente y eficaz
6	Oficio 431 envío de Manual de Procedimiento de Inspección	Es eficiente y eficaz
7	Programa Operativo Anual SRN 2021	Se supervisa
8	POA 2021	Se supervisa
9	Reglamento Interior SEMARNAT	Es eficiente y eficaz
10	Metas de desempeño	Es eficiente y eficaz

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
3	8.- Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	Sí	

No.	Evidencia	Estatus
1	Correos electrónicos PTCI	Esta actualizada
2	Acuses de los Oficios de los reportes trimestral del PTCI (1, 2, 3 y 4)	Esta actualizada
3	Oficio 0678 envío propuesta de estructura organizacional SRN	Esta actualizada
4	PTCI Actualizado 2021	Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
4	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;	Sí	

No.	Evidencia	Estatus
1	Correo de solicitud de avances PTAR 2021	Esta actualizada
2	Informe de Evaluación del OIC al PTAR 1,2,3 trimestre	Esta actualizada
3	Matriz de riesgos 2021	Esta actualizada
4	Oficios respuesta sobre reportes trimestrales del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos de la SRN	Esta actualizada
5	Programa de Administración de Riesgos 2021	Esta actualizada
6	Reporte PTAR 1,2,3 trimestre	Esta actualizada
7	Mapa de riesgos 2021	Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
8	**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;**	Sí	

No	Evidencia	Estatus
1	Correos Electrónicos solicitando ingreso de registro a catálogo del SIIP	Esta actualizada
2	Correos Electrónicos MIR	Esta actualizada
3	Reporte MIR-PASH	Esta actualizada
4	Comunicados del Sistema de Información Institucional de la PROFEPA (SIIP)	Esta actualizada
5	Reportes del Sistema de Información Institucional Estratégica (SIIE)	Esta actualizada
6	Reporte de Avances Trimestral de la Matriz de Indicadores de Resultados (1, 2,3 Trimestre)	Esta actualizada
7	Reportes Avances POA	Esta actualizada
8	Respuesta del área de informática	Esta actualizada
9	Captura de pantalla de la adecuación realizada	Esta actualizada
10	Metas servidores públicos	Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
9	**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;**	Sí	

No	Evidencia	Estatus
1	Correos respuesta POA	Esta actualizada
2	Correos Envío MIR	Esta actualizada
3	Excel de respuesta de registros POA	Esta actualizada
4	Excel respuesta MIR	Esta actualizada
5	Estado del ejercicio del presupuesto trimestrales del 2021	Esta actualizada
6	Conciliación presupuestal	Esta actualizada
7	MIR SRN	Se supervisa
8	Oficio 0990 Presupuesto	Esta actualizada
9	POA SRN	Esta actualizada
10	Metas de desempeño	Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
10	**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;**	Sí	

No	Evidencia	Estatus
1	Correos Electrónicos Avances MIR	Se supervisa
2	Matriz de Indicadores de Resultados	Se supervisa
3	Oficio 0990 Presupuesto	Se supervisa
4	Correos Electrónicos Avances POA	Se supervisa
5	Programa Operativo Anual PROFEPA	Se supervisa
6	Reporte de Avances Trimestral de la Matriz de Indicadores de Resultados (1, 2,3 Trimestre)	Se supervisa
7	Avances de metas POA	Se supervisa
8	Metas de Desempeño	Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
11	16.- Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 / Correos Electrónicos Avances POA / Es eficiente y eficaz 2 / Correos Electrónicos Avances MIR / Es eficiente y eficaz 3 / Oficio 0678 envío propuesta de estructura organizacional SRN / Es eficiente y eficaz 4 / Oficio 431 envío de Manual de Procedimiento de Inspección / Es eficiente y eficaz 5 / Reporte de avances Programa Operativo Anual PROFEPA / Es eficiente y eficaz 6 / Reporte de Avances Trimestral de la Matriz de Indicadores de Resultados (1, 2,3 Trimestre) / Es eficiente y eficaz
12	17.- Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 / Oficio 073 respuesta al OIC y cédulas de respuesta / Es eficiente y eficaz 2 / Oficio 0443 respuesta al OIC Resultados 1 y 2 / Es eficiente y eficaz 3 / Oficio 0466 respuesta al OIC Resultados 3, 4 y 5 / Es eficiente y eficaz 4 / Oficios 19 y 20 OIC para auditoría al desempeño de la Dirección General de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre, Recursos Marinos y Ecosistemas Costeros (DGIVVSRMEC). / Es eficiente y eficaz 5 / Oficio 0193 y correos del OIC con Resultados / Es eficiente y eficaz 6 / Oficio 0385 con informes del OIC / Es eficiente y eficaz 7 / Oficio 600 con respuestas al OIC Resultados 2, 3 y 4 / Es eficiente y eficaz
13	18.- Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 / Acuses respuesta avances trimestrales PTCI: Of. 0125 (primer trimestre), Of. 0405 (segundo trimestre), Of. 781 (tercer trimestre) y Of. 0864 (cuarto trimestre) / Esta actualizada 2 / PTCI actualizado 2021 / Esta actualizada 3 / PTCI original 2021 / Esta actualizada 4 / Reporte de Avances Trimestrales 1, 2, 3 y 4 Trimestre / Esta actualizada
14	19.- Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 / Guía para la elaboración de dictámenes técnicos en materia de vida silvestre. / Es eficiente y eficaz 2 / Oficio 431 envío de Manual de Procedimiento de Inspección / Es eficiente y eficaz 3 / Acuses de los Oficios con los cuales se entregó el avance de cada reporte trimestral del PTCI: Of. 0125 (primer trimestre), Of. 0405 (segundo trimestre), Of. 781 (tercer trimestre) y Of. 0864 (cuarto trimestre) / Es eficiente y eficaz 4 / 4. Inventario de Procesos / Es eficiente y eficaz

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
15	20.- Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 Actas COCODI, 1, 2 y 3 Sesión Ordinaria — Esta actualizada 2 Resoluciones del Comité de Transparencia — Esta actualizada 3 Actas del Comité Técnico de Profesionalización Sesiones Ordinarias — Esta actualizada 4 Actas del Comité Técnico de Profesionalización Sesione Extraordinarias — Esta actualizada
16	21.- Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC¿s;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 Respuesta del área de informática — Esta actualizada 2 Correos Electrónicos solicitando ingreso de registros a catálogos del SIIP — Esta actualizada 3 Captura de pantalla de la adecuación realizada — Esta actualizada
17	22.- Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC¿s en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 Correo revisión SIIP SRN — Es eficiente y eficaz 2 Acta de fallo de Internet corporativo — Es eficiente y eficaz 3 Acta de fallo para internet de oficinas remotas — Es eficiente y eficaz 4 Acta de fallo LAN y WLAN — Es eficiente y eficaz 5 Acta de fallo de telefonía, IP y Videoconferencias — Es eficiente y eficaz 6 Acta de fallo Fire Wall y NAC — Es eficiente y eficaz 7 Acta de fallo de arrendamiento de fotocopiado — Es eficiente y eficaz 8 Acta de fallo de arrendamiento de equipo de computo personal y periférico — Es eficiente y eficaz
18	23.- En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC¿s, y	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 Liberación de Responsabilidades — Esta actualizada 2 Solicitud de alta de Resguardo — Esta actualizada 3 Correo Baja Institucional — Esta actualizada
19	25.- Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, valida, verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 Correo electrónico datos BADESNIARN — Esta actualizada 2 Correos respuesta y Avances POA — Se supervisa 3 Correos electrónicos de solicitud y respuesta con relación a Informes de gobierno y de Labores — Esta actualizada 4 Correos respuesta y Reporte de Avances Trimestral de la Matriz de Indicadores de Resultados — Se supervisa 5 Anexos estadísticos informe de gobierno — Esta actualizada 6 Metas del Personal — Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
20	26.- Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos;	Si	No. Evidencia: 1 Correos de respuesta a informe de Gobierno — Estatus: Se supervisa 2 Correos de respuesta a informe de Labores — Se supervisa 3 MIR — Se supervisa 4 Reporte de Avances Trimestral de la Matriz de Indicadores de Resultados (1, 2,3,4 Trimestre) — Se supervisa
21	27.- Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso;	Si	No. Evidencia: 1 Estado del Presupuesto 1, 2, y 3 Trimestre — Estatus: Es eficiente y eficaz 2 MIR G005 — Es eficiente y eficaz 3 Oficio 0990 Presupuesto — Es eficiente y eficaz 4 POA 2021 — Es eficiente y eficaz 5 Avances MIR — Es eficiente y eficaz 6 Avances POA — Es eficiente y eficaz
22	28.- Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma;	Si	No. Evidencia: 1 Acta Tercera Sesión Ordinaria del COCODI — Estatus: Esta actualizada 2 Actas Comité Técnico de Profesionalización Sesiones Ordinarias — Esta actualizada 3 Acta Primera Sesión Ordinaria del COCODI — Esta actualizada 4 Acta Segunda Sesión Ordinaria del COCODI — Esta actualizada 5 Resoluciones del Comité de Transparencia — Esta actualizada 6 Actas Comié Técnico de Profesionalización Sesiones Extraordinarias — Esta actualizada
23	31.- Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno;	Si	No. Evidencia: 1 Acuse oficio 0125 — Estatus: Esta actualizada 2 Acuse oficio 0405 — Esta actualizada 3 Acuse oficio 781 — Esta actualizada 4 PTCI 2021 Actualizado — Esta actualizada 5 Reporte de avances Trimestrales 1, 2, 3 y 4 PTCI: Of. 0125 (primer trimestre), Of. 0405 (segundo trimestre), Of. 781 (tercer trimestre) y Of. 0864 (cuarto trimestre) — Esta actualizada 6 Reportes PTCI del 1, 2, 3 y 4 Trimestre — Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
24	**32.- Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso;**	Sí	No. Evidencia: 1 — Oficio 0193 y correos del OIC con Resultados — Estatus: Esta actualizada 2 — Oficio 0443 respuesta al OIC Resultados 1 y 2 — Esta actualizada 3 — Oficio 600 con respuestas al OIC Resultados 2, 3 y 4 — Esta actualizada 4 — Oficio 0466 respuesta al OIC Resultados 3, 4 y 5 — Esta actualizada 5 — Oficio 0385 con informes del OIC — Esta actualizada 6 — Oficios 19 y 20 OIC para auditoría al desempeño de la Dirección General de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre, Recursos Marinos y Ecosistemas Costeros (DGIVVSRMEC). — Esta actualizada 7 — .Oficio 073 respuesta al OIC y cédulas de respuesta — Esta actualizada
25	**33.- Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y adjetivos por parte del Titular y la Administración, Órgano Fiscalizador o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.**	Sí	No. Evidencia: 1 — Informe de Evaluación del Órgano Interno de Control al Reporte de Avances Trimestral del PTCI (1, 2,3,4 Trimestre) — Estatus: Esta actualizada 2 — Informe de Resultados de la Evaluación al Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional — Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
1	5.- La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos;	Sí	

No.	Evidencia	Estatus
1	Estructura de la DEI	Es eficiente y eficaz
2	Perfiles de puesto	Es eficiente y eficaz
3	Reglamento Interior de la SEMARNAT	Es eficiente y eficaz
4	Metas Personal	Es eficiente y eficaz

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
2	7.- El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable; y	Sí	

No.	Evidencia	Estatus
1	Manual de requisitos instalación cliente	Se supervisa
2	Manual requisitos configuración office 365	Se supervisa
3	Manual SICRE	Se supervisa
4	Manual actualizado SIIP	Se supervisa
5	Políticas SIGAD	Se supervisa

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
3	8.- Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	Sí	

No.	Evidencia	Estatus
1	PTCI actualizado 2021	Esta actualizada
2	PAASS	Esta actualizada
3	PTCI original 2021	Esta actualizada
4	Reporte de Avances trimestrales PTCI	Esta actualizada
5	Reporte de evidencias PTCI	Esta actualizada
6	Actas del SAAEL	Esta actualizada
7	Mejoras del SIDEA	Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
4	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;	Sí	

No.	Evidencia	Estatus
1	Correo para solicitud de la información de PTAR	Esta actualizada
2	Informe del OIC al PTAR	Esta actualizada
3	Matriz de riesgos 2021	Esta actualizada
4	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos	Esta actualizada
5	Reporte de Avances Trimestrales del PTAR	Esta actualizada
6	Mapa de Riesgos 2021	Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
5	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;	Sí	

No.	Evidencia	Estatus
1	Envío de evidencia del PTCI	Esta actualizada
2	Correos trimestrales PTCI	Esta actualizada
3	Informe de Evaluación del OIC al PTAR 1, 2 y 3 Trimestre	Esta actualizada
4	Reporte de Avances PTAR	Esta actualizada
5	Reportes Trimestrales del PTCI	Esta actualizada
6	Metas del personal	Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
6	11.- Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 / Informe de Evaluación del Órgano Interno de Control al Reporte de Avances Trimestral del PTAR (1, 2,3 Trimestre) / Esta actualizada 2 / Matriz de Riesgos 2021 / Esta actualizada 3 / Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 / Esta actualizada 4 / Mapa de Riesgos 2021 / Esta actualizada
7	12.- Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 / Cartas Compromiso / Esta actualizada 2 / Cartas Protesta / Esta actualizada 3 / Difusión del Código de Ética / Esta actualizada 4 / Difusión alertadores / Esta actualizada 5 / Difusión Integridad pública / Esta actualizada
8	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;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 / Manual de pendientes / Es eficiente y eficaz 2 / Manual de usuario SICRE / Es eficiente y eficaz 3 / Manual de impresión de etiquetas en SICRE / Es eficiente y eficaz 4 / Sistema Tickets / Esta actualizada 5 / Sistema SIGAD / Es eficiente y eficaz 6 / Servicio Infraestructura Crítica y Almacenamiento de Datos / Es eficiente y eficaz
9	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;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 / Conciliación Presupuestal trimestral / Es eficiente y eficaz 2 / Estado del Ejercicio del Presupuesto trimestrales 2021 / Es eficiente y eficaz 3 / Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la PROFEPA 2021 y sus modificaciones. / Es eficiente y eficaz 4 / Metas del Personal / Es eficiente y eficaz
10	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;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 / Acta de sesiones del CAAS. / Es eficiente y eficaz 2 / Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAASS) de la PROFEPA / Es eficiente y eficaz 3 / Reporte Anual de Contrataciones en el Sistema COMPRANET / Es eficiente y eficaz 4 / Modificaciones del PAAAS / Es eficiente y eficaz

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
11	16.- Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 Actas CAAAS — Es eficiente y eficaz 2 PAAAS 2021 — Es eficiente y eficaz 3 Reportes COMPRANET — Es eficiente y eficaz 4 Reportes Informes — Es eficiente y eficaz 5 Reporte incidencias COMPRANET — Es eficiente y eficaz 6 Reportes PAAAS — Es eficiente y eficaz 7 Captura de pantalla COMPRANET — Es eficiente y eficaz
12	17.- Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 Reporte COCODI Auditorías Auditoría Superior de la Federación — Se supervisa 2 Nota informativa de ausencia de auditorías — Se supervisa
13	18.- Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 PTCI original 2021 — Esta actualizada 2 PTCI actualizado 2021 — Esta actualizada 3 Reportes PTCI del 1, 2, 3 y 4 Trimestre — Esta actualizada 4 Reporte de avances del PTCI — Esta actualizada
14	19.- Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 Acta de la décima sesión ordinaria del comité de Adquisiciones, arrendamientos y servicios de la PROFEPA, a través de la cual se aprobaron los POBALINES. — Esta actualizada 2 POBALINES 2021. — Esta actualizada 3 Políticas de seguridad — Esta actualizada 4 Procedimiento de alta de un usuario — Esta actualizada 5 Captura de pantalla SANI — Esta actualizada 6 Procedimiento de baja de un usuario — Esta actualizada
15	20.- Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 Resoluciones del Comité de Transparencia — Esta actualizada 2 Actas COCODI, 1, 2 y 3 Sesión Ordinaria — Esta actualizada 3 Actas del Comité Técnico de Profesionalización Sesiones Ordinarias — Esta actualizada 4 Actas del Comité Técnico de Profesionalización Sesiones Extraordinarias — Esta actualizada 5 Actas de las sesiones del comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios — Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
16	21.- Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC¿s;	Si	No. / Evidencia / Estatus 1 Manual de pendientes — Es eficiente y eficaz 2 Manual para impresión de etiquetas en SICRE — Es eficiente y eficaz 3 Manual de Usuario SICRE — Es eficiente y eficaz 4 Reporte de contrataciones en el Sistema COMPRANET. — Es eficiente y eficaz 5 Servicio Infraestructura Critica y Almacenamiento de Datos — Es eficiente y eficaz
17	22.- Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC¿s en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren;	Si	No. / Evidencia / Estatus 1 Acta de fallo para internet de oficinas remotas — Es eficiente y eficaz 2 Acta de fallo de telefonía, IP y Videoconferencias — Es eficiente y eficaz 3 Acta de fallo LAN y WLAN — Es eficiente y eficaz 4 Acta de fallo Fire Wall y NAC — Es eficiente y eficaz 5 Acta de fallo de arrendamiento de fotocopiado — Es eficiente y eficaz 6 Acta de fallo de arrendamiento de equipo de computo personal y periférico — Es eficiente y eficaz 7 Acta de fallo de Internet corporativo — Es eficiente y eficaz
18	23.- En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC¿s, y	Si	No. / Evidencia / Estatus 1 Liberación de Responsabilidades — Esta actualizada 2 Solicitud alta de Resguardo — Esta actualizada 3 Correo Baja Institucional — Esta actualizada
19	25.- Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, valida, verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;	Si	No. / Evidencia / Estatus 1 SAAEL — Esta actualizada 2 Reporte de contrataciones en el Sistema COMPRANET. — Esta actualizada 3 SIIP — Esta actualizada 4 SIDEA — Esta actualizada
20	26.- Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos;	Si	No. / Evidencia / Estatus 1 Sistema de Tickets — Esta actualizada 2 Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la PROFEPA 2020 y sus modificaciones. — Esta actualizada
21	27.- Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso;	Si	No. / Evidencia / Estatus 1 Estado del Ejercicio del presupuesto 1, 2 y 3 trimestre — Esta actualizada 2 Reporte de contrataciones en el Sistema COMPRANET. — Esta actualizada 3 Conciliaciones Presupuestales — Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
22	**28.- Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma;**	Sí	

No.	Evidencia	Estatus
1	Acta Primera Sesión Ordinaria del COCODI	Esta actualizada
2	Acta Segunda Sesión Ordinaria del COCODI	Esta actualizada
3	Acta Tercera Sesión Ordinaria del COCODI	Esta actualizada
4	Resoluciones del Comité de Transparencia	Esta actualizada
5	Actas Comité Técnico de Profesionalización Sesiones Ordinarias	Esta actualizada
6	Actas Comité Técnico de Profesionalización Sesiones Extraordinarias	Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
23	**31.- Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno;**	Sí	

No.	Evidencia	Estatus
1	Publicación Procedimiento de Alta Empleado	Esta actualizada
2	Publicación Procedimiento de Baja Empleado	Esta actualizada
3	Minuta de Reunión SAAEL	Esta actualizada
4	Acta SAAEL	Esta actualizada
5	Mejoras SIDEA	Esta actualizada
6	Actividades Mejora SIDEA	Esta actualizada
7	Evidencias Trabajo Mejoras SIDEA	Esta actualizada
8	Actualización Mejoras SIDEA 2021	Esta actualizada
9	Procedimiento de alta	Esta actualizada
10	Procedimiento de baja	Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
24	**32.- Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso;**	Sí	

No.	Evidencia	Estatus
1	Nota informativa de ausencia de auditorías	Se supervisa
2	Reporte COCODI Auditorías Auditoría Superior de la Federación	Se supervisa

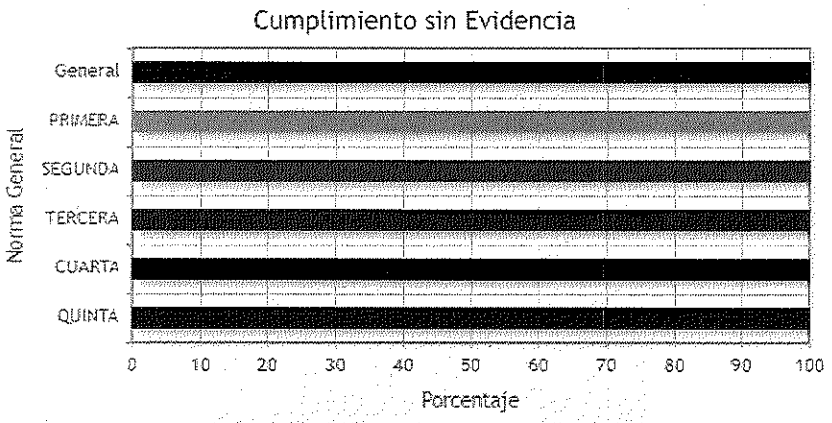
#	Elemento	Respuesta	Evidencia
25	**33.- Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y adjetivos por parte del Titular y la Administración, Órgano Fiscalizador o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.**	Sí	

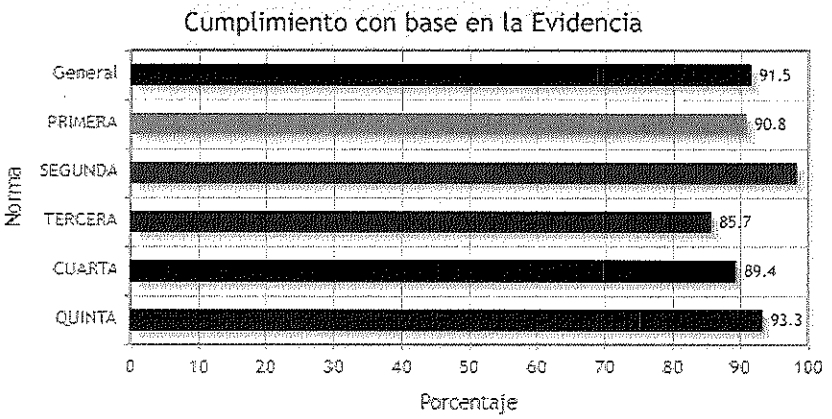
No.	Evidencia	Estatus
1	Informe de Resultados de la Evaluación al Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional	Esta actualizada
2	Informe de Evaluación del Órgano Interno de Control al Reporte de Avances Trimestral del PTCI (1, 2,3,4 Trimestre)	Esta actualizada

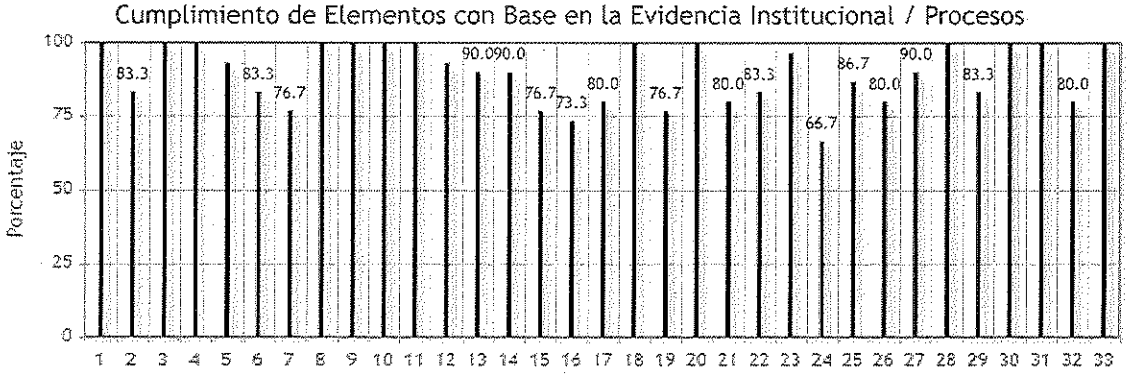
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Resultados de la Evaluación del SCII 2021

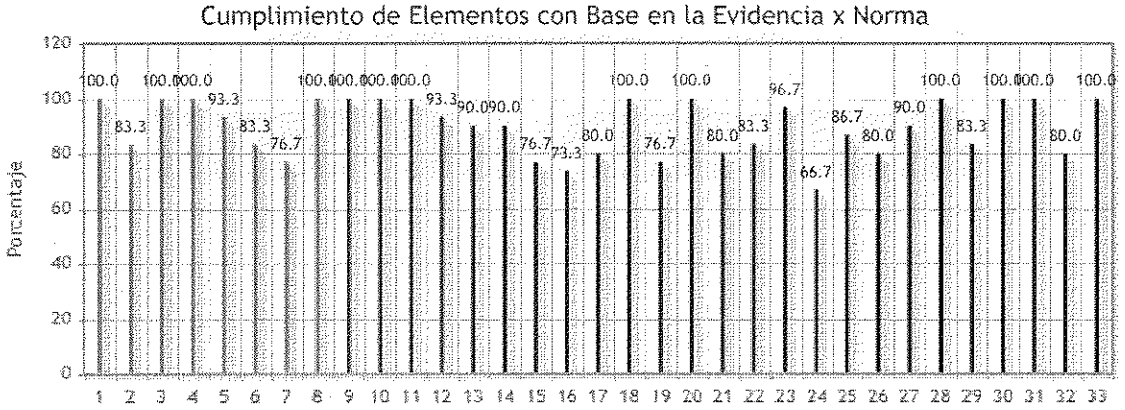
Norma General	Norma	% Cumplimiento Si / No	% Cumplimiento con base en la evidencia
General	General	100.0	91.5
PRIMERA	AMBIENTE DE CONTROL	100.0	90.8
SEGUNDA	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	100.0	98.3
TERCERA	ACTIVIDADES DE CONTROL	100.0	85.7
CUARTA	INFORMAR Y COMUNICAR	100.0	89.4
QUINTA	SUPERVISION Y MEJORA CONTINUA	100.0	93.3







Elemento



Número de Elementos por Norma							
		PP1	PP2	PP3	PP4	PP5	Inst
Norma Primera	Suficiente	8	8	8	8	8	5
	Insuficiente	0	0	0	0	0	0
	Sin Evidencia	0	0	0	0	0	3
Norma Segunda	Suficiente	4	4	4	4	4	0
	Insuficiente	0	0	0	0	0	0
	Sin Evidencia	0	0	0	0	0	0
Norma Tercera	Suficiente	11	11	11	11	11	1
	Insuficiente	0	0	0	0	0	0
	Sin Evidencia	0	0	0	0	0	0
Norma Cuarta	Suficiente	4	4	4	4	4	2
	Insuficiente	0	0	0	0	0	0
	Sin Evidencia	0	0	0	0	0	0
Norma Quinta	Suficiente	3	3	3	3	3	0
	Insuficiente	0	0	0	0	0	0
	Sin Evidencia	0	0	0	0	0	0
Total de elementos		25	25	25	25	25	8

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Si / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
PRIMERA	1	Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales (Institucional);	100.0	100.0	Institucional	1	Emitir Oficio con el Programa Anual de Operación 2022 y seguimiento mensual así como, difundir a través de correos electrónicos comunicados Internos la Misión y Visión Institucional.	2022-04-01	31-10-2022	Dirección de Planeación y Evaluación	Lic. Marco Javier Velázquez Wong	1. Infografías de la Misión y Visión Institucional divulgadas a través de Comunicados Internos.
PRIMERA	2	Los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento (Institucional);	100.0	83.3	Institucional	2	Difundir a través de correos electrónicos la evaluación mensual de metas POA y reporte trimestral del avance de metas MIR.	2022-04-01	31-10-2022	Dirección de Planeación y Evaluación	Lic. Marco Javier Velázquez Wong	1. Reportes Trimestrales del avance en los Indicadores MIR 2022. 2.Reportes mensuales del avance en los Indicadores POA 2022.
PRIMERA	3	La institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (Institucional);	100.0	100.0								
PRIMERA	4	Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados (Institucional);	100.0	100.0								

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento SI / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
PRIMERA	5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos;	100.0	93.3	PP2	3	Elaborar proyecto de actualización del Manual de Organización Especifico de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social.	2022-04-01	31-10-2022	Subprocuraduría Jurídica	Lic. Ana Patricia Carta Vega	1. Proyecto del Manual de Denuncias. 2. Oficio a la Dirección General de Administración.
					PP2	4	Solicitar la actualización del perfil de puesto conforme a las actividades que realmente realiza.	2022-04-01	31-10-2022	Subprocuraduría Jurídica	Lic. Ana Patricia Carta Vega	1. Oficio dirigido a la Dirección General de Administración
					PP3	5	Revisar y adecuar la estructura orgánica de la Subprocuraduría junto con los perfiles de puestos para alinearlos a los procesos prioritarios y que permitan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.	2022-04-01	31-10-2022	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Lic. Enrique Castañeda Sánchez	1. Propuesta de estructura orgánica de la Subprocuraduría actualizada, que permite la operación de los procesos prioritarios. 2. Perfiles de puestos revisados y adecuados a los requerimientos de los procesos prioritarios de la Subprocuraduría. 3. Acuse del oficio en el que se envía a la DGA la propuesta de la estructura orgánica y perfiles de puestos de la Subprocuraduría para su revisión y autorización.
					PP5	6	Elaborar la revisión y propuesta de la modificación de la estructura orgánica de la Dirección de Evaluación e Informática.	2022-04-01	31-10-2022	Dirección General de Administración	MAP. José Antonio Mendoza Acuña	1. Propuesta de estructura orgánica de la DEI actualizada, que permite la operación de los procesos. 2. Oficio dirigido a la Dirección General de Administración con la propuesta de la estructura orgánica de la Dirección de Evaluación e Informática para su revisión y autorización.
					PP5	7	Realizar el diagnóstico y modificación de los perfiles de puesto a fin de delimitar funciones y/o facultades del personal de la Dirección de Evaluación e Informática.	2022-04-01	31-10-2022	Dirección General de Administración	MAP. José Antonio Mendoza Acuña	1. Perfiles de puestos revisados y adecuados a los requerimientos de los procesos. 2. Oficio dirigido a la Dirección General de Administración con la propuesta de los perfiles de puesto de la Dirección de Evaluación e Informática para su revisión y autorización.
PRIMERA	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional);	100.0	83.3	Institucional	8	Elaborar la actualización de 15 perfiles de puesto de los diagnosticados a modificación en el periodo anterior.	2022-04-01	31-10-2022	Dirección de Planeación y Evaluación	Lic. Marco Javier Velázquez Wong	1. Perfiles puesto actualizados 2. Reporte de movimientos del Sistema RHNet. 3. Acta del CTP donde se autorizan las modificaciones

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Si / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
PRIMERA	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable; y	100.0	76.7	PP1	9	Actualización y difusión del Manual Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial.	2022-04-01	31-10-2022	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Ing. Gonzalo Rafael Coello García	1. Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial" actualizado. 2. Evidencia de difusión del manual actualizado entre los servidores públicos que integran la DGATI.
					PP2	10	Elaborar el proyecto del Manual de Denuncias	2022-04-01	31-10-2022	Subprocuraduría Jurídica	Lic. Ana Patricia Carta Vega	1. Proyecto del Manual de Denuncias. 2. Oficio a la Dirección General de Administración
					PP4	11	Someter a la DGA la propuesta de actualización de los Lineamientos en materia de Dispositivos Excluidores de Tortugas Marinas.	2022-04-01	31-10-2022	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega	1. Oficio dirigido a la DGA con la propuesta de lineamientos actualizados. 2. Propuesta de Lineamientos.
					PP5	12	Actualizar las cartas responsivas del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP), y del Sistema Institucional de Información Estratégica (SIIE).	2022-04-01	31-10-2022	Dirección General de Administración	MAP. José Antonio Mendoza Acuña	1. Minuta de la reunión de trabajo en donde la Dirección de Evaluación e Informática le notifica a la Subprocuraduría Jurídica la problemática de tener cartas responsivas de sistemas no apegadas a los artículos vigentes 2. Modificación de las Cartas Responsivas 3.- Oficio por parte de la Subprocuraduría Jurídica indicando que las cartas responsivas ya se encuentran apegadas a los artículos vigentes 3. Actualización de las cartas responsivas SIIP y SIIE en la Intranet de la PROFEPA.
					PP5	13	Proyecto de actualización del Manual de Interacción y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.	2022-04-01	31-10-2022	Dirección General de Administración	MAP. José Antonio Mendoza Acuña	1. Proyecto del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. 2. Acta del Comité donde se presente el proyecto del Manual.
PRIMERA	8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	100.0	100.0								

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Si / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
SEGUNDA	9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control;	100.0	100.0								
SEGUNDA	10	Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y estas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad;	100.0	100.0								
SEGUNDA	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos;	100.0	100.0								
SEGUNDA	12	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	100.0	93.3	PP1	14	Difusión y comunicación entre el personal de nuevo ingreso de las obligaciones inherentes de los servidores públicos con el manejo de información y de los sistemas Institucionales.	2022-01-03	31-10-2022	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Ing. Gonzalo Rafael Coello García	1. Evidencia de difusión y comunicación de las obligaciones de los servidores públicos entre el personal de nuevo ingreso (cartas compromiso, cartas protesta y comunicados).
					PP5	15	Gestionar y dar seguimiento al alta, baja y operación de las Delegaciones en las Unidades Compradoras en COMPRANET.	2022-04-01	31-10-2022	Dirección General de Administración	MAP. José Antonio Mendoza Acuña	1. Reporte emitido por el Sistema de COMPRANET que muestra la existencia de las Unidades Compradoras y su operación.

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Si / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
TERCERA	13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC´s;	100.0	90.0								
TERCERA	14	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal;	100.0	90.0								
TERCERA	15	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales;	100.0	76.7								
TERCERA	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;	100.0	73.3	PP4	16	Definir el mecanismo que permita dar óptimo seguimiento al resguardo de ejemplares de vida silvestre asegurados.	2022-04-01	31-10-2022	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega	1. Oficio de solicitud de revisión y/o adecuación del SIIP.
TERCERA	17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia;	100.0	80.0								

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Sí / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
TERCERA	18	Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención;	100.0	100.0								
TERCERA	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;	100.0	76.7	PP3	17	Revisar y adecuar el diagnóstico del inventario de los procedimientos y los procedimientos de los procesos prioritarios de la Subprocuraduría, para que estos sean alineados al cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.	2022-04-01	31-10-2022	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Lic. Enrique Castañeda Sánchez	1. Diagnóstico revisado y adecuado de los procedimientos de los procesos prioritarios en el que se indique sus objetivos, alcances, así como la descripción general de cada uno, el cual sea un medio de control para eventuales actualizaciones. 2. Procedimientos de la Subprocuraduría revisados y adecuados, que permitan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. 3. Acuse del oficio en el que se envía a la DGA la propuesta de los procedimientos para su revisión y autorización.
					PP4	18	Definir mecanismos que permitan mitigar riesgos de actos contrarios a la integridad en los procedimientos de Inspección y Vigilancia en materia de Recursos Naturales.	2022-04-01	31-10-2022	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega	1. Guía para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de Impacto Ambiental.
					PP5	19	Revisión, Aprobación y Dictaminación de Políticas y/o lineamientos para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación en la PROFEPA.	2022-04-01	31-10-2022	Dirección General de Administración	MAP. José Antonio Mendoza Acuña	1. Oficios de solicitud de revisión y/o aprobación de políticas. 2. Minutas de reunión. 3. Dictaminación de las Políticas.
TERCERA	20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia;	100.0	100.0								

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento SI / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
TERCERA	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC¿s;	100.0	80.0	PP3	20	Asegurar la adecuada operación del Sistema de Auditoría Ambiental en Línea (SAAEL), para controlar las fallas en la gestión del proceso de Certificación Ambiental.	2022-01-03	31-10-2022	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Lic. Enrique Castañeda Sánchez	1. Minuta de la reunión de trabajo en donde la Subprocuraduría notifica la problemática del SAAEL al área responsable de TIC´s de la PROFEPA junto con la descripción de compromisos 2. Bitácora de fallas del SAAEL 3. Reporte de las fallas del SAAEL 4. Correos electrónicos donde se notifica las fallas del sistema.
					PP3	21	Mejorar la funcionabilidad del Sistema de Datos Estadísticos Ambientales en Línea (SIDEA) para asegurar la recolección de la información de las empresas con un certificado ambiental vigente, para calcular los beneficios ambientales del PNAA.	2022-01-03	31-10-2022	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Lic. Enrique Castañeda Sánchez	1. Minuta de la reunión de trabajo en donde la Subprocuraduría y el área responsable de TIC´s en PROFEPA, definen las actividades y compromisos para mejorar el SIDEA. 2.Reporte de las mejoras realizadas al SIDEA. 3. Reporte de los beneficios ambientales del PNAA, como resultado de disponer del SIDEA.
TERCERA	22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC¿s en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren;	100.0	83.3	PP2	22	Solicitar a la Dirección de Evaluación e Informática la capacitación del personal de denuncias en el uso del Sistema de Información Institucional y participar en la misma.	2022-04-01	31-10-2022	Subprocuraduría Jurídica	Lic. Ana Patricia Carta Vega	1. Oficio dirigido a la Dirección de Evaluación e Informática 2. Orden del día 3. Listas de asistencia 4. Minuta
TERCERA	23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC¿s, y	100.0	96.7	PP1	23	Seguimiento del personal que cause baja de la Subprocuraduría, incluyendo sus accesos a los distintos sistemas institucionales de la Procuraduría.	2022-01-03	31-10-2022	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Ing. Gonzalo Rafael Coello García	1. Correos de solicitud de Baja Institucional.
					PP5	24	Elaborar proceso de baja de TIC's de Sistemas, bases de datos y servidores. Así como, depuración de usuarios del personal que ya causaron baja y todavía se encuentran con acceso.	2022-01-03	31-10-2022	Dirección General de Administración	MAP. José Antonio Mendoza Acuña	1.- Realización de Propuesta dentro de la dirección de Evaluación e Informática, del procedimiento de baja de personal de Sistemas, bases de datos y servidores. 2.- Oficio o correo dirigido a la Dirección General de Administración para revisión y aprobación de la propuesta del proceso. 3.- Solicitud a la Dirección General de Administración de la relación de empleados actual, para depuración de sistemas, bases de datos y servidores. 4.- Reporte de avance de depuración de usuarios en sistemas, bases de datos y servidores.

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento SI / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
TERCERA	24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Nacional en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC´s y con la seguridad de la información (Institucional TIC¿s).	100.0	66.7								
CUARTA	25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, valida, verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;	100.0	86.7								
CUARTA	26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos;	100.0	80.0								
CUARTA	27	Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso;	100.0	90.0								

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno 2022

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Si / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificacion
CUARTA	28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma;	100.0	100.0								
CUARTA	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional), y	100.0	83.3								
CUARTA	30	Se cuenta con un sistema de Información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección y, en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).	100.0	100.0	Institucional	25	Informar a través de Comunicados Internos de la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional.	2022-04-01	31-10-2022	Dirección de Planeación y Evaluación	Lic. Marco Javier Velázquez Wong	1. Infografías divulgadas a través de Comunicados Internos de la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional.
QUINTA	31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno;	100.0	100.0	PP2	26	Identificar la etapa en la cual se encuentra el proceso de denuncia, a efecto de señalar a las Delegaciones las medidas correctivas y preventivas que contribuyan al logro de las metas.	2022-04-01	31-10-2022	Subprocuraduría Jurídica	Lic. Ana Patricia Carta Vega	1. Revisión del Sistema de Información Institucional de la PROFEPA para identificar la etapa en la que se encuentran las denuncia. 2. Envío de oficios de forma mensual a las Delegaciones.
QUINTA	32	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso;	100.0	80.0	PP1	27	Atención y seguimiento de las auditorías realizadas a esta Subprocuraduría por las diversas instancias de fiscalización.	2022-04-01	31-10-2022	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Ing. Gonzalo Rafael Coello García	1.Cédulas de respuesta a las auditorías realizadas.

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Programa de Trabajo de Control Interno 2022

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

Número AM = 27

Dra. Blanca Alicia Mendoza Vera
Autorizó
Titular de la Institución
(Firma)

MAP. María Esther Prieto González
Revisó
Coordinador de Control Interno
(Firma)

Lic. Gustavo Alemán García
Elaboró
Enlace del SCII
(Firma)

PTCI terminado para su impresión:

Imprimir

Actividades para los Coordinadores de Control Interno:

1.2 Verificar que los procesos seleccionados por las instituciones se encuentren debidamente mapeados y formalmente incorporados a su inventario de procesos.

1.3 Revisar que en la selección de los procesos sea considerado el marco legal, reglamentario, normativo y administrativo, conforme al mandato y características institucionales; los objetivos, programas y proyectos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2019-2024, el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, los programas sectoriales, institucionales y especiales; así como la misión y visión de la institución.

1.4 Coordinar la aplicación de la evaluación del SCII con apoyo del Enlace del SCII, con base en los 33 elementos de control obligatorios establecidos en el numeral 11 del Acuerdo, y determinar en su caso, la incorporación de elementos de control adicionales definidos en el numeral 9 del Acuerdo, y que sean aplicables a las particularidades de la institución y sus procesos. El Titular del Órgano Interno de Control podrá recomendar la incorporación de elementos adicionales, sustentando su recomendación en deficiencias de control identificadas.

1.5 Llevar a cabo las acciones necesarias con el Enlace del SCII y los responsables de los procesos prioritarios seleccionados, para la identificación, existencia y suficiencia de la evidencia documental y/o electrónica que acredite la implementación de las Cinco Normas Generales de Control Interno y los elementos evaluados, con apoyo y asesoría del Órgano Interno de Control.

1.6 Verificar que la evidencia documental y electrónica atienda los atributos de competencia, pertinencia, suficiencia y relevancia. Es competente cuando reúne las características de fiabilidad y validez; pertinente cuando existe una relación o correspondencia directa con el elemento de control y el cumplimiento de sus condiciones; suficiente cuando la cantidad y calidad de evidencias comprueben la existencia del elemento de control, y relevante si se relaciona significativamente con las condiciones de su cumplimiento.

1.7 Para realizar la captura de la evaluación del SCII 2021, el Sistema de Control Interno (SICOIN) el cual se ubica en la dirección electrónica: https://controlinterno.funcionpublica.gob.mx, estará habilitado del **1° de noviembre al 17 de diciembre de 2021.**

2. Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2022:

2.1 Verificar que las acciones de mejora comprometidas en el PTCI 2022 atiendan las debilidades o insuficiencias de control, y las áreas de oportunidad identificadas en la evaluación del SCII; sean congruentes con los elementos de control evaluados, practicas, medibles y alcanzables en el área de competencia de las áreas responsables de su cumplimiento, y contribuyan en lo general y en lo específico a corregir deficiencias de control para fortalecer el SCII.

2.2 Considerar en la definición de las acciones de mejora, los cinco ejes estratégicos del relanzamiento de la Secretaría de la Función Pública; 1) Ciudadanización del combate a la corrupción y la impunidad; 2) Democratizar las tecnologías; 3) Protección a alertadores internos; 4) Relanzamiento del Servicios Profesional de Carrera; y 5) Austeridad Republicana, fiscalización y evaluación de la gestión pública.

2.3 Corroborar que el PTCI 2021 contenga la firma de autorización del Titular de la Institución, de revisión del Coordinador de Control Interno y de elaboración del Enlace del SCII, para su presentación y posterior seguimiento en el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).

2.4 Para el registro del PTCI 2022, el SICOIN estará habilitado del **20 de diciembre de 2021 al 31 de enero de 2022**.

3. Informe Anual del estado que guarda el SCII (Informe Anual):

3.1 Elaborar y presentar para aprobación y firma del Titular de la institución el Informe Anual, conforme a lo establecido en el numeral 13 del Acuerdo.

3.2 Revisar que el apartado II del Informe Anual contenga las justificaciones correspondientes respecto de las acciones de mejora del PTCI 2021 que no fueron concluidas y, en su caso, el acuerdo para su replanteamiento o reprogramación en el PTCI 2022.

3.3 Capturar el Informe Anual y registrar en el SICOIN el documento en formato PDF con firma autógrafa del Titular de la Institución. Lo anterior, como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), por lo que no será necesario remitir el documento físico a las instalaciones de la Secretaría de la Función Pública.

3.4 Para registrar el Informe Anual, el SICOIN estará disponible del **20 de diciembre de 2021 al 31 de enero de 2022**.

4. Proceso de Administración de Riesgos (ARI) 2022:

4.1 Verificar que en el grupo de trabajo integrado para llevar a cabo el proceso de ARI participen los titulares de las unidades administrativas de la institución, el Titular del Órgano Interno de Control y el Enlace de Administración de Riesgos.

4.2 Revisar que en la identificación de riesgos sea considerado el marco legal, reglamentario, normativo y administrativo, conforme al mandato y características institucionales; los objetivos, programas y proyectos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2019-2024, el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, los programas sectoriales, institucionales y especiales; así como, la misión y visión de la institución.

4.3 Coordinar y supervisar el proceso de ARI, a efecto de que la Matriz, Mapa y el PTAR 2022 sean integrados durante el último trimestre del ejercicio 2021, instrumentando las acciones necesarias, a efecto de ser presentados conforme a los términos y plazos establecidos en el Acuerdo.

4.4 Corroborar que las acciones de control comprometidas en el PTAR 2022 sean congruentes con los riesgos y se definan a partir de las estrategias determinadas para los factores de riesgo, que permitan mitigar los riesgos y estén delimitadas en el ámbito de competencia de los responsables de su implementación, con el objetivo de evitar incumplimientos.

4.5 Para realizar la captura de la Matriz, el Mapa y el PTAR 2022, el SICOIN se encontrará habilitado **del 1° de noviembre de 2021 al 14 de enero de 2022**.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

El Titular de la Unidad

José Luis Chávez Delgado

C.c.p. Lic. Pilar Hernández Trinidad. Directora General de Control Gubernamental. Para su conocimiento.
Titulares de los Órganos Internos de Control de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Paraestatales de la APF. Para su conocimiento.
Enlaces del Sistema de Control Interno y Enlaces de Administración de Riegos de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Paraestatales de la APF. Para su conocimiento.

México 2021 Año de la Independencia

FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Subsecretaría de Fiscalización y Combate a la Corrupción
Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública

Oficio Circular No. UCEMGP/209/010/2021

Asunto: actividades a realizar en el proceso de evaluación del Sistema de Control Interno Institucional 2021 y de Administración de Riesgos 2022.

CC. Coordinadores de Control Interno
de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados
y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal
P r e s e n t e s

México, Ciudad de México, a 8 de noviembre de 2021.

Me refiero al proceso de evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII) 2021, la elaboración del Infome Anual del estado que guarda el SCII, el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2022, así como a la integración y presentación de la Matriz, Mapa y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgo (PTAR) 2022. Al respecto, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 6, fracción IV, inciso A, y 42, fracciones I y XV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 16 de abril de 2020, reformado mediante Decreto publicado en el mismo medio de difusión el 16 de julio de 2020; así como en el artículo segundo, numerales 11, 13, 16, 22 y 27 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno (Acuerdo), publicado en el DOF el 3 de noviembre de 2016, se hace de su conocimiento los periodos de registro y las actividades que los Coordinadores de Control Interno deben realizar para el desarrollo de dichos procesos.

1. Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII) 2021:

1.1 Durante noviembre del año en curso, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deben elaborar la matriz de criterios adoptados para la selección de los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos), a partir de los cuales se realizará la evaluación del SCII 2021, dicha matriz y la opinión favorable del Titular del Órgano Interno de Control deberán remitirse a la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública, mediante las cuentas de correo electrónico siguientes: **anahi.rueda@funcionpublica.gob.mx** o **erika.lopez@funcionpublica.gob.mx**. Lo anterior, de conformidad con los artículos PRIMERO Y SEGUNDO del "Acuerdo por el que se determinan los criterios para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con el objeto de reducir el riesgo de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de julio de 2021, para la entrega de la información y/o documentación que se solicite, preferentemente se empleará el uso de las tecnologías de información y comunicación; asimismo, observando los artículos segundo, tercero, quinto y séptimo, del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 17 de abril del 2020.

México 2021 Año de la Independencia

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Dirección General de Administración

02 de febrero del 2022

PARA: **DRA. Blanca Alicia Mendoza Vera**
Titular de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

DE: **María Esther Prieto González**
Directora General de Administración

TITULO: Programa de Trabajo de Control Interno PTCI 2022

Derivado de la Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional de diciembre de 2021, los responsables de los diferentes procesos prioritarios, el administrativo y el Institucional formularon sus propuestas de acciones de mejora con las cuales se conformó el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2022.

Con base en la sección III "Integración y Seguimiento del Programa de Trabajo de Control Interno" numeral 16 "Integración del PTCI y acciones de mejora" el PTCI deberá contener las acciones de mejora determinadas para fortalecer los elementos de control de cada norma general.

Actualmente el PTCI está integrado por 26 acciones de mejora distribuidas entre los diferentes procesos.

De la revisión que realiza el Órgano Interno de Control OIC al PTCI 2022 podrá solicitar realizar su actualización con base en el numeral 17 "Actualización del PTCI" que a la letra señala:

El PTCI podrá ser actualizado con motivo de las recomendaciones formuladas por el Titular del Órgano Fiscalizador, derivadas de la evaluación al Informe Anual y al PTCI original al identificarse áreas de oportunidad adicionales.

Atentamente.

SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN PRELIMINAR

VII. Control Interno

34. En el artículo primero del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, se establece que las entidades de la Administración Pública Federal, entre otros, deberán observar para el establecimiento, supervisión, evaluación, actualización y mejora continua. Asimismo, en el artículo tercero, apartado 9 "Normas Generales, Principios y Elementos de Control Interno, se desagregan las cinco normas de control interno en 17 principios. Al respecto se requiere que la PROFEPA de respuesta al "Cuestionario de Control Interno" que forma parte de este documento como anexo I.1.

Comentario: Se remite formato electrónico y físico del Anexo 1 rubricado con la información solicitada, así como la evidencia documental para atención de la Auditoria 223.

En este sentido, para constancia de lo anterior.

Área responsable	**Responsable**
Dirección de Profesionalización	**Mtra. Aries Edita Palacios Aguirre** **Directora de Profesionalización**

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Atención al oficio Núm. OAED/DGADPP/156/2021 del 28 de abril de 2022, emitido por la Auditoría Superior de la Federación

"INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES"

Fecha: 16/05/2022

SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN PRELIMINAR

VII. Control Interno

34. En el artículo primero del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, se establece que las entidades de la Administración Pública Federal, entre otros, deberán observar para el establecimiento, supervisión, evaluación, actualización y mejora continua. Asimismo, en el artículo tercero, apartado 9 "Normas Generales, Principios y Elementos de Control Interno, se desagregan las cinco normas de control interno en 17 principios. Al respecto se requiere que la PROFEPA de respuesta al "Cuestionario de Control Interno" que forma parte de este documento como anexo I.1.

Comentario: Se remite formato electrónico y físico del Anexo 1 rubricado con la información solicitada, así como la evidencia documental para atención de la Auditoria 223.

En este sentido, para constancia de lo anterior.

Área responsable	**Responsable**
Dirección de Profesionalización	**Mtra. Aries Edita Palacios Aguirre** **Directora de Profesionalización**

ANEXO I.1
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ASF Auditoría Superior de la Federación — CÁMARA DE DIPUTADOS	**AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN** **CUENTA PÚBLICA 2021** **CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

UAA:	Dirección General de Auditoría de Desempeño a Programas Presupuestarios	
Fecha: 17/05/2022	**Elaboró: Mtra. Aries Edita Palacios Aguirre**	**Supervisó: Mtra. Aries Edita Palacios Aguirre**
Entidad fiscalizada:	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	
Áreas entrevistadas:	Dirección de Profesionalización	
Auditoría:	223	

Núm.	Pregunta
Norma primera – Ambiente de control	
Principio 1- Mostrar actitud de respaldo y compromiso	
1	**Pregunta:** ¿Para 2021, la PROFEPA contó con un Código de Ética? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:** Si. La PROFEPA se apegó al Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 2019, mismo que se difundió al interior de la Procuraduría.
2	**Pregunta:** ¿Para 2021, la PROFEPA contó con un Código de Conducta? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:** Si. La PROFEPA a través del Comité de Ética aprobó el Código de Conducta el 30 de agosto del 2021 y se difundió por comunicación interna.
3	**Pregunta:** ¿Qué medios se utilizaron para difundir y fomentar entre su personal los principios rectores del código de ética y de conducta de la PROFEPA en 2021? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:** El medio empleado para fomentar los principios rectores de los códigos de Ética y de Conducta fue a través de comunicados internos por correo electrónico. Asimismo, se invitó a todas las personas servidoras públicas a firmar y suscribir la Carta Compromiso los códigos de Ética y de Conducta.
4	**Pregunta:** ¿Cómo se aseguró la PROFEPA que, en 2021, existiera un entorno y clima organizacional de respeto e integridad con actitud de compromiso y congruente con los valores éticos del servicio público? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:** Durante la anualidad 2021, en la PROFEPA se registraron las prácticas de transformación PTCCO y se invitó a las personas servidoras públicas a participar en la ECCO, participando un total de 1,599 personas servidoras públicas de 2063.
5	**Pregunta:** ¿La PROFEPA estableció o fue partícipe, para 2021, en un programa, política o lineamiento institucional de promoción de la integridad y prevención de la corrupción que considere como mínimo la capacitación continua en la materia; la difusión de los códigos de ética y conducta; el establecimiento, difusión, y operación de una línea ética o mecanismo de denuncia anónima y confidencial de hechos contrarios a la integridad; así como una función específica de gestión de riesgos de corrupción en la institución? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:** La PROFEPA durante la anualidad 2021, difundió a través de comunicados internos de manera constante los códigos de Ética y de Conducta, fechas de cursos de capacitación en materia de ética, integridad y conflictos de interés. Como elemento normativo la PROFEPA cuenta con el documento para identificar, evaluar y evitar los riesgos de corrupción", firmado por el C. Coordinador de Control Interno y el Enlace de Administración de Riesgos en la cual se hace énfasis en la importancia de la identificación de este tipo de riesgos.

Núm.	Pregunta
6	**Pregunta:** En caso de contestar afirmativamente a la pregunta anterior, ¿En 2021, la PROFEPA supervisó, midió y actualizó el programa, política o lineamiento institucional de promoción de la integridad y prevención de la corrupción? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:** La PROFEPA a través del Comité de Ética reportó de forma trimestral en el Sistema de Seguimiento y Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética (SSECCOE), el número de personas capacitadas en las materias mencionadas. Al término del 2021, se capacitaron 672 personas servidoras públicas en temas de ética y conflictos de interés.
7	**Pregunta:** ¿La PROFEPA estableció procesos para evaluar, en 2021, el desempeño del personal frente a las normas de conducta de la institución, así como para atender oportunamente cualquier desviación identificada en la operación del programa presupuestario (Pp) G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales"? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:** Si. Durante el 2021 en atención al Programa Anual de Trabajo de los Comités de Ética se seleccionaron 5 procesos susceptibles de riesgo y se identificaron los controles empleados para mitigarlos.
8	**Pregunta:** ¿La PROFEPA estableció, para 2021, un programa de promoción de la integridad y prevención de la corrupción que incluya la difusión de los códigos de ética y conducta entre los responsables de la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales"? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:** SI. De acuerdo con el Programa Anual de Trabajo (PAT) 2021 del Comité de Ética, se realizó difusión sobre materiales en materia de integridad, prevención de la corrupción, así como los códigos de Ética y de Conducta.
9	**Pregunta:** ¿En 2021, se estableció, difundió y operó un mecanismo de denuncia anónima y confidencial de hechos contrarios a la integridad, relacionados con la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales"? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:** Si. Durante el año 2021, de forma constante se difundió a través de comunicados internos la Plataforma de Alertadores Ciudadanos de la Secretaría de la Función Pública, en la cual se puede presentar una denuncia por hechos contrarios a la integridad.
Principio 2 - Ejercer la responsabilidad de vigilancia	
10	**Pregunta:** ¿La PROFEPA estableció, para 2021, una estructura de vigilancia del control interno, a fin de asegurar el logro de objetivos, específicamente los relacionados con la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales"? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:** Si. Durante el año 2021, se contó con el Programa de Trabajo de Control Interno, el cual lo integraron los siguientes procesos: Institucional, Revisión del Movimiento Fronterizo de Productos Regulados, Procedimientos Administrativos, Certificación Ambiental, Operativos en Materia de Recursos Naturales y Adquisiciones, los cuales contaban con acciones de mejora reportadas trimestralmente.
11	**Pregunta:** ¿Para 2021, existieron mecanismos que garantizaran la neutralidad, independencia y objetividad de la estructura de vigilancia del control interno de la PROFEPA? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:** Durante el año 2021, en el Programa de Trabajo de Control Interno se trabajaron los proyectos de actualización de los Manuales de Procedimientos de la Dirección General de Inspección en Puertos, Aeropuertos y Fronteras, el Manual de Procedimientos de Inspección en Materia de Vida Silvestre y Recursos Marinos, el Manual de Organización Especifico de la Dirección General de Delitos Federales contra el Ambiente y Litigio y el Manual de Organización Especifico de Funciones. También, se contó con el Programa de Trabajo de Control Interno y la Evaluación del SCII.
12	**Pregunta:**

Núm.	Pregunta
	¿En 2021, la PROFEPA vigiló, en general, el diseño, implementación y operación del control interno, específicamente en las áreas relacionadas con la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales"? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:** Si. En el 2021, la PROFEPA elaboró su Programa de Trabajo de Control Interno derivado de la Evaluación al Sistema de Control Interno Institucional (SCII), el cual implementó acciones de mejora que fortalecieron la operación y mejoraron el control interno.
13	**Pregunta:** ¿En 2021, se identificaron deficiencias en el control interno de las áreas relacionadas con la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales"? En su caso, ¿Cuáles fueron los plazos y las medidas implementadas para corregir las deficiencias detectadas? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:** Derivado de la Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII), se elaboraron acciones de mejora en los siguientes procesos: Institucional, Revisión del Movimiento Fronterizo de Productos Regulados, Procedimientos Administrativos, Certificación Ambiental, Operativos en Materia de Recursos Naturales y Adquisiciones, atendiendo a las áreas de oportunidad identificadas en la Evaluación, asimismo, informaron sus avances de forma trimestral durante el 2021.
Principio 3 - Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	
14	**Pregunta:** ¿La PROFEPA estableció, en 2021, la estructura organizacional necesaria para permitir la planeación, ejecución, control y evaluación de la institución, a fin de cumplir con los objetivos relacionados con la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales"? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:** Si. Durante el 2021, en la PROFEPA se contó con estructuras organizacionales vigentes, las cuales delimitan facultades entre las personas servidoras públicas permitiendo fortalecer y mejorar la operación.
15	**Pregunta:** ¿En 2021, se ha evaluado periódicamente la estructura organizacional para asegurar que ésta sea congruente con los objetivos de la PROFEPA y del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales"? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:** SI. En 2021, se trabajaron diagnósticos de las estructuras organizacionales la cual ayuda a identificar las modificaciones necesarias para un mejor funcionamiento.
16	**Pregunta:** ¿Cuál fue el mecanismo implementado, en 2021, para asignar responsabilidad y delegar autoridad a los puestos clave en las áreas responsables de la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales"? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:** En la PROFEPA se cuenta con perfiles de puesto que describen y delimitan las funciones.
17	**Pregunta:** ¿Las unidades responsables de la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales" contaron con manuales de organización y de procedimientos, lineamientos y políticas, específicos autorizados por la autoridad competente, vigentes en 2021? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:** 1.-Manual de Organización General de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente Manuales de Organización Específicos Subprocuraduría de Auditoría Ambiental 2.-El Manual de Organización específico de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental se encuentra en proceso de actualización (2, 2.1 y 2.2) Subprocuraduría de Inspección Industrial 3.-Manual de Organización Específico de la Dirección General de Asistencia Técnica Industrial

Núm.	Pregunta
	4.-Manual de Organización Específico de la Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos Aeropuertos y Fronteras 5.-Manual de Organización Específico de la Dirección General de Inspección de Fuentes de Contaminación Subprocuraduría de Recursos Naturales 6.- Manual de Organización Específico de la Dirección General de Inspección y Vigilancia Forestal 7.- Manual de Organización Específico de la Dirección General de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre Recursos Marinos y Ecosistemas Costeros Subprocuraduría Jurídica 8.- Manual de Organización Específico de la Dirección General de Control de Procedimientos Administrativos y Consulta 9.- Manual de Organización Específico de la Dirección General de Delitos Federales Contra el Ambiente y Litigio 10.-Manual de Organización Específico de la Dirección General de Denuncias Ambientales Quejas y Participación Social Manuales de Procedimientos Subprocuraduría de Auditoría Ambiental El Manual de Procedimientos de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental se encuentra en proceso de actualización (se atiende en el punto 2) Subprocuraduría de Inspección Industrial 11.- Manual de Procedimientos Administrativos de la Subprocuraduría de Inspección Industrial 12.- Manual de Procedimientos Administrativos de la Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aero puertos y Fronteras Subprocuraduría de Recursos Naturales 13.- Manual de Procedimientos Administrativos de la Subprocuraduría de Recursos Naturales Subprocuraduría Jurídica 14.- Manual de Procedimientos Administrativos de la Dirección General de Control de Procedimientos Administrativos y Consulta 15.- Manual de Procedimientos Administrativos de la Dirección General de Delitos Federales Contra el Ambiente y Litigio
18	**Pregunta:** ¿En 2021, las áreas responsables de la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales" actualizaron la documentación relacionada con las medidas de control interno que implementaron? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:** Durante el año 2021, en el Programa de Trabajo de Control Interno se realizaron los proyectos de actualización de los Manuales de Procedimientos de la Dirección General de Inspección en Puertos, Aeropuertos y Fronteras, el Manual de Procedimientos de Inspección en Materia de Vida Silvestre y Recursos Marinos, el Manual de Organización Especifico de la Dirección General de Delitos Federales contra el Ambiente y Litigio y el Manual de Organización Especifico de Funciones.
Principio 4 - Demostrar compromiso con la competencia profesional	
19	**Pregunta:** ¿Qué medidas se establecieron en la PROFEPA, en 2021, para contratar, capacitar y retener a profesionales competentes de las áreas responsables de la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales", a fin de que éstos contribuyan al cumplimiento de sus objetivos? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:** En el 2021, se emitieron dos convocatorias para contratación de puestos de inspección y vigilancia.
20	**Pregunta:** ¿Se definieron cuadros de sucesión y planes de contingencia para los puestos clave en las áreas responsables de la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales", a fin de garantizar el cumplimiento de sus objetivos en 2021? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable*

Núm.	Pregunta
	Respuesta: Si, durante 2021 se continuó con 3 encargados en las Oficinas de Representación en el estado de Michoacán, Coahuila y Aguascalientes en materia de Inspección y Recursos Naturales.
Principio 5 - Establecer la estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	
21	**Pregunta:** ¿Cuáles fueron las medidas implementadas por la PROFEPA, en 2021, para garantizar que las áreas responsables de la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales" cumplieran con sus obligaciones en materia de control interno? En caso de incumplimiento, ¿Se tomaron acciones correctivas a fin de fortalecer la estructura para la asignación de responsabilidad y la rendición de cuentas? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:** En la PROFEPA se establecen metas de desempeño a las personas servidoras públicas del Servicio Profesional de Carrera del nivel Enlace a Director General, las metas se evalúan anualmente, y en caso de que la evaluación sea deficiente se inicia el proceso de separación. Asimismo, se da seguimiento a los compromisos establecidos en el Programa de Trabajo de Control Interno a través de reportes trimestrales y se cuenta con enlaces designados para el seguimiento.
22	**Pregunta:** ¿Cuáles fueron las medidas implementadas para moderar las presiones excesivas del personal de las áreas responsables de la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales" en 2021, para ayudar a los empleados a cumplir con sus responsabilidades asignadas? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:** Se contó con la contratación de personal eventual para apoyo y fortalecimiento en las actividades que tienen injerencia en las acciones de inspección y v vigilancia en las subprocuradurías de Inspección Industrial y de Recursos Naturales.
Norma segunda – Administración de riesgos	
Principio 6 - Definir metas y objetivos institucionales	
23	**Pregunta:** ¿En 2021, se definieron las metas y los objetivos de la PROFEPA, mediante un plan estratégico que de manera coherente y ordenada asoció a su mandato legal, asegurando su alineación con el Plan Nacional de Desarrollo y los programas específicos? En caso afirmativo, ¿Dichas metas y objetivos fueron comunicados y entendidos en todos los niveles de la PROFEPA? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:** Si. Se informó a la titular de la Procuraduría y los titulares de las subprocuradurías la evaluación de metas del Programa Operativo Anual de la PROFEPA para el 2021, así como, el resumen de indicadores POA.
24	**Pregunta:** ¿En 2021, se definieron las medidas de control interno específicas, así como los riesgos asociados a la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales"? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:** Si. En 2021, la PROFEPA desarrolló y trabajó el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, el cual se reportó trimestralmente.
25	**Pregunta:** ¿En 2021, las unidades responsables de la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales" contaron con un procedimiento formal implementado y documentado para identificar los riesgos que pudieran impedir el cumplimiento de sus metas y objetivos? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:** Si. En 2021, se contó con el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, el cual se formuló derivado del diagnóstico de riesgos y se reportó trimestralmente.
Principio 7 - Identificar, analizar y responder a los riesgos	
26	**Pregunta:** ¿La PROFEPA contó con la Matriz de Administración de Riesgos Institucional autorizada y vigente en 2021? y, en su caso, ¿Las unidades responsables de la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales" dispusieron de una Matriz de Administración de Riesgos específica en ese año?

Núm.	Pregunta
	Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable **Respuesta:** Si. En 2021, en la PROFEPA se formuló el Mapa de Riesgos, la Matriz de Riesgos y el Programa de Trabajo de Administración de Riegos el cual se reportó trimestralmente.
27	**Pregunta:** ¿La PROFEPA contó con un Programa de Trabajo de Administración de Riesgos autorizado y vigente en 2021? y, en su caso, ¿Las unidades responsables de la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales" dispusieron de un Programa de Trabajo de Administración de Riesgos específico para ese año? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:** Si. En 2021, la PROFEPA contó con un Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, conformado por 6 riesgos y 21 acciones de control, las cuales se reportaron trimestralmente.
28	**Pregunta:** ¿En 2021, la PROFEPA contó con reportes de Avances Trimestrales y el Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos, a nivel institucional, así como respecto de la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales"? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:** Si, toda vez que con base en la definición de los riesgos que se realiza durante el último trimestre del año, se convoca a las unidades administrativas que integran la Institución, con la finalidad de que se evalúen los riesgos y se establezcan los controles de riesgo necesarios, para mitigar los factores que ponen en riesgo el cumplimiento de objetivos y metas de la Institución Derivado de lo anterior, los referidos controles son establecidos en el PTAR definiendo a los responsables de su ejecución, quienes cada trimestre reporta los avances generados conforme a los plazos establecidos.
Principio 8 - Considerar el riesgo de corrupción	
29	**Pregunta:** ¿En 2021, se establecieron medidas de control ante la posible ocurrencia de actos de corrupción, fraudes, abuso, desperdicio y otras irregularidades relacionadas con la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales"? En caso de ocurrencia, ¿Se analizaron y se dio respuesta a dichos riesgos? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:** Se invitó a las personas servidoras públicas de la PROFEPA a través de comunicados internos a firmar y suscribir su compromiso de conocer y actuar bajo los principios de los códigos de Ética y de Conducta, asimismo, en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (CAAS) se firmaron cartas compromiso. con las reglas y principios de integridad.
Principio 9 - Identificar, analizar y responder al cambio	
30	**Pregunta:** ¿En 2021, se identificaron, analizaron y se dio respuesta a los cambios significativos en las condiciones internas (modificaciones a los programas o actividades institucionales, la función de supervisión, la estructura organizacional, el personal y la tecnología) y externas (cambios en los entornos gubernamentales, económicos, tecnológicos, legales, regulatorios y físicos) que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales"? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:** Durante el año 2021, en el Programa de Trabajo de Control Interno se trabajaron los proyectos de actualización de los Manuales de Procedimientos de la Dirección General de Inspección en Puertos, Aeropuertos y Fronteras, el Manual de Procedimientos de Inspección en Materia de Vida Silvestre y Recursos Marinos, el Manual de Organización Especifico de la Dirección General de Delitos Federales contra el Ambiente y Litigio y el Manual de Organización Especifico de Funciones, asimismo, se realizó la actualización del Programa de Trabajo de Control Interno.
Norma tercera – Actividades de control	
Principio 10 - Diseñar actividades de control	
31	**Pregunta:** ¿Cuáles fueron las actividades de control preventivas y correctivas implementadas, en 2021, para garantizar el cumplimiento de los objetivos del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales"? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable*

Núm.	Pregunta
	Respuesta: Derivado de la Evaluación al Sistema de Control Interno Institucional (SCII) se formuló el Programa de Trabajo de Control Interno Institucional con acciones de mejora que contribuyeron al control preventivo y correctivo de los procesos.
32	**Pregunta:** ¿Existe segregación de funciones en la asignación de responsabilidades de las actividades de control para certificar el cumplimiento de los objetivos del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales" en 2021? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:** Con el fin de evitar la segregación, derivado de la Evaluación al Sistema de Control Interno Institucional (SCII) se formuló el Programa de Trabajo de Control Interno Institucional con acciones de mejora que contribuyeron al control preventivo y correctivo de los procesos. Asimismo, se contó con enlaces para el seguimiento del Programa de Trabajo de Control Interno y con designación de enlaces para atención de los programas de la Dirección de Planeación.
33	**Pregunta:** ¿En 2021, se establecieron actividades de control alternativas para enfrentar el riesgo de corrupción, desperdicio o abuso en los procesos operativos del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales"? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:** Mediante comunicados internos por correo electrónico se difundieron comunicados sobre la Ley General de Responsabilidades, Plataforma Alertadores Ciudadanos, los códigos de Ética y de Conducta, asimismo se cuenta con el documento para identificar, evaluar y evitar los riesgos de corrupción", firmado por el C. Coordinador de Control Interno y el Enlace de Administración de Riesgos en la cual se hace énfasis en la importancia de la identificación de este tipo de riesgos.
Principio 11 - Seleccionar y desarrollar actividades de control basadas en las Tecnologías de la Información y comunicaciones (TIC'S)	
34	**Pregunta:** ¿En 2021, se establecieron actividades de control basadas principalmente en el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC'S) para cumplir las metas y objetivos institucionales y de la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales", así como para enfrentar riesgos en la operación del mismo? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:** Si, la información que es registrada en los sistemas informáticos, opera con autentificaciones de usuarios, así como ventanas y/o de confirmación; actividades que contribuyen al control de los procesos.
35	**Pregunta:** ¿Se cuenta con sistemas de información para obtener y procesar adecuadamente la información derivada de la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales" en 2021? En su caso, ¿Dichos sistemas cuentan con manuales de procedimiento y de usuario para su adecuado manejo? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:** En la PROFEPA durante el 2021, se continuó con el uso del Sistema Institucional de Información (SIIP), el cual permite el adecuado registro y control de las actuaciones en materia de inspección.
36	**Pregunta:** ¿Cómo se evaluó que el procesamiento de la información derivada de la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales" en 2021 garantice la integridad, exactitud y validez de la misma? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:** Con el apoyo del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) el cual permite contar con información relevante y de calidad, misma que es empleada en las evaluaciones mensuales del reporte de avances de las metas comprometidas en el Programa Operativo Anual.
37	**Pregunta:** ¿En 2021, se implementaron actividades de control de seguridad relacionadas con permisos de acceso a las TIC´s? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:**

Núm.	Pregunta
	Si, mediante Oficio de las áreas se solicitó a la Dirección de Evaluación e Informática los accesos a los sistemas, permitiendo así un mejor control.
Principio 12 - Implementar actividades de control	
38	**Pregunta:** ¿En 2021, las áreas responsables de la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales" establecieron de manera formal y documentaron las responsabilidades de control interno? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:** En 2021, se formalizó el Programa de Trabajo de Control Interno, el cual se conformó por 31 acciones de mejora que se reportaron trimestralmente.
39	**Pregunta:** ¿En 2021, se revisaron periódicamente las políticas, procedimientos y actividades de control asociadas a mantener la relevancia y la eficacia en el logro de los objetivos del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales"? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:** Si, la evaluación anual del Sistema de Control Interno Institucional (SCII), considera la evaluación de los procesos seleccionados para tal efecto y se emiten recomendaciones que se incorporan, en su caso, en el Programa de Trabajo de Control Interno Institucional.
Norma cuarta – Información y comunicación	
Principio 13 - Usar información relevante y de calidad	
40	**Pregunta:** ¿En 2021, cuáles fueron los medios implementados por la PROFEPA para que sus unidades administrativas generan y utilizan información relevante y de calidad, que contribuyera al logro de metas y objetivos institucionales y del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales"? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:** La Procuraduría cuenta con el Sistema de Información Institucional de la PROFEPA (SIIP), el cual permite registrar datos que proporcionan información relevante y de calidad, que facilita la generación de informes y la toma de decisiones.
41	**Pregunta:** ¿Cuáles fueron los mecanismos establecidos, en 2021, en la PROFEPA para asegurar la efectividad de los canales de comunicación interior y exterior entre las unidades encargadas de la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales"? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:** El registro de datos en el Sistema de Información Institucional de la PROFEPA (SIIP), que alimentan las diferentes áreas, para facilitar la toma de decisiones de las unidades operativas que las consultan.
42	**Pregunta:** ¿En 2021, cómo sé garantizó que los sistemas de información o comunicación, utilizados en la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales" se diseñaron e instrumentaron bajo criterios de utilidad, confiabilidad y oportunidad? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:** Si, se cuenta con el Manual de SIIP a través de correo electrónico se informó el periodo de cierre del sistema para la captura de la información.
Principio 14 - Comunicar internamente	
43	**Pregunta:** ¿Cuáles fueron los mecanismos de comunicación internos establecidos en la PROFEPA, en 2021, para difundir información relevante y de calidad, derivada de la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales"? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:** La Procuraduría cuenta con la revista "Mi PROFEPA" la cual se publica de forma mensual a través de los Sitios Oficiales de la Procuraduría en la que se informan las acciones de la PROFEPA, asimismo, se realiza la difusión de la revista por correo electrónicos.
Principio 15 - Comunicar externamente	
44	**Pregunta:** ¿Cuáles fueron los mecanismos de comunicación externos establecidos en al PROFEPA, en 2021, para difundir información relevante y de calidad, derivada de la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales"?

Núm.	Pregunta
	Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable **Respuesta:** En el sitio Oficial de la PROFEPA se difunde de manera mensual la revista "Mi PROFEPA" en la que se informan acciones realizadas por la Procuraduría.
Norma quinta – Supervisar y mejora continua	
Principio 16 - Realizar actividades de supervisión	
45	**Pregunta:** ¿En 2021, quiénes fueron los responsables designados por la PROFEPA para supervisar las actividades llevadas a cabo, a fin de mejorar de manera continua las medidas de control interno, específicamente las relacionadas con la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales"? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:** Las actividades de Control Interno son responsabilidad de la persona servidora pública designada como coordinador, en 2021 fue el Titular de la Dirección General de Administración conforme 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.
46	**Pregunta:** ¿En 2021, en qué medida la supervisión permanente del control interno contribuyó a mejorar la calidad en el desempeño de las operaciones, la salvaguarda de los recursos públicos, la prevención de la corrupción, la oportuna resolución de los hallazgos de auditoría y de otras revisiones, así como a la idoneidad y suficiencia de los controles implementados para la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales"? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:** La supervisión permanente del control interno contribuye a fortalecer los elementos de control en los diferentes procesos y a implementar las herramientas desarrolladas para la mejora a la vez que se detectan áreas de oportunidad, la constante supervisión también impulsa el compromiso de los responsables de ejecutar los procesos.
Principio 17 - Evaluar los problemas y corregir deficiencias	
47	**Pregunta:** ¿En 2021, la PROFEPA realizó autoevaluaciones al diseño y eficacia operativa del control interno, relacionado específicamente con la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales"? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:** Si. Durante el año 2021, se llevó a cabo la autoevaluación de los cinco procesos, para después ser evaluados en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII)
48	**Pregunta:** ¿En 2021, las unidades responsables de la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales" en la PROFEPA, atendieron con diligencia la causa raíz de las debilidades detectadas en el control interno, relacionadas principalmente con la operación de dicho servicio, con prioridad en las de mayor importancia? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:** En las Sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), el Órgano Interno de Control da a conocer la recurrencia en las observaciones y recomendaciones de las distintas instancias Fiscalizadoras con el propósito de evitarlas. Por otro lado, se lleva a cabo anualmente la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII), la cual se considera para la formulación del Programa de Trabajo de Control Interno, a fin de mejorar o fortalecer los elementos de control.
49	**Pregunta:** ¿En 2021, en la PROFEPA se evaluaron y documentaron los problemas de control interno y se asignaron responsables, delegando autoridad para la remediación de las deficiencias identificadas en la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales"? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:** Derivado de la Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII), se obtuvieron las áreas de oportunidad con las cuales la PROFEPA elaboró su Programa de Trabajo de Control Interno 2021, el cual estuvo conformado por 4 procesos sustantivos, 1 administrativo y 1 Institucional. La elaboración del Programa se realizó atendiendo las áreas de oportunidad para fortalecer el control interno.

ANEXO I.1
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ASF Auditoría Superior de la Federación
CÁMARA DE DIPUTADOS

AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN
CUENTA PÚBLICA 2021
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

UAA:	Dirección General de Auditoría de Desempeño a Programas Presupuestarios	
Fecha:	**Elaboró:**	**Supervisó:**
Entidad fiscalizada:		
Áreas entrevistadas:		
Auditoría:		

Núm.	Pregunta
Norma primera – Ambiente de control	
Principio 1- Mostrar actitud de respaldo y compromiso	
1	**Pregunta:** ¿Para 2021, la PROFEPA contó con un Código de Ética? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:**
2	**Pregunta:** ¿Para 2021, la PROFEPA contó con un Código de Conducta? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:**
3	**Pregunta:** ¿Qué medios se utilizaron para difundir y fomentar entre su personal los principios rectores del código de ética y de conducta de la PROFEPA en 2021? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:**
4	**Pregunta:** ¿Cómo se aseguró la PROFEPA que, en 2021, existiera un entorno y clima organizacional de respeto e integridad con actitud de compromiso y congruente con los valores éticos del servicio público? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:**
5	**Pregunta:** ¿La PROFEPA estableció o fue partícipe, para 2021, en un programa, política o lineamiento institucional de promoción de la integridad y prevención de la corrupción que considere como mínimo la capacitación continua en la materia; la difusión de los códigos de ética y conducta; el establecimiento, difusión, y operación de una línea ética o mecanismo de denuncia anónima y confidencial de hechos contrarios a la integridad; así como una función específica de gestión de riesgos de corrupción en la institución? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:**
6	**Pregunta:** En caso de contestar afirmativamente a la pregunta anterior, ¿En 2021, la PROFEPA supervisó, midió y actualizó el programa, política o lineamiento institucional de promoción de la integridad y prevención de la corrupción? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:**
7	**Pregunta:** ¿La PROFEPA estableció procesos para evaluar, en 2021, el desempeño del personal frente a las normas de conducta de la institución, así como para atender oportunamente cualquier desviación identificada en la operación del programa presupuestario (Pp) G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales"? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:**
8	**Pregunta:** ¿La PROFEPA estableció, para 2021, un programa de promoción de la integridad y prevención de la corrupción que incluya la difusión de los códigos de ética y conducta entre los responsables de la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales"? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:**
9	**Pregunta:** ¿En 2021, se estableció, difundió y operó un mecanismo de denuncia anónima y confidencial de hechos contrarios a la integridad, relacionados con la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales"? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:**

Núm.	Pregunta
Principio 2 - Ejercer la responsabilidad de vigilancia	
10	**Pregunta:** ¿La PROFEPA estableció, para 2021, una estructura de vigilancia del control interno, a fin de asegurar el logro de objetivos, específicamente los relacionados con la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales"? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:**
11	**Pregunta:** ¿Para 2021, existieron mecanismos que garantizaran la neutralidad, independencia y objetividad de la estructura de vigilancia del control interno de la PROFEPA? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:**
12	**Pregunta:** ¿En 2021, la PROFEPA vigiló, en general, el diseño, implementación y operación del control interno, específicamente en las áreas relacionadas con la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales"? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:**
13	**Pregunta:** ¿En 2021, se identificaron deficiencias en el control interno de las áreas relacionadas con la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales"? En su caso, ¿Cuáles fueron los plazos y las medidas implementadas para corregir las deficiencias detectadas? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:**
Principio 3 - Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	
14	**Pregunta:** ¿La PROFEPA estableció, en 2021, la estructura organizacional necesaria para permitir la planeación, ejecución, control y evaluación de la institución, a fin de cumplir con los objetivos relacionados con la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales"? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:**
15	**Pregunta:** ¿En 2021, se ha evaluado periódicamente la estructura organizacional para asegurar que ésta sea congruente con los objetivos de la PROFEPA y del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales"? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:**
16	**Pregunta:** ¿Cuál fue el mecanismo implementado, en 2021, para asignar responsabilidad y delegar autoridad a los puestos clave en las áreas responsables de la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales"? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:**
17	**Pregunta:** ¿Las unidades responsables de la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales" contaron con manuales de organización y de procedimientos, lineamientos y políticas, específicos autorizados por la autoridad competente, vigentes en 2021? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:**
18	**Pregunta:** ¿En 2021, las áreas responsables de la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales" actualizaron la documentación relacionada con las medidas de control interno que implementaron? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:**
Principio 4 - Demostrar compromiso con la competencia profesional	
19	**Pregunta:** ¿Qué medidas se establecieron en la PROFEPA, en 2021, para contratar, capacitar y retener a profesionales competentes de las áreas responsables de la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales", a fin de que éstos contribuyan al cumplimiento de sus objetivos? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:**
20	**Pregunta:** ¿Se definieron cuadros de sucesión y planes de contingencia para los puestos clave en las áreas responsables de la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales", a fin de garantizar el cumplimiento de sus objetivos en 2021? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:**

Núm.	Pregunta
Principio 5 - Establecer la estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	
21	**Pregunta:** ¿Cuáles fueron las medidas implementadas por la PROFEPA, en 2021, para garantizar que las áreas responsables de la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales" cumplieran con sus obligaciones en materia de control interno? En caso de incumplimiento, ¿Se tomaron acciones correctivas a fin de fortalecer la estructura para la asignación de responsabilidad y la rendición de cuentas? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:**
22	**Pregunta:** ¿Cuáles fueron las medidas implementadas para moderar las presiones excesivas del personal de las áreas responsables de la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales" en 2021, para ayudar a los empleados a cumplir con sus responsabilidades asignadas? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:**
Norma segunda – Administración de riesgos	
Principio 6 - Definir metas y objetivos institucionales	
23	**Pregunta:** ¿En 2021, se definieron las metas y los objetivos de la PROFEPA, mediante un plan estratégico que de manera coherente y ordenada asoció a su mandato legal, asegurando su alineación con el Plan Nacional de Desarrollo y los programas específicos? En caso afirmativo, ¿Dichas metas y objetivos fueron comunicados y entendidos en todos los niveles de la PROFEPA? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:**
24	**Pregunta:** ¿En 2021, se definieron las medidas de control interno específicas, así como los riesgos asociados a la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales"? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:**
25	**Pregunta:** ¿En 2021, las unidades responsables de la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales" contaron con un procedimiento formal implementado y documentado para identificar los riesgos que pudieran impedir el cumplimiento de sus metas y objetivos? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:**
Principio 7 - Identificar, analizar y responder a los riesgos	
26	**Pregunta:** ¿La PROFEPA contó con la Matriz de Administración de Riesgos Institucional autorizada y vigente en 2021? y, en su caso, ¿Las unidades responsables de la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales" dispusieron de una Matriz de Administración de Riesgos específica en ese año? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:**
27	**Pregunta:** ¿La PROFEPA contó con un Programa de Trabajo de Administración de Riesgos autorizado y vigente en 2021? y, en su caso, ¿Las unidades responsables de la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales" dispusieron de un Programa de Trabajo de Administración de Riesgos específico para ese año? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:**
28	**Pregunta:** ¿En 2021, la PROFEPA contó con reportes de Avances Trimestrales y el Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos, a nivel institucional, así como respecto de la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales"? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:**
Principio 8 - Considerar el riesgo de corrupción	
29	**Pregunta:** ¿En 2021, se establecieron medidas de control ante la posible ocurrencia de actos de corrupción, fraudes, abuso, desperdicio y otras irregularidades relacionadas con la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales"? En caso de ocurrencia, ¿Se analizaron y se dio respuesta a dichos riesgos? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:**
Principio 9 - Identificar, analizar y responder al cambio	
30	**Pregunta:** ¿En 2021, se identificaron, analizaron y se dio respuesta a los cambios significativos en las condiciones internas (modificaciones a los programas o actividades institucionales, la función de supervisión, la estructura organizacional, el personal y la tecnología) y externas (cambios en los entornos gubernamentales, económicos, tecnológicos, legales, regulatorios y físicos) que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales"? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:**

Núm.	Pregunta
Norma tercera – Actividades de control	
Principio 10 - Diseñar actividades de control	
31	**Pregunta:** ¿Cuáles fueron las actividades de control preventivas y correctivas implementadas, en 2021, para garantizar el cumplimiento de los objetivos del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales"? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:**
32	**Pregunta:** ¿Existe segregación de funciones en la asignación de responsabilidades de las actividades de control para certificar el cumplimiento de los objetivos del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales" en 2021? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:**
33	**Pregunta:** ¿En 2021, se establecieron actividades de control alternativas para enfrentar el riesgo de corrupción, desperdicio o abuso en los procesos operativos del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales"? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:**
Principio 11 - Seleccionar y desarrollar actividades de control basadas en las Tecnologías de la Información y comunicaciones (TIC'S)	
34	**Pregunta:** ¿En 2021, se establecieron actividades de control basadas principalmente en el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC'S) para cumplir las metas y objetivos institucionales y de la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales", así como para enfrentar riesgos en la operación del mismo? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:**
35	**Pregunta:** ¿Se cuenta con sistemas de información para obtener y procesar adecuadamente la información derivada de la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales" en 2021? En su caso, ¿Dichos sistemas cuentan con manuales de procedimiento y de usuario para su adecuado manejo? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:**
36	**Pregunta:** ¿Cómo se evaluó que el procesamiento de la información derivada de la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales" en 2021 garantice la integridad, exactitud y validez de la misma? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:**
37	**Pregunta:** ¿En 2021, se implementaron actividades de control de seguridad relacionadas con permisos de acceso a las TIC´s? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:**
Principio 12 - Implementar actividades de control	
38	**Pregunta:** ¿En 2021, las áreas responsables de la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales" establecieron de manera formal y documentaron las responsabilidades de control interno? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:**
39	**Pregunta:** ¿En 2021, se revisaron periódicamente las políticas, procedimientos y actividades de control asociadas a mantener la relevancia y la eficacia en el logro de los objetivos del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales"? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:**
Norma cuarta – Información y comunicación	
Principio 13 - Usar información relevante y de calidad	
40	**Pregunta:** ¿En 2021, cuáles fueron los medios implementados por la PROFEPA para que sus unidades administrativas generan y utilizan información relevante y de calidad, que contribuyera al logro de metas y objetivos institucionales y del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales"? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:**
41	**Pregunta:** ¿Cuáles fueron los mecanismos establecidos, en 2021, en la PROFEPA para asegurar la efectividad de los canales de comunicación interior y exterior entre las unidades encargadas de la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales"? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:**

Núm.	Pregunta
42	**Pregunta:** ¿En 2021, cómo se garantizó que los sistemas de información o comunicación, utilizados en la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales" se diseñaron e instrumentaron bajo criterios de utilidad, confiabilidad y oportunidad? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:**
Principio 14 - Comunicar internamente	
43	**Pregunta:** ¿Cuáles fueron los mecanismos de comunicación internos establecidos en la PROFEPA, en 2021, para difundir información relevante y de calidad, derivada de la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales"? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:**
Principio 15 - Comunicar externamente	
44	**Pregunta:** ¿Cuáles fueron los mecanismos de comunicación externos establecidos en al PROFEPA, en 2021, para difundir información relevante y de calidad, derivada de la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales"? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:**
Norma quinta – Supervisar y mejora continua	
Principio 16 - Realizar actividades de supervisión	
45	**Pregunta:** ¿En 2021, quiénes fueron los responsables designados por la PROFEPA para supervisar las actividades llevadas a cabo, a fin de mejorar de manera continua las medidas de control interno, específicamente las relacionadas con la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales"? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:**
46	**Pregunta:** ¿En 2021, en qué medida la supervisión permanente del control interno contribuyó a mejorar la calidad en el desempeño de las operaciones, la salvaguarda de los recursos públicos, la prevención de la corrupción, la oportuna resolución de los hallazgos de auditoría y de otras revisiones, así como a la idoneidad y suficiencia de los controles implementados para la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales"? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:**
Principio 17 - Evaluar los problemas y corregir deficiencias	
47	**Pregunta:** ¿En 2021, la PROFEPA realizó autoevaluaciones al diseño y eficacia operativa del control interno, relacionado específicamente con la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales"? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:**
48	**Pregunta:** ¿En 2021, las unidades responsables de la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales" en la PROFEPA, atendieron con diligencia la causa raíz de las debilidades detectadas en el control interno, relacionadas principalmente con la operación de dicho servicio, con prioridad en las de mayor importancia? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:**
49	**Pregunta:** ¿En 2021, en la PROFEPA se evaluaron y documentaron los problemas de control interno y se asignaron responsables, delegando autoridad para la remediación de las deficiencias identificadas en la operación del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales"? *Describa y proporcione evidencia documental que lo acredite e indicar el área responsable* **Respuesta:**

POR LA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

POR LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN

Lic. Ricardo Rosales García
Jefe de Departamento

Lic. Roberto Ezquivel Francisco
Auditor de Fiscalización "A"

Lic. María Luisa Estrada Mendoza
Auditora de Fiscalización "A"

DE80T022

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Comité de Ética en la PROFEPA, Segunda Sesión Extraordinaria 2021

26 de agosto 2021, 17:00Hrs
Sesión Virtual

No.	Nombre	Extensión	Correo Electrónico	Firma
1	José Antonio Mendoza Acuña	16374	antonio.mendoza@profepa.gob.mx	
2	María Esther Prieto González	16442	maria.prieto@profepa.gob.mx	
3	Gonzalo Rafael Coello García	16350	rafael.coello@profepa.go.mx	
4	Rosario del Carmen Peyrot González	16313	rosario.peyrot@profepa.gob.mx	
5	Elvira del Carmen Yañez Oropeza	16380	elvira.yanez@profepa.gob.mx	
6	José Domingo Morales Mateo	16159	jose.morales@profepa.gob.mx	
7	Victoria Zarate Romano	16451	victoria.zarate@profepa.gob.mx	
8	Esteban Amigón Ramírez	16101	esteban.amigon@profepa.gob.mx	
9	Yuriko Siqueiros Shimada	16404	yuriko.siqueiros@profepa.gob.mx	

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Comité de Ética en la PROFEPA, Segunda Sesión Extraordinaria

26 de agosto 2021, 17:00Hrs

Sesión Virtual

No.	Nombre	Extensión	Correo Electrónico	Firma
10	Guadalupe GarcíaVazquez	16354	guadalupe.garcia@profepa.gob.mx	
11	Arturo Reyes Lucas	16236	arturo.reyes@profepa.gob.mx	
12	Karina Montor García	16252	karina.montor@profepa.gob.mx	
13	Monserrat Torres Ilizaliturri	16396	monserrat.torres@profepa.gob.mx	
14	Catalina Luciano Hernández	16915	catalina.luciano@profepa.gob.mx	
15	Fernando Guillen Ocampo	16386	fernando.guillen@profepa.gob.mx	
16	Mario Eduardo Valle Cortés	16545	mario.valle@profepa.gob.mx	
17	Perla Hernández Cortés		perla.hernandez@profepa.gob.mx	
18	Natalya de Yta Morán	19812	natalia.deyta@profepa.gob.mx	

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI) 2022 ACTUALIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

NGCI	No.	Elemento de control	Proceso	No.	Nueva Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Termino	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de Verificación
PRIMERA	1	Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión Institucionales. **(Institucional)**	Institucional	1	Difundir a través de correos electrónicos comunicados Internos electrónicos la Misión y Visión Institucional.	01/01/2022	31/10/2022	Dirección de Planeación y Evaluación	Lic. Marco Javier Velázquez Wong	1. Infografías de la Misión y Visión Institucional divulgadas a través de Comunicados Internos.
PRIMERA	2	Los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento. **(Institucional)**	Institucional	2	Difundir a través de correos electrónicos el Informe trimestral de los avances de los Indicadores MIR y difundir a través de correos electrónicos la evaluación mensual de metas POA.	01/04/2022	31/10/2022	Dirección de Planeación y Evaluación	Lic. Marco Javier Velázquez Wong	1. Reportes Trimestrales del avance en los Indicadores MIR 2022. 2. Reportes mensuales del avance en los Indicadores POA 2022.
PRIMERA	5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos;	PP2	3	Actualizar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social.	01/04/2022	31/10/2022	Subprocuraduría Jurídica	Lic. Ana Patricia Carta Vega	1. Manual de Organización Específico de la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social. 2. Oficio a la Dirección General de Administración. 3.- Captura de pantalla de la publicación en el SANI. 4. comunicado de difusión. 5. Mapeo del procedimiento.
			PP2	4	Elaborar un programa que permita realizar el diagnóstico y actualización de los perfiles de puesto, de los servidores públicos que intervienen en el proceso de Denuncias Ambientales.	01/04/2022	31/10/2022	Subprocuraduría Jurídica	Lic. Ana Patricia Carta Vega	1. Programa. 2.Diagnóstico. 3.Oficios dirigidos a la Dirección General de Administración solicitando las actualizaciones.
			PP5	5	Revisar y Actualizar 4 descripciones de puesto, a fin de delimitar funciones del personal. Solicitar la actualización del perfil. Revisión y propuesta de la modificación de la estructura orgánica de la DEI	01/04/2022	31/10/2022	Dirección General de Administración	MAP. José Antonio Mendoza Acuña	1. Propuesta de estructura orgánica de la DEI actualizada, que permite la operación de los procesos. 2. Revisión de 4 perfiles de puestos revisados y adecuados a los requerimientos de los procesos. 3. Oficio dirigido a la Dirección General de Administración con la propuesta de la estructura orgánica y perfiles de puestos de la Dirección de Evaluación e Informatica para su revisión y , en sui caso, autorización.

NGCI	No.	Elemento de control	Proceso	No.	Nueva Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Termino	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de Verificación
PRIMERA	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos. **(Institucional)**	Institucional	6	Elaborar la actualización de 15 perfiles de puesto de los diagnosticados a modificación en el periodo anterior.	01/04/2022	31/10/2022	Dirección de Planeación y Evaluación	Lic. Marco Javier Velázquez Wong	1. Perfiles puesto actualizados 2. Reporte de movimientos del Sistema RHNet. 3. Acta del CTP donde se autorizan las modificaciones
PRIMERA	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable	PP1	7	Actualización, formalización, publicación, difusión y mapeo del Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial"	01/04/2022	31/10/2022	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Ing. Gonzalo Rafael Coello García	1. Manual "Dictámenes Técnicos en Materia de Inspección Industrial" actualizado 2. Evidencia de la formalización manual actualizado. 3. Evidencia de difusión del manual actualizado entre los servidores públicos que integran la DGATI. 4. Mapeo de Proceso 5. Captura de pantalla de la publicación en el SANI
			PP2	8	Elaborar, formalizar, publicar, difundir y mapear el Manual de Procedimiento de la Denuncia Popular.	01/04/2022	31/10/2022	Subprocuraduría Jurídica	Lic. Ana Patricia Carta Vega	1. Manual de Procedimiento de la Denuncia Popular. 2. Oficio a la Dirección General de Administración 3. Captura de pantalla de publicación en el SANI 4. Comunicado de difusión. 5. Mapeo del procedimiento.
			PP4	9	Someter a la Dirección General de Administración la propuesta de actualización de los Lineamientos en materia de Dispositivos Excluidores de Tortugas Marinas	01/04/2022	31/10/2022	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega	1. Oficio dirigido a la DGA con la propuesta de lineamientos actualizados. 2. Propuesta de Lineamientos. 3. Captura de pantalla de la publicación en el SANI 4. Evidencia de difusión de los lineamientos actualizados.
			PP5	10	Actualizar las cartas responsivas del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP), y del Sistema Institucional de Información Estratégica (SIIE)	01/04/2022	31/10/2022	Dirección General de Administración	MAP. José Antonio Mendoza Acuña	1.- Minuta de la reunión de trabajo en donde la Dirección de Evaluación e Informática le notifica a la Subprocuraduría Jurídica la problemática de tener cartas responsivas de los sistemas SIIP (Sistema Institucional de Información de PROFEPA) y SIIE (Sistema Institucional de Información Estratégica) los cuales NO se encuentran apegadas a los artículos vigentes. 2.- Oficio por parte de la Subprocuraduría Jurídica hacia la Dirección General de Administración para que la Dirección de Evaluación e Informática realice la revisión y/o aprobación indicando que las cartas responsivas ya se encuentran apegadas a los artículos vigentes. 3.- Actualización de las cartas responsivas SIIP y SIIE en la intranet de la PROFEPA. 4.- Reuniones con las áreas sustantivas para la revisión del proceso de las solicitudes, modificaciones y bajas del sistema SIIP y SIIE. 5.- Minuta de aceptación del mapeo del proceso. 6.- Publicación en la intranet del proceso.

NGCI	No.	Elemento de control	Proceso	No.	Nueva Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Termino	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de Verificación
			PP5	11	Elaborar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para su posterior autorización, publicación y difusión correspondiente.	01/04/2022	31/10/2022	Dirección General de Administración	MAP. José Antonio Mendoza Acuña	1.- Proyecto de Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones. Arrendamientos y Servicios. 2. Acta del Comité donde se presente el proyecto del Manual. 3. Evidencia de publicación en el SANI, emtida por el referido sistema. 4. Evidencia de Difusión.
SEGUNDA	9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control;	PP3	12	Revisar y, en su caso, actualizar el documento normativo Reglas de Actuación para la Revisión de los Informes de Auditoría y sus Anexos para que su contenido sea acorde y cumpla con las disposiciones requeridas para su publicación en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI)	01/04/2022	31/10/2022	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Lic. Enrique Castañeda Sánchez	1. Nombramiento del Enlace SANI de la SAA. 2.Análisis del documento normativo a efecto de establecer su nivel de cumplimiento, respecto a las disposiciones requeridas por el SANI. 3. Minuta de la reunión de trabajo en la que se presenta el resultado del análisis del documento normativo. 4. Acuse de recibo del oficio con el que se envía el documento normativo a revisión de la Subprocuraduría Jurídica. 5. Oficio de la autorización del documento normativo por parte de la Subprocuraduría Jurídica. 6. Documento normativo con la revisión y visto bueno del Subprocurador de Auditoría Ambiental y Directores Generales. 7. Versión del documento normativo y sus anexos para su publicación en el SANI. 8. Acuse de oficio en el que la SAA envía la versión del documento normativo y sus anexos en donde se solicite la gestión para la publicación en el SANI a la DGA.
SEGUNDA	12	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	PP1	13	Difusión y comunicación entre el personal de nuevo ingreso de las obligaciones inherentes de los servidores públicos con el manejo de información y de los sistemas institucionales	03/01/2022	31/10/2022	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Ing. Gonzalo Rafael Coello García	1. Evidencia de difusión y comunicación de las obligaciones de los servidores públicos entre el personal de nuevo ingreso (cartas compromiso, cartas protesta y comunicados).
			PP5	14	Gestionar y dar seguimiento al alta, baja y operación de las Delegaciones en las Unidades Compradoras en COMPRANET	01/04/2022	31/10/2022	Dirección General de Administración	MAP. José Antonio Mendoza Acuña	1. Reporte emitido por el Sistema de COMPRANET que muestra la existencia de las Unidades Compradoras y su operación.
TERCERA	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;	PP4	15	Definir, establecer e implementar, el mecanismo que permita dar óptimo seguimiento al resguardo de ejemplares de vida silvestre asegurados.	01/04/2022	31/10/2022	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega	1. Oficio dirigido a la DGA con la propuesta de lineamientos actualizados. 2. Propuesta de Lineamientos. 3. Oficio de la DGA con la aprobación de los lineamientos. 4. Evidencia de difusión de los lineamientos actualizados.

NGCI	No.	Elemento de control	Proceso	No.	Nueva Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Termino	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de Verificación
TERCERA	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;	PP3	16	Revisar y adecuar el diagnóstico del inventario de los procedimientos y los procedimientos de los procesos prioritarios de la Subprocuraduría, para que estos sean alineados al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.	01/04/2022	31/10/2022	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Lic. Enrique Castañeda Sánchez	1. Diagnóstico revisado y adecuado de los procedimientos del proceso prioritario de certificación ambiental en el que se indique sus objetivos y alcances; así como, la descripción general de cada uno. 2. Procedimientos de la Subprocuraduría revisados y adecuados, que permitan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. 3. Acuse del oficio en el que se envía a la DGA la propuesta de los procedimientos para su revisión y autorización.
			PP4	17	Elaboración de la Guía para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de Impacto Ambiental.	01/04/2022	31/10/2022	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega	1. Guia para la elaboración de opiniones y dictámenes en materia de Impacto Ambiental.
			PP5	18	Realizar la actualización, aprobación y publicación de Políticas y/o lineamientos para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación en la PROFEPA.	01/04/2022	31/10/2022	Dirección General de Administración	MAP. José Antonio Mendoza Acuña	1. Políticas para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación. 2. Evidencia de Publicación
TERCERA	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's;	PP3	19	Optimizar la recepción de información digital en campos específicos de la herramienta informática que utilizan las empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA.	01/03/2022	31/10/2022	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Lic. Enrique Castañeda Sánchez	1. Minuta de reuniones de trabajo de la SAA con el área de informática para definir mejoras y actualizaciones del sistema. 2.Documento sobre la optimización de las pantallas del sistema para mejorar el registro de la información de la empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA 3.Reporte tipo de resultados con la información registrada de las empresas en el sistema.
TERCERA	22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren;	PP2	20	Gestionar y dar seguimiento a la capacitación del personal adscrito a las Oficinas de Representación y Oficinas Centrales, responsables del uso del Sistema de Información Institucional (SIIP), para la correcta captura de las denuncias.	01/04/2022	31/10/2022	Subprocuraduría Jurídica	Lic. Ana Patricia Carta Vega	1. Oficio dirigido a la Dirección General de Administración para que la Dirección de Evaluación e Informática lleve a cabo la capacitación. 2. Orden del día 3. Listas de asistencia 4. Constancia de capacitación. 5. Revisar de manera aleatoria la correcta captura en el SIIP, mediante la generación de informes
			PP1	21	Seguimiento del personal que cause baja de la Subprocuraduría, incluyendo sus accesos a los distintos sistemas institucionales de la Procuraduría	03/01/2022	31/10/2022	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Ing. Gonzalo Rafael Coello García	1. Correos de solicitud de Baja Institucional.

NGCI	No.	Elemento de control	Proceso	No.	Nueva Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Termino	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de Verificación
TERCERA	23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's; y	PP5	22	Elaborar proceso de baja de Tic´s de Sistemas, bases de datos y servidores. Así como depuración de usuarios del personal que ya causaron baja y todavía se encuentran con acceso.	01/04/2022	31/10/2022	Dirección General de Administración	MAP. José Antonio Mendoza Acuña	1.- Envío a la Dirección General de Administración la relación de usuarios de las personas servidoras públicas actuales, para cotejo. 2.- Realización de Propuesta dentro de la Dirección de Evaluación e Informática, del procedimiento de baja de personal de Sistemas, bases de datos y servidores. 3.- Oficio o correo dirigido a la Dirección General de Administración para revisión y aprobación de la propuesta del proceso. 4.- Publicación en la intranet del proceso aprobado por parte de la Dirección General de Administración. 5.- Reporte de avance de depuración de usuarios en sistemas, bases de datos y servidores.
CUARTA	30	Se cuenta con un sistema de Información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección y, en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones **(Institucional)**	Institucional	23	Informar a través de Comunicados Internos la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional POA.	01/04/2022	31/10/2022	Dirección de Planeación y Evaluación	Lic. Marco Javier Velázquez Wong	1. Infografías divulgadas a través de Comunicados Internos sobre la fecha de cierre mensual del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) y la fecha límite para la captura de los Indicadores de Desempeño Institucional POA.
QUINTA	31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno;	PP2	24	Identificar la etapa en la cual se encuentra el proceso de denuncia, a efecto de señalar a las Delegaciones las medidas correctivas y preventivas que contribuyan al logro de las metas..	01/04/2022	31/10/2022	Subprocuraduría Jurídica	Lic. Ana Patricia Carta Vega	1. Revisión del Sistema de Información Institucional de la PROFEPA para identificar la etapa en la que se encuentran las denuncias. 2. Envío de oficios de forma mensual a las Delegaciones.

todos, copia de conocimiento.

106 Alejandro, ver conmigo con los antecedentes Monserrat, lo comentamos

ACUSE

FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
14 MAYO 2021
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
HORA: 8:05
RECIBE:

Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT).
Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública.
No. de Oficio OIC/TAAIDMGP-DMGP/0209/2021.

Asunto: Determinar las normas internas que integrarán el Programa de Trabajo 2021.

Lic. Mirna Montalvo Pérez
Directora de Administración y Enlace de Simplificación Regulatoria de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA).

Ciudad de México, a 12 de mayo de 2021.

Estimado Lic. Mirna Montalvo Pérez:

De acuerdo con el enfoque innovador, de prevención y mejora del Órgano Interno de Control (OIC) en la SEMARNAT; con fundamento en el Artículo 38, fracción I, numerales 19 y 23 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública (SFP), publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 16 de abril de 2020 y en cumplimiento a las Líneas de Acción: *"1.2.1.1. Impulsar la revisión del marco normativo interno para asegurar su vigencia y calidad"; "1.2.1.2. Verificar la actualización y simplificación de las normas internas";* de los Lineamientos Generales para la Formulación de los Planes Anuales de Trabajo de los Órganos Internos de Control y de las Unidades de Responsabilidades en las Empresas Productivas del Estado 2021 y a la Estrategia Prioritaria *"4.3 Promover la mejora y simplificación de los procesos institucionales y el marco normativo interno que lo regula, con acciones que apoyen el uso adecuado de recursos, el cumplimiento de los objetivos y la eliminación de márgenes de discrecionalidad"* del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública (PNCCIMGP) 2019-2024; me permito solicitar su valioso apoyo a fin de presentar a más tardar el **17 de mayo de 2021**, lo siguiente:

a) **Programa de Trabajo 2021 para la Mejora y Simplificación de Normas Internas (PTMSNI)**

En su PTMSNI, seleccionar, priorizar y determinar las normas internas, que serán simplificadas y mejoradas conforme a su situación, necesidades y factibilidad de implementación que lo integrarán, de acuerdo al siguiente cuadro:

No.	Nombre de la norma	Homoclave	Tipo de Norma (NIS, NIA, NIA-NSA, NT)	Acción de simplificación (Modificación; Eliminación o Emisión)	Resultado esperado con la acción de simplificación:

Al respecto, este OIC en la SEMARNAT, solicita considerar y adicionar en su PTMSNI 2021 las 11 normas internas comprometidas en el Programa Anual de Trabajo de Normas Internas 2020 y que no fueron concluidas.

Revisó

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
13 MAY 2021
HORA: 11:08
RECIBE: Mariana Rodríguez
ANEXO(S): Sin anexos

México 2021 Año de la Independencia

b) Informar, si todas las normas programadas para modificación o eliminación se encuentran registradas en el SANI-APF, es decir en el Inventario de normas vigente o en proceso (Si / No).
c) ¿Cuál es el número total de normas registradas en el Inventario de Normas Internas al inicio del ejercicio 2021?

No omito mencionar que, para la adecuada atención al presente, se sugiere trabajar de manera coordinada con el Enlace de las Bases de Colaboración de la Institución, suscritas en el marco del PNCCIMGP 2019-2024, celebradas por la SEMARNAT, respecto a los compromisos que a continuación se precisan:

COMPROMISOS:

Recursos Humanos 4.- Conformar y actualizar el Inventario de Normas Internas y de procesos esenciales de la Institución.

Recursos Humanos 5.- Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de objetivos y metas institucionales.

Recursos Humanos 6.- Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.

INDICADOR:

Índice de simplificación de procesos y normatividad interna.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para reiterarle mi distinguida consideración.

Atentamente

C.P. Miguel Oscar Bernal Espinosa
Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública.

c.c.p. MTRO. VÍCTOR MANUEL MUCIÑO GARCÍA. - Titular del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT.
LIC. JOSÉ ANTONIO MENDOZA ACUÑA. - Director General de Administración de la PROFEPA.
LIC. ROGELIO ALEJANDRO ESQUIVIAS RODRÍGUEZ.- Director de Planeación y Evaluación y Enlace de Bases de Colaboración de la PROFEPA.

HCBN/HCCA

México 2021 Año de la Independencia

488 compromisos → Alejandro, por favor mándame la información solicitada, c.c.e.p Monserrat. Monserrat, la comentamos

FUNCIÓN PÚBLICA

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
14 MAYO 2021
5 anexos en copia
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
HORA: 13:06
RECIBE:

Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT).
Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública.
No. de Oficio OIC/TAAIDMGP-DMGP/0211/2021.

Asunto: Determinar los procesos esenciales que integrarán el Programa de Trabajo 2021.

Lic. Rogelio Alejandro Esquivias Rodríguez
Director de Planeación y Evaluación y Enlace de Bases de Colaboración de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA).

Ciudad de México, a 12 de mayo de 2021.

Estimado Lic. Rogelio Alejandro Esquivias Rodríguez:

De acuerdo con el enfoque innovador, de prevención y mejora del Órgano Interno de Control (OIC) en la SEMARNAT; con fundamento en el Artículo 38, fracción I, numerales 19 y 23 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública (SFP), publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 16 de abril de 2020 y en cumplimiento a las Líneas de Acción: *"1.2.2.1. Apoyar el fortalecimiento de los procesos y su normalización"; "1.2.2.2. Impulsar la simplificación de procesos" y "1.2.3.1. Asesorar en la simplificación de procesos relacionados con la prestación de trámites y servicios"* de los Lineamientos Generales para la Formulación de los Planes Anuales de Trabajo de los Órganos Internos de Control y de las Unidades de Responsabilidades en las Empresas Productivas del Estado 2021 y a la Estrategia Prioritaria *"4.3 Promover la mejora y simplificación de los procesos institucionales y el marco normativo interno que lo regula, con acciones que apoyen el uso adecuado de recursos, el cumplimiento de los objetivos y la eliminación de márgenes de discrecionalidad"* del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública (PNCCIMGP) 2019-2024; me permito solicitar su valioso apoyo a fin de presentar a más tardar el **17 de mayo de 2021**, lo siguiente:

a) En caso de existir modificaciones al Inventario de Procesos Esenciales, por motivos de actualizar, complementar o corregir los datos reportados durante el ejercicio 2020; se solicita remitir la herramienta de Excel denominada "1211_inventario_proc_PROFEPA"; por lo que deberá modificar las hojas: "1 Info indicador 4.3 procesos, "2 Info estado de procesos" y "3 Info descriptiva de procesos"; misma que se adjunta al presente y adicionalmente, se enviará mediante correo electrónico; la cual se desarrolló y conformó durante el ejercicio 2020.

b) **Programa de Trabajo 2021 para la Mejora y Simplificación de Procesos Esenciales (PTMSPE).**

En su PTMSPE, seleccionar, priorizar y determinar los procesos y trámites y/o servicios programados, para simplificación y mejora conforme a su situación, necesidades y factibilidad de implementación que lo integrarán, de acuerdo a los siguientes cuadros:

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
13 MAY 2021
HORA: 11:10
RECIBE: Mariana Rodríguez
ANEXO(S): Sin anexos

México 2021 Año de la Independencia

No	Nombre del proceso	Identificador o clave	Área Responsable del proceso	Estado del procesos al inicio del programa de trabajo: i.Proceso nuevo o en definición. ii. Proceso definido y documentado (total / parcialmente). iii.Proceso difundido (total / parcialmente) iv.Proceso revisado para mejora v.Proceso con mejoras instrumentadas	Acciones de simplificación; se pueden escoger hasta 3 acciones a realizar: 1.Simplificación de actividades; 2.Asignación de responsabilidades; 3.Ejecución de actividades; 4.Soporte normativo: 5. Comunicación con procesos; 6.Manejo de información; 7.TIC´s; o 8.Mediciones	Fecha inicio de la acción	Fecha de conclusión de la acción	Año de conclusión de la acción	Porcentaje de avance esperado al cierre del ejercicio 2021

No.	Nombre del trámite o servicio	Identificador del trámite o servicio	Proceso que soporta la prestación del trámite o servicio	El trámite ha sido mencionado en encuestas de satisfacción ciudadana (Si / No)	De ser el caso, cuál es la encuesta de satisfacción que valora el trámite

c) Total de procesos esenciales que programa simplificar para el ejercicio 2021.
d) ¿Cuál es el número total de procesos registrados en el Inventario al iniciar el ejercicio 2021?
e) ¿La institución ofrece trámites y/o servicios a la ciudadanía? (Si / No)
f) ¿Se han identificado y analizado las normas internas y los procesos que permiten la prestación de trámites y/o servicios de la institución? (Si / No).
g) ¿Se han programado normas internas y procesos que soportan la prestación de trámites y servicios de la institución para la mejora y simplificación durante el ejercicio 2021? (Si / No).

No omito mencionar que, para la adecuada atención al presente, se sugiere trabajar de manera coordinada con el Enlace de Simplificación Regulatoria de la Institución, para atender los compromisos e indicador de las Bases de Colaboración, suscritas en el marco del PNCCIMGP 2019-2024, celebradas por la SEMARNAT, que a continuación se precisan:

COMPROMISOS:

Recursos Humanos 4.- Conformar y actualizar el Inventario de Normas Internas y de procesos esenciales de la Institución.

Recursos Humanos 5.- Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de objetivos y metas institucionales.

Recursos Humanos 6.- Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.

INDICADOR:

Índice de simplificación de procesos y normatividad interna.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para reiterarle mi distinguida consideración.

Atentamente

C.P. Miguel Oscar Bernal Espinosa
Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y
Mejora de la Gestión Pública.

c.c.p. MTRO. VÍCTOR MANUEL MUCIÑO GARCÍA. - Titular del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT.
LIC. JOSÉ ANTONIO MENDOZA ACUÑA. – Director General de Administración de la PROFEPA.
LIC. MIRNA MONTALVO PÉREZ. – Directora de Administración y Enlace de Simplificación Regulatoria de la PROFEPA.

HCBN/HCCA

De Asunto Recibido Tamaño Categorías
Erick Rene Martinez Segundo Leído: Oficio OIC/TAAIDMGP-DMGP/0209/2021 viernes 14/05 51 KB

Para: **Guadalupe Casas Ocampo**
Asunto: Oficio OIC/TAAIDMGP-DMGP/0209/2021
Enviados: viernes, 14 de mayo de 2021 17:36:36 (UTC-06:00) Guadalajara, Mexico City, Monterrey
fue leído el viernes, 14 de mayo de 2021 18:27:34 (UTC-06:00) Guadalajara, Mexico City, Monterrey.

Para: **Veronica Andrade Villa**
Asunto: Oficio OIC/TAAIDMGP-DMGP/0209/2021
Enviados: viernes, 14 de mayo de 2021 17:36:36 (UTC-06:00) Guadalajara, Mexico City, Monterrey
fue leído el viernes, 14 de mayo de 2021 18:22:21 (UTC-06:00) Guadalajara, Mexico City, Monterrey.

Para: **Gerardo Valles Medina**
Asunto: Oficio OIC/TAAIDMGP-DMGP/0209/2021
Enviados: viernes, 14 de mayo de 2021 17:36:36 (UTC-06:00) Guadalajara, Mexico City, Monterrey
fue leído el viernes, 14 de mayo de 2021 17:57:30 (UTC-06:00) Guadalajara, Mexico City, Monterrey.

Para: **Monserrat Torres Ilizaliturri**
Asunto: Oficio OIC/TAAIDMGP-DMGP/0209/2021
Enviados: viernes, 14 de mayo de 2021 17:36:36 (UTC-06:00) Guadalajara, Mexico City, Monterrey
fue leído el viernes, 14 de mayo de 2021 17:42:52 (UTC-06:00) Guadalajara, Mexico City, Monterrey.

El mensaje se entregó a los siguientes destinatarios:

Guadalupe Casas Ocampo (guadalupe.casas@profepa.gob.mx)

Asunto: Oficio OIC/TAAIDMGP-DMGP/0209/2021

El mensaje se entregó a los siguientes destinatarios:

María Esther Prieto González (maria.prieto@profepa.gob.mx)

Asunto: Oficio OIC/TAAIDMGP-DMGP/0209/2021

El mensaje se entregó a los siguientes destinatarios:

Jose Castillo Olalde (jose.castilloo@profepa.gob.mx)

Asunto: Oficio OIC/TAAIDMGP-DMGP/0209/2021

El mensaje se entregó a los siguientes destinatarios:

Monserrat Torres Ilizaliturri (monserrat.torres@profepa.gob.mx)

Asunto: Oficio OIC/TAAIDMGP-DMGP/0209/2021
El mensaje se entregó a los siguientes destinatarios:

Erick Rene Martinez Segundo (erick.martinez@profepa.gob.mx)

Asunto: Oficio OIC/TAAIDMGP-DMGP/0209/2021
El mensaje se entregó a los siguientes destinatarios:

Veronica Andrade Villa (veronica.andrade@profepa.gob.mx)

Asunto: Oficio OIC/TAAIDMGP-DMGP/0209/2021
El mensaje se entregó a los siguientes destinatarios:

Alejandro Alfredo Reyes Rodriguez (alejandro.reyesr@profepa.gob.mx)

Asunto: Oficio OIC/TAAIDMGP-DMGP/0209/2021
El mensaje se entregó a los siguientes destinatarios:

Alejandro Alfredo Reyes Rodriguez (alejandro.reyesr@profepa.gob.mx)

Asunto: Oficio OIC/TAAIDMGP-DMGP/0209/2021
El mensaje se entregó a los siguientes destinatarios:

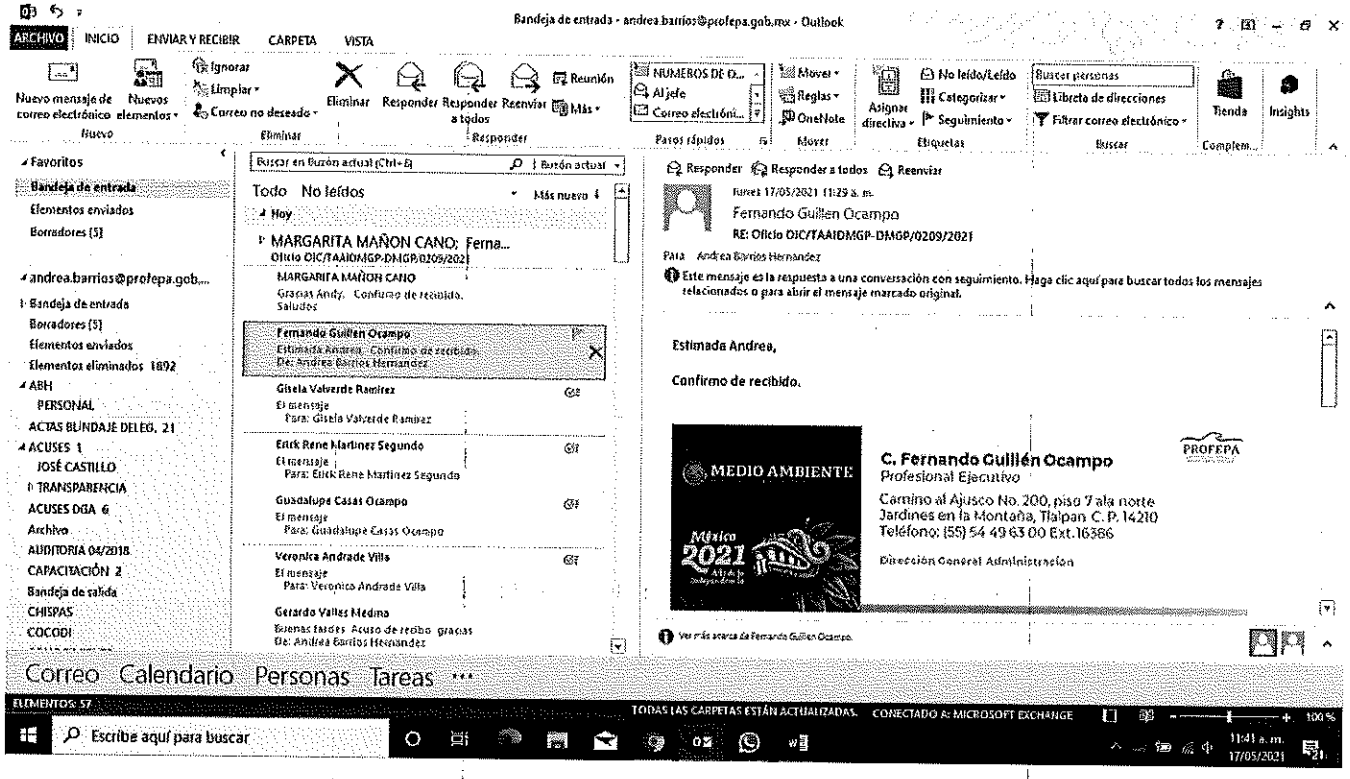
Nancy Paola Silva Martinez (nancy.silva@profepa.gob.mx)

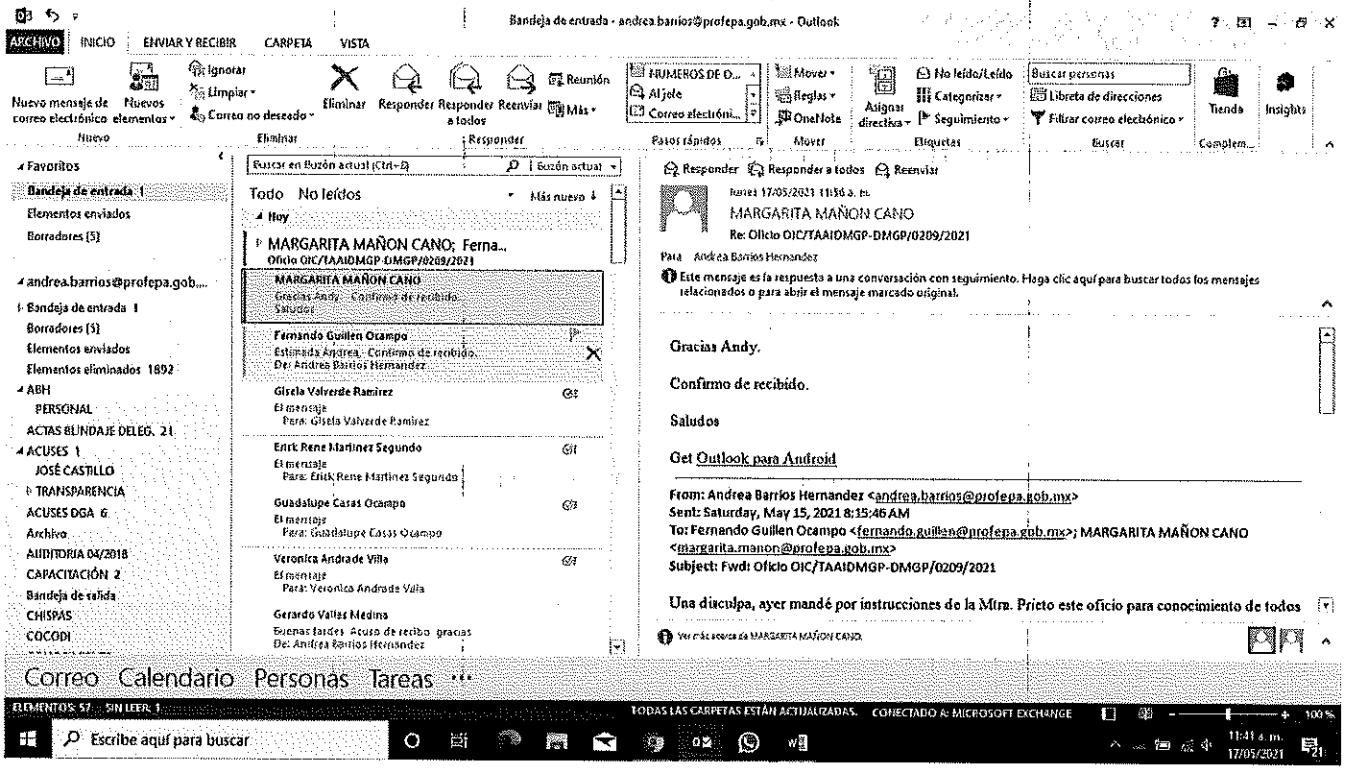
Asunto: Oficio OIC/TAAIDMGP-DMGP/0209/2021
El mensaje se entregó a los siguientes destinatarios:

Gisela Valverde Ramirez (gisela.valverde@profepa.gob.mx)

Asunto: Oficio OIC/TAAIDMGP-DMGP/0209/2021
El mensaje se entregó a los siguientes destinatarios:

Gustavo Aleman Garcia (gustavo.aleman@profepa.gob.mx)
Asunto: Oficio OIC/TAAIDMGP-DMGP/0209/2021


Bandeja de entrada - andrea.barrios@profepa.gob.mx - Outlook
ARCHIVO
INICIO
ENVIAR Y RECIBIR
CARPETA
VISTA
Nuevo mensaje de correo electrónico
Nuevos elementos
Ignorar
Limpiar
Correo no deseado
Eliminar
Responder
Responder a todos
Reenviar
Reunión
Más
NUMEROS DE E...
Al jefe
Correo electróni...
Mover
Reglas
OneNote
Asignar directiva
No leído/Leído
Categorizar
Seguimiento
Buscar personas
Libreta de direcciones
Filtrar correo electrónico
Tienda
Insights
Nuevo
Eliminar
Responder
Pasos rápidos
Mover
Etiquetas
Buscar
Complem...
Favoritos
Bandeja de entrada
Elementos enviados
Borradores [5]
andrea.barrios@profepa.gob....
Bandeja de entrada
Borradores [5]
Elementos enviados
Elementos eliminados 1892
ABH
PERSONAL
ACTAS BLINDAJE DELEG. 21
ACUSES 1
JOSÉ CASTILLO
TRANSPARENCIA
ACUSES DGA 6
Archivo
AUDITORIA 04/2018
CAPACITACIÓN 2
Bandeja de salida
CHISPAS
COCODI
Buscar en Buzón actual (Ctrl+E)
Buzón actual
Todo
No leídos
Más nuevo
Hoy
MARGARITA MAÑON CANO; Ferna...
Oficio OIC/TAAIDMGP-DMGP/0209/2021
MARGARITA MAÑON CANO
Gracias Andy. Confirmo de recibido.
Saludos
Fernando Guillen Ocampo
Estimada Andrea, Confirmo de recibido.
De: Andrea Barrios Hernandez
Gisela Valverde Ramirez
El mensaje
Para: Gisela Valverde Ramirez
Erick Rene Martinez Segundo
El mensaje
Para: Erick Rene Martinez Segundo
Guadalupe Casas Ocampo
El mensaje
Para: Guadalupe Casas Ocampo
Veronica Andrade Villa
El mensaje
Para: Veronica Andrade Villa
Gerardo Valles Medina
Buenas tardes Acuso de recibo gracias
De: Andrea Barrios Hernandez
Responder
Responder a todos
Reenviar
Fernando Guillen Ocampo
RE: Oficio OIC/TAAIDMGP-DMGP/0209/2021
Para Andrea Barrios Hernandez
Este mensaje es la respuesta a una conversación con seguimiento. Haga clic aquí para buscar todos los mensajes relacionados o para abrir el mensaje marcado original.
Estimada Andrea,
Confirmo de recibido.
MEDIO AMBIENTE
México 2021
C. Fernando Guillén Ocampo
Profesional Ejecutivo
Camino al Ajusco No. 200, piso 7 ala norte
Jardines en la Montaña, Tlalpan C. P. 14210
Teléfono: (55) 54 49 63 00 Ext. 16586
Dirección General Administración
PROFEPA
Ver más sobre de Fernando Guillen Ocampo.
Correo
Calendario
Personas
Tareas
ELEMENTOS: 57
TODAS LAS CARPETAS ESTÁN ACTUALIZADAS.
CONECTADO A: MICROSOFT EXCHANGE
100 %
Escribe aquí para buscar
11:41 a. m.
17/05/2021


Bandeja de entrada - andrea.barrios@profepa.gob.mx - Outlook
ARCHIVO
INICIO
ENVIAR Y RECIBIR
CARPETA
VISTA
Nuevo mensaje de correo electrónico
Nuevos elementos
Ignorar
Limpiar
Correo no deseado
Eliminar
Responder
Responder a todos
Reenviar
Reunión
Más
NUMEROS DE O...
Al jefe
Correo electróni...
Mover
Reglas
OneNote
Asignar directiva
No leído/Leído
Categorizar
Seguimiento
Buscar personas
Libreta de direcciones
Filtrar correo electrónico
Tienda
Insights
Nuevo
Eliminar
Responder
Pasos rápidos
Mover
Etiquetas
Buscar
Complem...
Favoritos
Bandeja de entrada 1
Elementos enviados
Borradores [5]
andrea.barrios@profepa.gob....
Bandeja de entrada 1
Borradores [5]
Elementos enviados
Elementos eliminados 1892
ABH
PERSONAL
ACTAS BLINDAJE DELEG. 21
ACUSES 1
JOSÉ CASTILLO
TRANSPARENCIA
ACUSES DGA 6
Archivo
AUDITORIA 04/2018
CAPACITACIÓN 2
Bandeja de salida
CHISPAS
COCODI
Buscar en Buzón actual (Ctrl+E)
Buzón actual
Todo
No leídos
Más nuevo
Hoy
MARGARITA MAÑON CANO; Ferna...
Oficio OIC/TAAIDMGP-DMGP/0209/2021
MARGARITA MAÑON CANO
Gracias Andy. Confirmo de recibido.
Saludos
Fernando Guillen Ocampo
Estimada Andrea, Confirmo de recibido.
De: Andrea Barrios Hernandez
Gisela Valverde Ramirez
El mensaje
Para: Gisela Valverde Ramirez
Erirk Rene Martinez Segundo
El mensaje
Para: Erirk Rene Martinez Segundo
Guadalupe Casas Ocampo
El mensaje
Para: Guadalupe Casas Ocampo
Veronica Andrade Villa
El mensaje
Para: Veronica Andrade Villa
Gerardo Valles Medina
Buenas tardes Acuse de recibo gracias
De: Andrea Barrios Hernandez
Responder
Responder a todos
Reenviar
MARGARITA MAÑON CANO
Re: Oficio OIC/TAAIDMGP-DMGP/0209/2021
Para Andrea Barrios Hernandez
Este mensaje es la respuesta a una conversación con seguimiento. Haga clic aquí para buscar todos los mensajes relacionados o para abrir el mensaje marcado original.
Gracias Andy.
Confirmo de recibido.
Saludos
Get Outlook para Android
From: Andrea Barrios Hernandez <andrea.barrios@profepa.gob.mx>
Sent: Saturday, May 15, 2021 8:15:46 AM
To: Fernando Guillen Ocampo <fernando.guillen@profepa.gob.mx>; MARGARITA MAÑON CANO <margarita.manon@profepa.gob.mx>
Subject: Fwd: Oficio OIC/TAAIDMGP-DMGP/0209/2021
Una disculpa, ayer mandé por instrucciones de la Mtra. Prieto este oficio para conocimiento de todos
Correo
Calendario
Personas
Tareas
ELEMENTOS: 57 SIN LEER: 1
TODAS LAS CARPETAS ESTÁN ACTUALIZADAS. CONECTADO A: MICROSOFT EXCHANGE
100 %
Escribe aquí para buscar
11:41 a. m.
17/05/2021

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Dirección General de Administración

PROFEPA

CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS CONTENIDOS EN MEDIOS ELECTRÓNICOS, SISTEMAS O BASES DE DATOS

EL SUSCRITO MTRO. JONATHAN CABALLERO HERNÁNDEZ, ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE Y DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE ADMINISTRACIÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 45, FRACCIÓN XXXVII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SEMARNAT, EN RELACIÓN CON LA DESIGNACIÓN EFECTUADA MEDIANTE OFICIO No. PFPA/1/4C.26.17218720, DE FECHA 02 DE MARZO DE 2020. Y DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 1, 17, 26 Y 32 BIS FRACCIÓN V DE LA LEY ÓRGANICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL; 1, 2 FRACCIÓN XXXI, INCISO A), 3, 19 FRACCIÓN XXIII, 41, 46 FRACCIÓN XVII, 53 Y 66 FRACCIONES XVI Y XXXVII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, NUMERAL 6.0 "DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN" DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DE LA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE; SE CERTIFICA LA CARPETA DENOMINADA RECOMENDACIÓN 5 CON TAMAÑO 1.51 MB, INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA DIRECCIÓN GENERAL, LOS CUALES FUERON COTEJADOS, SE EXPIDE EN LA CIUDAD DE MÉXICO A LOS DIECINUEVE DÍAS DEL MES DE MARZO DE DOS MIL VEINTE POR EL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE ADMINISTRACIÓN Y ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE.

CERTIFICA

Mtro. Jonathan Caballero Hernández

Encargado de Despacho de la Dirección General de Administración de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente y Director General Adjunto de Administración.

Cotejó:

Lic. Francisco Jesús Hernández Barrios

Director General Adjunto de Profesionalización

Martha Amira Delgado López
19-03-2020

PROFEPA

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Informe Anual del Estado que Guarda el SCII

I. Aspectos relevantes derivados de la evaluación del SCII:

a) Porcentaje de cumplimiento general de los elementos de control y por norma general de control interno;

Conforme a lo establecido en la normatividad en la materia, los servidores públicos responsables de cuatro procesos sustantivos y uno administrativo, realizaron la Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional identificando la existencia y suficiencia de la evidencia documental y/o electrónica que acreditó la implementación de las cinco Normas Generales de Control Interno, sus principios y elementos de control, misma que se encuentra a disposición de las instancias fiscalizadoras que la soliciten.

Mediante oficio PFPA/6/1400/19 de fecha 25 de noviembre de 2019, el Coordinador de Control Interno en cumplimiento al Oficio Circular número UCEGP/209/015/2019 de fecha 31 de octubre de 2019 emitido por el Titular de la Unidad, envió para su opinión al Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la matriz con los criterios adoptados para la selección de los procesos sustantivos y administrativos sujetos a la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional. Derivado de lo anterior el Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales notificó a través del oficio OIC/TOIC-TAADMGP/0874/2019 que "derivado del análisis efectuado por este OIC, se concluye que la elección de dichos procesos es razonable, adecuada y congruente con la información presentada por la PROFEPA"

En consecuencia, a través del oficio PFPA/6/1426/19 de fecha 28 de noviembre de 2019, el Coordinador de Control Interno envió al Titular de la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública la matriz con los criterios adoptados para la selección de procesos sustantivos y administrativos sujetos a la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional.

Con diversos oficios emitidos por el Enlace de Control Interno, se solicitó a los responsables de los procesos seleccionados realizar la correspondiente evaluación del Sistema de Control Interno Institucional. Se evaluaron 33 elementos de control y se capturó en la herramienta informática administrada por la Secretaría de la Función Pública las respuestas proporcionadas, derivadas de las cuales se obtuvieron los siguientes resultados, respecto al cumplimiento general de los elementos de control y por norma:

Cumplimiento General 100%
Primera Norma. Ambiente de Control 100%
Segunda Norma. Administración de Riesgos 100%
Tercera Norma. Actividades de Control 100%
Cuarta Norma. Informar y Comunicar 100%
Quinta Norma de Control. Supervisión y Mejora Continua 100%

b) Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica, suficiente para acreditar su existencia y operación, por norma general de control interno;

De todos los elementos considerados en la evaluación del SCII, distribuidos en cuatro procesos sustantivos, uno administrativo y un proceso institucional, todos cuentan con evidencia documental suficiente para acreditar su existencia y operación. En consecuencia el porcentaje de Cumplimiento con base en la evidencia reporta los siguientes porcentajes:

Cumplimiento General 97.4%
Primera Norma. Ambiente de Control 97.5%
Segunda Norma. Administración de Riesgos 100%
Tercera Norma. Actividades de Control 96.1%
Cuarta Norma. Informar y Comunicar 93.2%
Quinta Norma de Control. Supervisión y Mejora Continua 100%

c) Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica, inexistente o insuficiente para acreditar su implementación, por norma general de control interno;

Como resultado de la evaluación del SCII, en ninguno de los procesos abordados se detectó la insuficiencia o inexistencia de evidencia documental, ni por Norma General ni por elemento de control interno.

d) Debilidades o áreas de oportunidad en el Sistema de Control Interno Institucional;

Considerando que el nivel de cumplimiento de la evidencia documental presentada supera el 95%, no se identifican debilidades importantes, sin embargo, con el propósito de continuar fortaleciendo el Sistema de Control Interno, se reconocen áreas de oportunidad por norma y por elemento.

Derivado de los resultados de la evaluación al Sistema de Control Interno Institucional, se observa como principal área de oportunidad, la Cuarta Norma de Control "Informar y Comunicar" la cual refiere a la existencia de mecanismos para generar información relevante y de calidad; verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos; se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal.

Mientras que por elemento de control se tiene identificado el elemento de control 6 (Institucional) el cual hace referencia a los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos, al respecto

A fin de impulsar la consolidación del Sistema de Control Interno se implementarán acciones de tipo transversal y específico, las primeras orientadas a la mejora de la gestión y al combate a la corrupción, mientras que las segundas se orientan a los procesos evaluados a fin de coadyuvar con la mejora continua de los mismos.

II. Resultados relevantes alcanzados con la implementación de las acciones de mejora comprometidas en el año inmediato anterior en relación con los esperados, indicando en su caso, las causas por las cuales no se cumplió en tiempo y forma la totalidad de las acciones de mejora propuestas en el PTCI del ejercicio inmediato anterior;

De manera específica, cuanto hace a los Procesos Prioritarios de "Inspección y Vigilancia" se ha contribuido con una mejor distribución de las tareas en cada una de las Áreas conforme a las atribuciones de cada Servidor Público y acorde al perfil de estos, permitiendo asegurar la congruencia entre estructura, funciones y atribuciones de cada una de las áreas responsables, la implementación de las acciones de mejora también coadyuvó con la toma de decisiones, logro de resultados y actualización de la Matriz de Indicadores de Resultados, evitando así un eventual rezago.
En relación a las acciones de mejora vinculadas al Proceso Prioritario "Mecanismos Voluntarios", se fortaleció significativamente al área responsable ya que su adecuada implementación y seguimiento contribuyó a optimizar los recursos humanos disponibles para potencializar las competencias del personal, suplir la ausencia de personal de confianza y altos mandos en las delegaciones federales de las dependencias. Así mismo, destaca la contribución a la mejora del Sistema de Auditoría Ambiental en Línea (SAAEL) que es la herramienta que utiliza unidad responsable para administrar la operación del proceso del Programa Nacional de Auditoría Ambiental; las acciones de mejora que se han llevado a cabo han permitido mejorar su operación; adicionalmente se ha colaborado con la DGAEI, como responsable de este sistema, entregándoles la propuesta del "Proyecto de contratación de bienes y servicios: Rediseño del SAAEL" a fin de que pueda financiarse el proyecto para que el sistema opere de forma óptima; paralelamente se busca, a través de la SEMARNAT el financiamiento de mismo a través de organismos internacionales, por lo que las acciones de mejora repercuten directamente en el sistema cuyo costo aproximado es de 150,000 dólares.
Referente a los procesos prioritarios vinculados a la Justicia Ambiental, las acciones de mejora emprendidas contribuyeron al fortalecimiento y correcto funcionamiento de la estructura organizacional de la Subprocuraduría Jurídica; destaca la implementación de un instrumento que contenga de forma expresa y detallada las atribuciones de esta Institución, cuya conclusión fue el proyecto de reforma al Reglamento Interior de la Secretaría presentado a la SEMARNAT por parte de la PROFEPA.
Respecto a los elementos de control 17 y 32 las acciones de mejora implementadas permitieron una adecuada supervisión y seguimiento a las observaciones y/o recomendaciones emitidas por la ASF lo que representó un aporte significativo para que en las diferentes Unidades Administrativas auditadas se evite la recurrencia. Así mismo es importante hacer mención que al dar atención a las observaciones se culminó el ejercicio sin observaciones por parte de la ASF, ello representa un compromiso sólido de la institución con la rendición de cuentas.

III. Compromiso de cumplir en tiempo y forma las acciones de mejora que conforman el PTCI.

Con objeto de contribuir a la cultura de Control Interno, así como reforzar las acciones que se vienen realizando para evitar enfrentarse a situaciones que puedan obstaculizar el cumplimiento de metas y objetivos establecidos en esta Procuraduría, hago de su conocimiento que he girado instrucciones correspondientes con objeto de que se realicen los trabajos necesarios para cumplir con las acciones de mejora establecidos en el Programa de Trabajo de Control Interno 2020, las cuales tienen como objetivo elevar el grado de madurez del Control Interno Institucional tendiente a una sistemática mejora continua y orientar a la institución al relanzamiento del ejercicio de la función pública abonando al combate a la corrupción y la impunidad, la fiscalización y evaluación de la gestión realizada, teniendo presente que en el cumplimiento de las atribuciones de la institución se privilegia el ciudadano.
Finalmente, anexo al presente se envía el Programa de Trabajo de Control Interno 2020, así como los resultados de la Evaluación emitidos por el sistema informático denominado "SICOIN Aplicación web para la Evaluación del SCII". En este sentido, si bien es cierto la PROFEPA ha obtenido resultados importantes con la implementación y desarrollo de su SCII, mi compromiso es redoblar esfuerzos para consolidar los logros en la materia. Para tal efecto se asume la responsabilidad de dar puntual cumplimiento a las 74 acciones de mejora que conforman el PTCI 2020.

ATENTAMENTE

Dra. Blanca Alicia Mendoza Vera

Procuradora Federal de Protección al Ambiente

20200000262

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Dirección General de Administración

Oficio No. PFPA/6/4C.28.1/0305/2020
Expediente No. PFPA/6/4C.28.1/000007-20-DGAP

2020 "Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria".

Ciudad de México, 17 de marzo de 2020

C.P. RAFAEL SERRANO MATA
DIRECTOR DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
P r e s e n t e

Me refiero al correo electrónico relacionado con la "Auditoría 222 "Impacto Ambiental por la Construcción del Tren Interurbano México Toluca" de fecha 10 de marzo de 2020 en el que se solicita información relativa a la mencionada auditoría. Sobre el particular, me permito remitir la información correspondiente al punto siguiente:

Resultado Núm.	**Acción**
Resultado 15. Control Interno	**2018-5-16E00-07-0222-07-005 Recomendación** Para que la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente evalúe el cumplimiento de los elementos en sus cinco normas de control interno, respecto de los aspectos estratégicos, directivos y operativos, con objeto de consolidar su Sistema de Control Interno que contribuya al logro de los principios de: Ambiente de Control; Actividades de Control; y Supervisión Continua, a fin de fortalecer la cultura del autocontrol y la autoevaluación, así como el análisis y seguimiento de las estrategias y acciones como un medio para contribuir a lograr las metas y objetivo de cada institución, en cumplimiento de lo establecido en el artículo segundo, numeral 9, del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, 1 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y artículo 7, fracciones I y VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, e informe a la Auditoría Superior de la Federación de los resultados del análisis y de las acciones emprendidas para corregir la deficiencia determinada.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E
EL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO

LIC. FRANCISCO JESÚS HERNÁNDEZ BARRIOS

AGNP*

PROFEPA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
HORA: 11:38
FECHA: 18/03/2020

Resultado 15.
Control Interno

Recomendación al Desempeño.

2018-5-16E00-07-0222-07-005
Para que la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente evalúe el cumplimiento de los elementos en sus cinco normas de control interno, respecto de los aspectos estratégicos, directivos y operativos, con objeto de consolidar su Sistema de Control Interno que contribuya al logro de los principios de: Ambiente de Control; Actividades de Control; y Supervisión Continua, a fin de fortalecer la cultura del autocontrol y la autoevaluación, así como el análisis y seguimiento de las estrategias y acciones como un medio para contribuir a lograr las metas y objetivo de cada institución, en cumplimiento de lo establecido en el artículo segundo, numeral 9, del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, 1 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y artículo 7, fracciones I y VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, e informe a la Auditoría Superior de la Federación de los resultados del análisis y de las acciones emprendidas para corregir la deficiencia determinada.

Respuesta:

Durante el período noviembre 2019 – enero 2020, se evaluaron 33 elementos de control y se capturó lo referente en la herramienta informática administrada por la Secretaría de la Función Pública se obtuvieron los siguientes resultados, respecto al cumplimiento general de los elementos de control y por norma:

Cumplimiento General	100%
Primera Norma. Ambiente de Control	100%
Segunda Norma. Administración de Riesgos	100%
Tercera Norma. Actividades de Control	100%
Cuarta Norma. Informar y Comunicar	100%
Quinta Norma de Control. Supervisión y Mejora Continua	100%

De todos los elementos considerados en la evaluación del SCII, distribuidos en cuatro procesos sustantivos, uno administrativo y un proceso institucional, todos cuentan con evidencia documental suficiente para acreditar su existencia y operación. En consecuencia el porcentaje de Cumplimiento con base en la evidencia reporta los siguientes porcentajes:

Cumplimiento General	97.4%
Primera Norma. Ambiente de Control	97.5%
Segunda Norma. Administración de Riesgos	100%
Tercera Norma. Actividades de Control	96.1%
Cuarta Norma. Informar y Comunicar	93.2%

Quinta Norma de Control. Supervisión y Mejora Continua 100%

Se anexan los Resultados de Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional y el Informe de Evaluación.

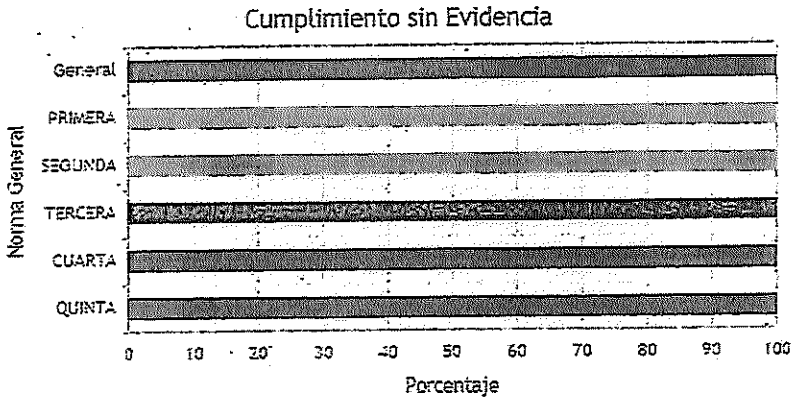
En este sentido, para constancia de lo anterior.

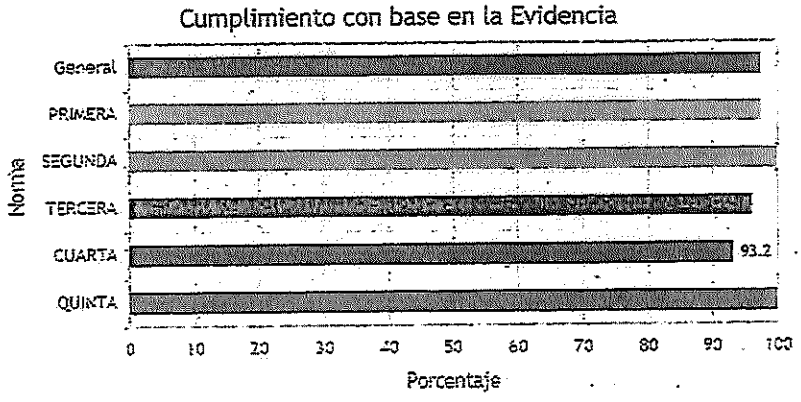
Área responsable	Responsable
Dirección General Adjunta de Profesionalización	Lic. Francisco Jesús Hernández Barrios

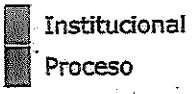
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

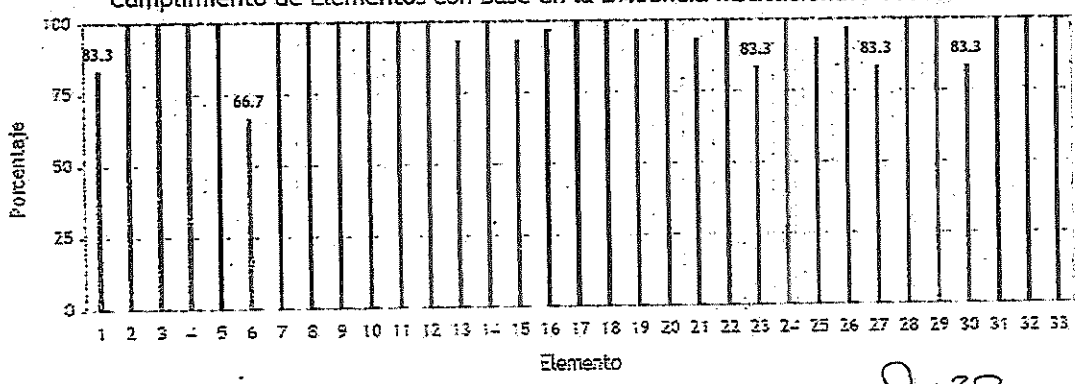
Resultados de la Evaluación del SCII 2019

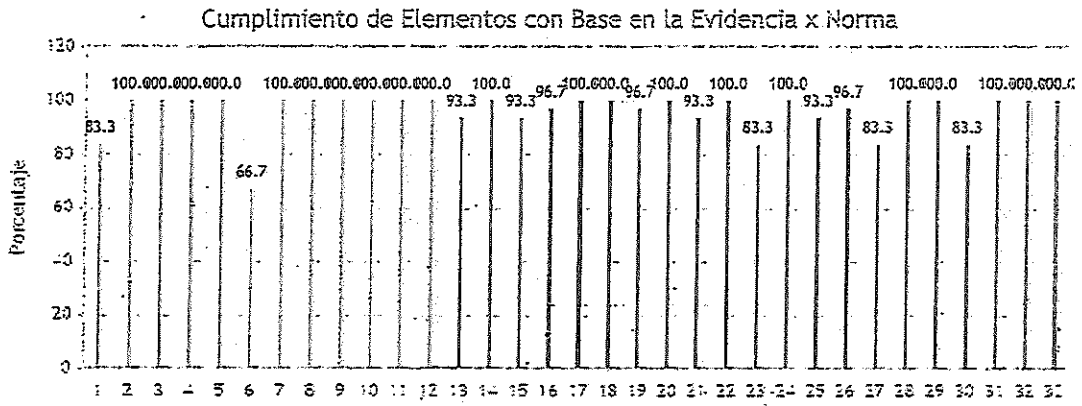
[illegible]	[illegible]	% Cumplimiento SI / NO	% [illegible]
General	General	100.0	97.4
PRIMERA	AMBIENTE DE CONTROL	100.0	97.5
SEGUNDA	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	100.0	100.0
TERCERA	ACTIVIDADES DE CONTROL	100.0	96.1
CUARTA	INFORMAR Y COMUNICAR	100.0	93.2
QUINTA	SUPERVISION Y MEJORA CONTINUA	100.0	100.0











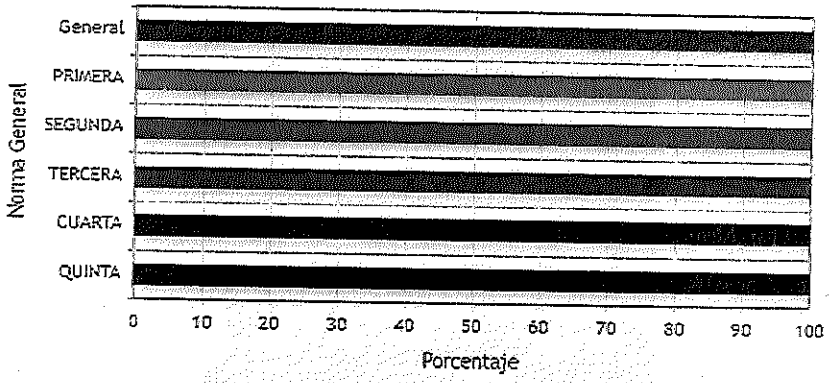
Número de Elementos por Norma							
		PP1	PP2	PP3	PP4	PP5	Inst
Norma Primera	Suficiente	5	5	5	5	5	5
	Insuficiente	0	0	0	0	0	0
	Sin Evidencia	0	0	0	0	0	0
Norma Segunda	Suficiente	5	5	5	5	5	0
	Insuficiente	0	0	0	0	0	0
	Sin Evidencia	0	0	0	0	0	0
Norma Tercera	Suficiente	11	13	11	11	11	1
	Insuficiente	0	0	0	0	0	0
	Sin Evidencia	0	0	0	0	0	0
Norma Cuarta	Suficiente	4	4	4	4	4	2
	Insuficiente	0	0	0	0	0	0
	Sin Evidencia	0	0	0	0	0	0
Norma Quinta	Suficiente	5	5	5	5	5	0
	Insuficiente	0	0	0	0	0	0
	Sin Evidencia	0	0	0	0	0	0
Total de Elementos		25	25	25	25	25	3

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

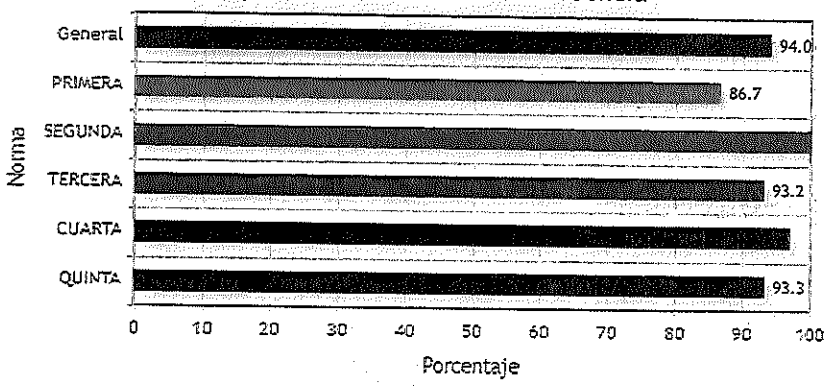
Resultados de la Evaluación del SCII 2020

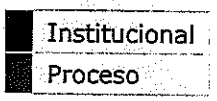
Norma General	Norma	% Cumplimiento SI / No	% Cumplimiento con base en la evidencia
General	General	100.0	94.0
PRIMERA	AMBIENTE DE CONTROL	100.0	86.7
SEGUNDA	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	100.0	100.0
TERCERA	ACTIVIDADES DE CONTROL	100.0	93.2
CUARTA	INFORMAR Y COMUNICAR	100.0	97.0
QUINTA	SUPERVISION Y MEJORA CONTINUA	100.0	93.3

Cumplimiento sin Evidencia

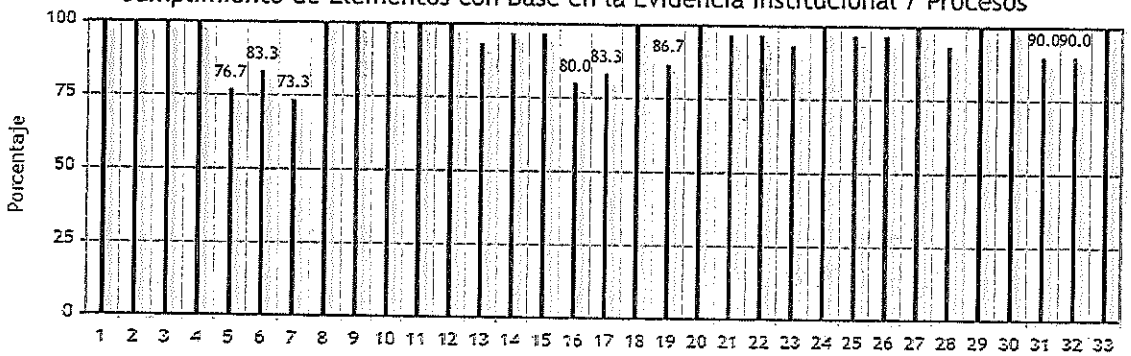


Cumplimiento con base en la Evidencia

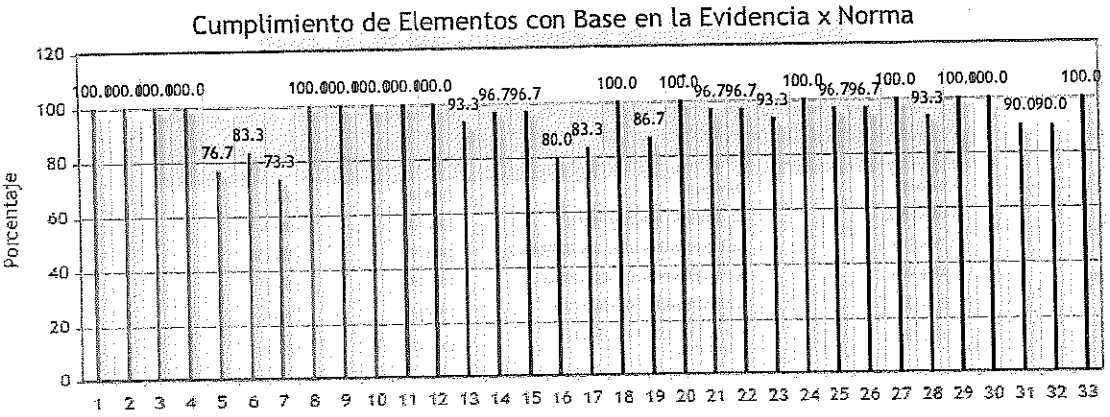




Cumplimiento de Elementos con Base en la Evidencia Institucional / Procesos



Elemento



Número de Elementos por Norma							
		PP1	PP2	PP3	PP4	PP5	Inst
Norma Primera	Suficiente	6	6	6	6	6	6
	Insuficiente	0	0	0	0	0	0
	Sin Evidencia	0	0	0	0	0	0
Norma Segunda	Suficiente	4	4	4	4	4	0
	Insuficiente	0	0	0	0	0	0
	Sin Evidencia	0	0	0	0	0	0
Norma Tercera	Suficiente	11	11	11	11	11	1
	Insuficiente	0	0	0	0	0	0
	Sin Evidencia	0	0	0	0	0	0
Norma Cuarta	Suficiente	4	4	4	4	4	2
	Insuficiente	0	0	0	0	0	0
	Sin Evidencia	0	0	0	0	0	0
Norma Quinta	Suficiente	3	3	3	3	3	0
	Insuficiente	0	0	0	0	0	0
	Sin Evidencia	0	0	0	0	0	0
Total de elementos		25	25	25	25	25	8

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

OFICIALIA DE PARTES DE LA C. PROCURADORA

Turno de Trabajo

DATOS DEL TURNO

Fecha: 16/Diciembre/2020

Folio Ref. SIGAD: 2020000295

Dirigido a: JONATHAN CABALLERO HERNÁNDEZ

Área: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DATOS DEL DOCUMENTO

No. Oficio/Docto: OIC/TOIC-TAAIDMGP/0325/2020

Firmante: VICTOR MANUEL MUCIÑO GARCÍA

Dependencia: ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SEMARNAT – SECRETARÍA DE FUNCIÓN PÚBLICA

Fecha del Documento: 15/Diciembre/2020

Asunto: SE ENVÍA OFICIO A TRAVÉS DEL CUAL SE PRESENTA EL INFORME DE EVALUACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL AL REPORTE DE AVANCES TRIMESTRALES DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI) 2020 DE ESTA PROCURADURÍA, CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 1 AL 31 DE OCTUBRE DEL 2020.

Instrucción-:- PARA SU CONOCIMIENTO Y SEGUIMIENTO

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
16 DIC 2020
HORA: 17:50
RECIBE: Mariana Rodríguez
ANEXO(S): 15 Fojas

Atentamente

RAQUEL SOTO MATIAS

C.C.P.:

Nota: Favor de informar su respuesta a través del SIGAD.

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

Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/0325/2020.

Asunto: Informe de Evaluación del Órgano Interno de Control al Reporte de Avances Trimestral del PTCI, correspondiente al cuarto trimestre de la PROFEPA 2020.

Dra. Blanca Alicia Mendoza Vera
Procuradora Federal de Protección al Ambiente.

Mtro. Jonathan Caballero Hernández
Director General Adjunto de Administración, Encargado del Despacho de la Dirección General de Administración y Coordinador de Control Interno de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA).

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
RECIBIDO
16 DIC. 2020
OFICIALÍA DE PARTES
HORA: 11:02am

Ciudad de México, 15 de diciembre de 2020.

Derivado del análisis al Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2020 de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), presentado a este Órgano Interno de Control (OIC) el 25 de noviembre del presente año, mediante oficio No. PFPA/6/0831/2020 y en cumplimiento a lo estipulado en el ARTÍCULO SEGUNDO, TÍTULO SEGUNDO, CAPÍTULO III, SECCIÓN III, numeral 19, fracción I del *"ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno (ACUERDO)"*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de noviembre de 2016 y su reforma del 05 de septiembre de 2018, se presenta **el Informe de Evaluación del Órgano Interno de Control al Reporte de Avances Trimestral del PTCI de la PROFEPA**, correspondiente al periodo del 1 al 31 de octubre de 2020; por lo que, conforme al soporte documental presentado y a la evaluación realizada por este OIC, se informa lo siguiente:

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.

✓ De las 48 acciones de mejora que se comprometieron en el PTCI 2020; se informa que al cierre del cuarto trimestre la PROFEPA reporta como concluidas las 48 acciones de control, y una vez realizada la verificación del soporte documental presentado, este OIC considera que se dio atención y cumplimiento total de las siguientes acciones de mejora:

E.C.	A.M.	Nombre	Porcentaje
1	1	Realizar una campaña, mediante comunicados internos mensuales y de forma permanente mediante el portal de Intranet de la PROFEPA, para exhortar el cumplimiento de metas establecidas y la importancia de su culminación en el cumplimiento de los objetivos institucionales.	100% Cuarto trimestre
1	2	Difundir, mediante comunicados internos mensuales y de forma permanente mediante el portal de Intranet de la PROFEPA, la misión, visión, objetivos estratégicos, para que sean ejercidos en el desempeño de las actividades diarias de los Servidores Públicos de PROFEPA	100% Tercer trimestre

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

Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/0325/2020.

E.C.	A.M.	Nombre	Porcentaje
2	3	Revisar y asegurar que la MIR se encuentre debidamente alineada al PND.	100% Cuarto trimestre
2	4	Asignar los objetivos y metas derivados del POA a los servidores públicos responsables para asegurar su cumplimiento. (DPE)	100% Cuarto trimestre
2	5	Definir los criterios para asegurar el cumplimiento y seguimiento permanente del POA y MIR.	100% Tercer trimestre
4	6	Realizar una campaña de comunicación interna que contribuya con la mejora del clima y cultura organizacional a partir de las áreas de oportunidad señaladas en las encuestas respectivas.	100% Tercer trimestre
5	7	Elaborar un diagnóstico sobre la estructura organizacional, con la finalidad de definir si requiere actualizarse o se mantiene a fin de asegurar que ésta segrega, delega y delimita de funciones y/o facultades entre el personal y, en su caso, registrar un escenario de estructura ante la Secretaría de la Función Pública.	100% Cuarto trimestre
5	8	Elaborar un diagnóstico sobre la estructura organizacional, con la finalidad de definir si requiere actualizarse o se mantiene a fin de asegurar que ésta segrega, delega y delimita de funciones y/o facultades entre el personal y, en su caso, registrar un escenario de estructura ante la Secretaría de la Función Pública.	100% Cuarto trimestre
5	9	Elaborar un diagnóstico sobre la estructura organizacional, con la finalidad de definir si requiere actualizarse o se mantiene a fin de asegurar que ésta segrega, delega y delimita de funciones y/o facultades entre el personal y, en su caso, registrar un escenario de estructura ante la Secretaría de la Función Pública.	100% Cuarto trimestre
5	10	Elaborar un diagnóstico sobre la estructura organizacional, con la finalidad de definir si requiere actualizarse o se mantiene a fin de asegurar que ésta segrega, delega y delimita de funciones y/o facultades entre el personal y, en su caso, registrar un escenario de estructura ante la Secretaría de la Función Pública.	100% Cuarto trimestre
6	11	Elaborar criterios internos, así como llevar a cabo su difusión con los titulares de las unidades administrativas, para la actualización de perfiles de puesto, y solicitar un diagnóstico de los perfiles de puesto que se requieran actualizar.	100% Cuarto trimestre
7	12	Realizar un diagnóstico para proponer la actualización o mantener el estatus de los Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos, conforme a las atribuciones conferidas, alineando los instrumentos a los objetivos y metas institucionales, así como evaluar dichos instrumentos mediante una cédula de evaluación.	100% Cuarto trimestre
7	13	Realizar un diagnóstico para proponer la actualización o mantener el estatus de los Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos, conforme a las atribuciones conferidas, alineando los instrumentos a los objetivos y metas institucionales, así como evaluar dichos instrumentos mediante una cédula de evaluación.	100% Cuarto trimestre
7	14	Realizar un diagnóstico para proponer la actualización o mantener el estatus de los Manuales de Organización Específicos y de	100% Cuarto trimestre

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

Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/0325/2020.

E.C.	A.M.	Nombre	Porcentaje
		Procedimientos, conforme a las atribuciones conferidas, alineando los instrumentos a los objetivos y metas institucionales, así como evaluar dichos instrumentos mediante una cédula de evaluación.	
7	15	Realizar un diagnóstico para proponer la actualización o mantener el estatus de los Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos, conforme a las atribuciones conferidas, alineando los instrumentos a los objetivos y metas institucionales, así como evaluar dichos instrumentos mediante una cédula de evaluación.	100% Cuarto trimestre
9	16	Generar un Tablero de Control para el seguimiento interno del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, en el que se identifiquen las acciones para asegurar su cumplimiento.	100% Cuarto trimestre
32	17	Diseñar y difundir entre las unidades administrativas de la PROFEPA el procedimiento para identificar riesgos de corrupción, abusos, fraudes potenciales que puedan afectar a la institución que deberá observarse permanentemente en el ejercicio cotidiano.	100% Cuarto trimestre
13	18	Generar informes mensuales automatizados de avance sobre el cumplimiento de metas a través del Sistema Institucional de Información Estratégica (SIIE) y/o del Sistema de Información Institucional (SIIP), así como reportar los mismos al área de planeación y evaluación a fin de reducir el riesgo de incumplimiento.	100% Cuarto trimestre
13	19	Generar informes mensuales automatizados de avance sobre el cumplimiento de metas a través del Sistema Institucional de Información Estratégica (SIIE) y/o del Sistema de Información Institucional (SIIP), así como reportar los mismos al área de planeación y evaluación a fin de reducir el riesgo de incumplimiento.	100% Cuarto trimestre
13	20	Generar informes mensuales automatizados de avance sobre el cumplimiento de metas a través del Sistema Institucional de Información Estratégica (SIIE) y/o del Sistema de Información Institucional (SIIP), así como reportar los mismos al área de planeación y evaluación a fin de reducir el riesgo de incumplimiento.	100% Cuarto trimestre
13	21	Generar informes mensuales automatizados de avance sobre el cumplimiento de metas a través del Sistema Institucional de Información Estratégica (SIIE) y/o del Sistema de Información Institucional (SIIP), así como reportar los mismos al área de planeación y evaluación a fin de reducir el riesgo de incumplimiento.	100% Cuarto trimestre
15	22	Dar seguimiento mensual a los indicadores y metas establecidos en la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) y del Programa Operativo Anual (POA), a fin de reportar su avance.	100% Cuarto trimestre
15	23	Dar seguimiento mensual a los indicadores y metas establecidos en la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) y del Programa Operativo Anual (POA), a fin de reportar su avance.	100% Cuarto trimestre

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

Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/0325/2020.

E.C.	A.M.	Nombre	Porcentaje
15	24	Dar seguimiento mensual a los indicadores y metas establecidos en la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) y del Programa Operativo Anual (POA), a fin de reportar su avance.	100% Cuarto trimestre
15	25	Dar seguimiento mensual a los indicadores y metas establecidos en la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) y del Programa Operativo Anual (POA), a fin de reportar su avance.	100% Cuarto trimestre
16	26	Elaborar un diagnóstico sobre el funcionamiento de los procesos de la unidad administrativa y elaborar una propuesta de mapeo de procesos para la unidad administrativa.	100% Cuarto trimestre
16	27	Elaborar un diagnóstico sobre el funcionamiento de los procesos de la unidad administrativa y elaborar una propuesta de mapeo de procesos para la unidad administrativa.	100% Cuarto trimestre
16	28	Elaborar un diagnóstico sobre el funcionamiento de los procesos de la unidad administrativa. Elaborar un diagnóstico sobre el funcionamiento de los procesos de la unidad administrativa. (SJ).	100% Cuarto trimestre
16	29	Elaborar un diagnóstico sobre el funcionamiento de los procesos de la unidad administrativa y elaborar una propuesta de mapeo de procesos para la unidad administrativa.	100% Cuarto trimestre
17	30	Elaborar y difundir entre las unidades administrativas la Guía para la identificación de la causa raíz de las debilidades de control y observaciones con recurrencia a fin de contribuir a corregir las debilidades e insuficiencias de control.	100% Cuarto trimestre
19	31	Elaborar y difundir entre las unidades administrativas los criterios para la elaboración de estudios de factibilidad e investigaciones de mercado.	100% Segundo trimestre
21	32	Actualizar el sistema o módulo de indicadores ambientales, para facilitar el registro de información y coadyuvar con el proceso de Auditoría Ambiental.	100% Cuarto trimestre
21	33	Atender las fallas que presenta la operación del Sistema de Auditoría Ambiental en Línea (SAAEL) a fin de fortalecer el proceso de Auditoría Ambiental.	100% Cuarto trimestre
23	34	Formalizar y difundir las Políticas y/o lineamientos para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	100% Cuarto trimestre
25	35	Emitir oficios y/o correos electrónicos, a las 32 Delegaciones de la PROFEPA en los Estados y por las tres Direcciones Generales de la Subprocuraduría de Recursos Naturales, para asegurar que la información que se capture en el Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) cuente con los requisitos de calidad, confiabilidad y consistencia.	100% Segundo trimestre
25	36	Difundir que se deberá establecer en el catálogo de SIIP, en el rubro "autoridades", que dicho rubro debe indicar que la denuncia fue remitida a la Subdelegación de Inspección.	100% Segundo trimestre

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

Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/0325/2020.

E.C.	A.M.	Nombre	Porcentaje
26	37	Conocer, atender y dar seguimiento a los lineamientos y/o criterios para la elaboración del informe anual, informe sectorial e informe anual del Titular del Ejecutivo, mediante el envío de información, así como verificando que atienda los objetivos estratégicos de la institución.	100% Cuarto trimestre
26	38	Conocer, atender y dar seguimiento a los lineamientos y/o criterios para la elaboración del informe anual, informe sectorial e informe anual del Titular del Ejecutivo, mediante el envío de información, así como verificando que atienda los objetivos estratégicos de la institución.	100% Cuarto trimestre
26	39	Conocer, atender y dar seguimiento a los lineamientos y/o criterios para la elaboración del informe anual, informe sectorial e informe anual del Titular del Ejecutivo, mediante el envío de información, así como verificando que atienda los objetivos estratégicos de la institución. (SII)	100% Cuarto trimestre
26	40	Conocer, atender y dar seguimiento a los lineamientos y/o criterios para la elaboración del informe anual, informe sectorial e informe anual del Titular del Ejecutivo, mediante el envío de información, así como verificando que atienda los objetivos estratégicos de la institución.	100% Cuarto trimestre
27	41	Emitir circular para dar seguimiento oportuno al ejercicio del presupuesto en las diversas unidades administrativas de la PROFEPA.	100% Tercer trimestre
29	42	Realizar una campaña de difusión de la Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.	100% Primer trimestre
29	43	Difundir en el apartado de integridad pública del portal de internet de la PROFEPA el Procedimiento de presentación de denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) de PROFEPA.)	100% Tercer trimestre
30	44	Informar trimestralmente a la Titular de la PROFEPA los avances del POA y de la MIR.	100% Tercer trimestre
32	45	Implementar los formatos "cédulas de cumplimiento" a fin de asegurar el oportuno seguimiento y atención de las observaciones del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT ó Recomendaciones de la ASF.	100% Cuarto trimestre
32	46	Implementar los formatos "cédulas de cumplimiento" a fin de asegurar el oportuno seguimiento y atención de las observaciones del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT ó Recomendaciones de la ASF.	100% Cuarto trimestre

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

Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/0325/2020.

E.C.	A.M.	Nombre	Porcentaje
32	47	Implementar los formatos "cédulas de cumplimiento" a fin de asegurar el oportuno seguimiento y atención de las observaciones del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT ó Recomendaciones de la ASF.	100% Cuarto trimestre
32	48	Implementar los formatos "cédulas de cumplimiento" a fin de asegurar el oportuno seguimiento y atención de las observaciones del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT ó Recomendaciones de la ASF.	100% Cuarto trimestre

Por lo anterior, se informa la situación que al 30 de octubre de 2020, presentó la PROFEPA respecto al comportamiento de las acciones de mejora comprometidas en su PTCI 2020.

Situación	Reporte de Avance PROFEPA	Verificación OIC
Concluidas	**48**	**48**
En proceso	0	0
Sin avance	0	0
Total	**48**	**48**

No omito señalar que el detalle del análisis y los comentarios de este OIC al avance de las acciones de mejora antes referidas se adjunta como anexo al presente oficio; **constante de quince fojas útiles con texto al reverso.**

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.

- ✓ La PROFEPA manifestó que no se registró problemática durante este periodo, el seguimiento y cumplimiento de las acciones de mejora; por lo que al cuarto trimestre se concluyeron al 100% las 48 acciones de mejora que componen el PTCI 2020, ello ha permitido contribuir al fortalecimiento institucional a partir de los beneficios que la implementación de las acciones de mejora ha traído consigo contribuyendo a la eficiencia, eficacia y transparencia de la Institución, lo que coadyuva en el cumplimiento de objetivos y metas establecidas.

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 debilidades o insuficiencias de control interno o fortalecer el Sistema de Control Interno.

- ✓ Este OIC considera que se ha dado atención a las 48 Acciones de Mejora de acuerdo a lo establecido en el PTCI 2020; asimismo, la Procuraduría señala que estas acciones de mejora agregan en general valor a la gestión Institucional para corregir debilidades o insuficiencias de control interno.

d) Firma del Coordinador de Control Interno y del Enlace del Sistema de Control Interno Institucional.

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

Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/0325/2020.

- ✓ El Reporte de Avance Trimestral del PTCI de la PROFEPA, se encuentra debidamente formalizado por el Coordinador de Control Interno y el Enlace del Sistema de Control Interno Institucional.

Sin otro particular, quedo de usted.

A T E N T A M E N T E
EL TITULAR

Mtro. Víctor Manuel Muciño García

C.c.p. C.P. Miguel Oscar Bernal Espinosa, Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del OIC en la SEMARNAT. Presente.
Lic. Francisco Jesús Hernández Barrios, Director General Adjunto de Profesionalización y Enlace del Sistema de Control Interno de la PROFEPA. Presente.

MOBE/HCBN/JCC/CAAA

FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL (RAT)
DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

INFORME DE EVALUACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL (OIC) AL RAT DEL PTCI
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE (PROFEPA).

EJERCICIO	2020
TRIMESTRE	Cuarto (octubre diciembre)

Anexo del Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/0325/2020

No. E. C.	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC
1	1	**Realizar una campaña, mediante comunicados internos mensuales y de forma permanente mediante el portal de Intranet de la PROFEPA, para exhortar el cumplimiento de metas establecidas y la importancia de su culminación en el cumplimiento de los objetivos institucionales** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se emitieron comunicados mensuales sobre la captura de información en el sistema institucional, estableciendo que dichos registros son fundamentales para los considerados para efectos de Evaluación así como para integrar los reportes requeridos por otras instancias. Así mismo se realizó la difusión correspondiente en el portal de la PROFEPA ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Correo de Solicitud de difusión. – Correo electrónico de comunicados internos mensuales. – Captura de pantalla de la difusión. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Comunicado Interno mensual Capturas de Pantalla de difusión en el portal de Intranet Oficio de solicitud para la difusión en el portal de Intranet.	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.
1	2	**Difundir, mediante comunicados internos mensuales y de forma permanente mediante el portal de Intranet de la PROFEPA, la misión, visión, objetivos estratégicos, para que sean ejercidos en el desempeño de las actividades diarias de los Servidores Públicos de PROFEPA.**	100%	Esta acción de mejora se atendió en el tercer trimestre.
2	3	**Revisar y asegurar que la MIR se encuentre debidamente alineada al PND.** **Actividad realizada por la Institución:**	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se

No. E.C.	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC
		– Se realizó el registro de los cambios solicitados en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH). ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Correo de reunión con enlaces. – Oficio de solicitud de actualización de la MIR (formato establecido por SHCP) – MIR actualizada – Captura de pantalla del ajuste registrado en el Portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH). ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Correos electrónicos. – Listas de reuniones de seguimiento MIR actualizada. – Capturas de Pantalla.		presenta se da por atendida la presente acción de mejora.
2	4	**Asignar los objetivos y metas derivados del POA a los servidores públicos responsables para asegurar su cumplimiento.** **Actividad realizada por la Institución:** – Se continuó con el seguimiento al POA previamente notificado a las unidades administrativas responsables y se solicitó el registro del avance correspondiente de los objetivos y metas institucionales. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Correo electrónico "numeralia" seguimiento de POA ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Oficio de Notificación del POA. – Correo electrónico para comunicar el POA	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.

No. E.C.	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC
2	5	**Definir los criterios para asegurar el cumplimiento y seguimiento permanente del POA y MIR.**	100%	Esta acción de mejora se atendió en el tercer trimestre.
4	6	**Realizar una campaña de comunicación interna que contribuya con la mejora del clima y cultura organizacional a partir de las áreas de oportunidad señaladas en las encuestas respectivas.**	100%	Esta acción de mejora se atendió en el tercer trimestre.
5	7	**Elaborar un diagnóstico sobre la estructura organizacional, con la finalidad de definir si requiere actualizarse o se mantiene a fin de asegurar que ésta segrega, delega y delimita de funciones y/o facultades entre el personal y, en su caso, registrar un escenario de estructura ante la Secretaría de la Función Pública.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se elaboró diagnóstico de la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Auditoria Ambiental (SAA). – Se identificó las funciones originales, con las funciones actuales de personal – Se analizó las actividades de cada perfil, actividades no definidas en las funciones originales y actuales, actividades no descritas en los perfiles y actividades generales o recurrentes. – Se identificaron requisitos necesarios del puesto. – Se realizó mapa de metas del personal con respecto a las metas institucionales. – Se elaboró nueva propuesta de estructura orgánica de la SAA. – Se elaboró propuesta de modificación de perfiles de puesto de la SAA. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Diagnóstico de Estructura Organizacional.	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.

No. E.C.	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC
		– Oficio de registro de Estructura. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Diagnóstico de Estructura Organizacional. – Oficio y/o Correo Electrónico de registro..		
5	**8**	**Elaborar un diagnóstico sobre la estructura organizacional, con la finalidad de definir si requiere actualizarse o se mantiene a fin de asegurar que ésta segrega, delega y delimita de funciones y/o facultades entre el personal y, en su caso, registrar un escenario de estructura ante la Secretaría de la Función Pública.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se elaboró el diagnóstico de la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Inspección Industrial. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Diagnóstico de Estructura Organizacional. – Oficio de registro de Estructura. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Diagnóstico de Estructura Organizacional. – Oficio y/o Correo Electrónico..	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.
5	**9**	**Elaborar un diagnóstico sobre la estructura organizacional, con la finalidad de definir si requiere actualizarse o se mantiene a fin de asegurar que ésta segrega, delega y delimita de funciones y/o facultades entre el personal y, en su caso, registrar un escenario de estructura ante la Secretaría de la Función Pública.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:**	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.

No. E. C.	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC
		– Se elaboró el diagnóstico de la estructura organizacional de la Subprocuraduría Jurídica. – Mediante oficio la Titular de la Subprocuraduría Jurídica, remitió a la Dirección General de Administración, la solicitud para modificar las denominaciones y líneas de mando de diversos perfiles. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Diagnóstico de Estructura Organizacional. – Oficio de registro de Estructura. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Diagnóstico de Estructura Organizacional. – Oficio y/o Correo Electrónico de registro de estructura ante la SFP.		
5	10	**Elaborar un diagnóstico sobre la estructura organizacional, con la finalidad de definir si requiere actualizarse o se mantiene a fin de asegurar que ésta segrega, delega y delimita de funciones y/o facultades entre el personal y, en su caso, registrar un escenario de estructura ante la Secretaría de la Función Pública.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se elaboró el diagnóstico de la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Recursos Naturales. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Diagnóstico de Estructura Organizacional. – Oficio de registro de Estructura. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Diagnóstico de Estructura Organizacional.	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.

No. E. C.	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC
		– Oficio y/o Correo Electrónico de registro de estructura ante la SFP.		
6	**11**	**Elaborar criterios internos, así como llevar a cabo su difusión con los titulares de las unidades administrativas, para la actualización de perfiles de puesto, y solicitar un diagnóstico de los perfiles de puesto que se requieran actualizar.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se difundieron los criterios para la actualización de los perfiles de puesto y fueron dados a conocer mediante reuniones de trabajo con los encargados de la elaboración de los diagnósticos y fueron dados a conocer de manera formal a las unidades administrativas. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Correos electrónicos de solicitud de diagnósticos y difusión de Criterios – Oficio para dar a conocer los Criterios – Criterios para la actualización de perfiles de puesto. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Criterios para la actualización de perfiles de puesto. – Oficio de difusión de los criterios y de solicitud de diagnóstico.	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.
7	**12**	**Realizar un diagnóstico para proponer la actualización o mantener el estatus de los Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos, conforme a las atribuciones conferidas, alineando los instrumentos a los objetivos y metas institucionales, así como evaluar dichos instrumentos mediante una cédula de evaluación.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:**	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.

No. E. C.	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC
		– Se elaboró el diagnóstico de los Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos. – Cedulas de Evaluación de los Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Diagnóstico de los Manuales. – Cédulas de Evaluación de los Manuales. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Diagnóstico de los Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos. – Cédulas de Evaluación de los Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos.		
7	**13**	**Realizar un diagnóstico para proponer la actualización o mantener el estatus de los Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos, conforme a las atribuciones conferidas, alineando los instrumentos a los objetivos y metas institucionales, así como evaluar dichos instrumentos mediante una cédula de evaluación.** **Actividad realizada por la Institución:** – Se elaboró un diagnóstico para proponer la actualización a mantener el status de los Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos de la Subprocuraduría Jurídica – Se elaboraron cedulas de evaluación de los cinco Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos.	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.

No. E. C.	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC
		– **Soporte documental remitido por la Institución:** – Diagnóstico de los Manuales. – Cédulas de Evaluación de los Manuales. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Diagnóstico de los Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos Cédulas de Evaluación de los Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos.		
7	**14**	**Realizar un diagnóstico para proponer la actualización o mantener el estatus de los Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos, conforme a las atribuciones conferidas, alineando los instrumentos a los objetivos y metas institucionales, así como evaluar dichos instrumentos mediante una cédula de evaluación.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se elaboró el diagnóstico sobre el status de los Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Diagnóstico de los Manuales. – Cédulas de Evaluación de los Manuales. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Diagnóstico de los Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos Cédulas de Evaluación de los Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos.	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.

No. E. C.	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC
7	15	**Realizar un diagnóstico para proponer la actualización o mantener el estatus de los Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos, conforme a las atribuciones conferidas, alineando los instrumentos a los objetivos y metas institucionales, así como evaluar dichos instrumentos mediante una cédula de evaluación.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se analizó la situación actual (estructura orgánica, perfiles de puestos y funciones realizadas) de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental (SAA). – Se realizó el mapeo general y especifico del proceso de Certificación Ambiental y se determinó el registro, Inventario, descripción y evaluación de procedimientos. – Se revisó y actualizó los procedimientos de la SAA, en función de la revisión de los perfiles de puestos y funciones realizadas. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Diagnóstico de los Manuales. – Cédulas de Evaluación de los Manuales. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Diagnóstico de los Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos Cédulas de Evaluación de los Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos.	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.
9	16	**Generar un Tablero de Control para el seguimiento interno del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, en el que se identifiquen las acciones para asegurar su cumplimiento.**	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.

No. E.C.	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC
		➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se continuó con la implementación del Tablero de Control diseñado y elaborado para el seguimiento interno del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos; este se encuentra basado en indicadores de semaforización con base en los porcentajes de avance trimestral conseguidos en la atención de las acciones. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Tablero de Control para el Seguimiento Trimestral del PTAR. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Tablero de Control para el seguimiento del PTAR.		
12	**17**	**Diseñar y difundir entre las unidades administrativas de la PROFEPA el procedimiento para identificar riesgos de corrupción, abusos, fraudes potenciales que puedan afectar a la institución que deberá observarse permanentemente en el ejercicio cotidiano.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se diseñó el mecanismo de control denominado "Procedimiento para identificar riesgos de corrupción, abusos, fraudes potenciales que pueden afectar a la institución", mismo que tiene por objetivo que la institución cuenta con un documento normativo interno que permita identificar los riesgos a los que se encuentran expuestos los diferentes procesos de la Procuraduría, mediante su identificación, evaluación, análisis, control, supervisión y comunicación adecuada, con la finalidad de asegurar en forma razonable que se lograran los objetivos institucionales en términos de eficacia, eficiencia y economía en un marco de rendición de cuentas y combate a la	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.

No. E. C.	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC
		corrupción. De este mecanismo, se llevó a cabo la difusión entre las diversas unidades responsables de la Procuraduría. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Procedimiento para identificar riesgos de corrupción, abusos, fraudes potenciales que puedan afectar a la Institución. – Oficio Circular No. PFPA/6/6.1/5C.3/0008/2020 ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Procedimiento para identificar riesgos de corrupción, abusos, fraudes potenciales que puedan afectar a la institución. – Oficio de difusión del procedimiento.		
13	18	**Generar informes mensuales automatizados de avance sobre el cumplimiento de metas a través del Sistema Institucional de Información Estratégica (SIIE) y/o del Sistema de Información Institucional (SIIP), así como reportar los mismos al área de planeación y evaluación a fin de reducir el riesgo de incumplimiento.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se generaron los reportes mensuales correspondientes y se realizó el reporte correspondiente ante la Dirección de Planeación y Evaluación a fin de dar seguimiento al cumplimiento de metas institucionales. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Reporte del foro virtual del SIIP del mes de octubre. – Informe de conclusión de acción de mejora. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:**	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.

No. E. C.	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC
		– Informes mensuales de los sistemas Correo electrónico de reporte		
13	**19**	**Generar informes mensuales automatizados de avance sobre el cumplimiento de metas a través del Sistema Institucional de Información Estratégica (SIIE) y/o del Sistema de Información Institucional (SIIP), así como reportar los mismos al área de planeación y evaluación a fin de reducir el riesgo de incumplimiento.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se generaron los reportes mensuales correspondientes y se realizó el reporte correspondiente ante la Dirección de Planeación y Evaluación a fin de dar seguimiento al cumplimiento de metas institucionales. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Correos electrónicos a Oficia de la Procuradora de actividades en el trimestre. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Informes mensuales de los sistemas – Correo electrónico de reporte	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.
13	**20**	**Generar informes mensuales automatizados de avance sobre el cumplimiento de metas a través del Sistema Institucional de Información Estratégica (SIIE) y/o del Sistema de Información Institucional (SIIP), así como reportar los mismos al área de planeación y evaluación a fin de reducir el riesgo de incumplimiento.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:**	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.

No. E. C.	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC
		– Se generaron los reportes mensuales correspondientes y se realizó el reporte correspondiente ante la Dirección de Planeación y Evaluación a fin de dar seguimiento al cumplimiento de metas institucionales. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Informe del SIIC y del SIIP. – Correos electrónicos. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Informes mensuales de los sistemas – Correo electrónico de reporte		
13	21	**Generar informes mensuales automatizados de avance sobre el cumplimiento de metas a través del Sistema Institucional de Información Estratégica (SIIE) y/o del Sistema de Información Institucional (SIIP), así como reportar los mismos al área de planeación y evaluación a fin de reducir el riesgo de incumplimiento.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se generaron los reportes mensuales correspondientes y se realizó el reporte correspondiente ante la Dirección de Planeación y Evaluación a fin de dar seguimiento al cumplimiento de metas institucionales. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Correos electrónicos del reporte de avance de MIR a septiembre. – Informes del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP). ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Informes mensuales de los sistemas Correo electrónico de reporte	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.

No. E. C.	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC
15	22	**Dar seguimiento mensual a los indicadores y metas establecidos en la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) y del Programa Operativo Anual (POA), a fin de reportar su avance.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se generaron los reportes mensuales correspondientes y se realizó el reporte de avance correspondiente ante la Dirección de Planeación y Evaluación a fin de dar seguimiento a la MIR y al POA y garantizar su cumplimiento en tiempo y forma. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Correos Electrónicos y Reportes de Seguimiento. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Correos Electrónicos y Reportes de Seguimiento.	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.
15	23	**Dar seguimiento mensual a los indicadores y metas establecidos en la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) y del Programa Operativo Anual (POA), a fin de reportar su avance.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se generaron los reportes mensuales correspondientes y se realizó el reporte de avance correspondiente ante la Dirección de Planeación y Evaluación a fin de dar seguimiento a la MIR y al POA y garantizar su cumplimiento en tiempo y forma. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Correos Electrónicos y Reportes de Seguimiento.	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.

No. E. C.	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC
		➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Correos Electrónicos y Reportes de Seguimiento.		
15	**24**	**Dar seguimiento mensual a los indicadores y metas establecidos en la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) y del Programa Operativo Anual (POA), a fin de reportar su avance.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se generaron los reportes mensuales correspondientes y se realizó el reporte de avance correspondiente ante la Dirección de Planeación y Evaluación a fin de dar seguimiento a la MIR y al POA y garantizar su cumplimiento en tiempo y forma. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Correos Electrónicos MIR 2020 – Reportes de Seguimiento. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Correos Electrónicos. – Reportes de Seguimiento.	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.
15	**25**	**Dar seguimiento mensual a los indicadores y metas establecidos en la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) y del Programa Operativo Anual (POA), a fin de reportar su avance.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:**	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.

No. E. C.	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC
		– Se generaron los reportes mensuales correspondientes y se realizó el reporte de avance correspondiente ante la Dirección de Planeación y Evaluación a fin de dar seguimiento a la MIR y al POA y garantizar su cumplimiento en tiempo y forma. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Correos Electrónicos. – Reportes de Seguimiento. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Correos Electrónicos. – Reportes de Seguimiento.		
16	**26**	**Elaborar un diagnóstico sobre el funcionamiento de los procesos de la unidad administrativa y elaborar una propuesta de mapeo de procesos para la unidad administrativa.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se analizó la estructura orgánica de la SAA. – Se analizó las funciones establecidas en perfiles de puesto vs actividades realizadas. – Se analizó la situación de las funciones de auditoría ambiental. – Se obtuvieron los resultados del diagnóstico. – Se realizó el mapeo general y especifico del proceso de Certificación Ambiental. – Se elaboró el Inventario de procedimientos. – Se revisaron y actualizaron los procedimientos de la SAA.	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.

No. E. C.	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC
		➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Diagnóstico sobre el funcionamiento de los procesos. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Diagnóstico sobre el funcionamiento de los procesos de la unidad administrativa Propuesta de mapeo de procesos de la Unidad Administrativa.		
16	**27**	**Elaborar un diagnóstico sobre el funcionamiento de los procesos de la unidad administrativa y elaborar una propuesta de mapeo de procesos para la unidad administrativa.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se elaboró el diagnóstico sobre el funcionamiento de los procesos de la unidad administrativa Propuesta de mapeo de procesos de la Unidad Administrativa de la Subprocuraduría de Inspección Industrial. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Diagnóstico sobre el funcionamiento de los procesos. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Diagnóstico sobre el funcionamiento de los procesos de la unidad administrativa. – Propuesta de mapeo de procesos de la Unidad Administrativa.	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.

No. E. C.	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC
16	**28**	**Elaborar un diagnóstico sobre el funcionamiento de los procesos de la unidad administrativa. Elaborar un diagnóstico sobre el funcionamiento de los procesos de la unidad administrativa.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se elaboró el diagnóstico sobre el funcionamiento de los procesos de la unidad administrativa. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Diagnóstico sobre el funcionamiento de los procesos. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Diagnóstico sobre el funcionamiento de los procesos de la unidad administrativa. – Propuesta de mapeo de procesos de la Unidad Administrativa.	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.
16	**29**	**Elaborar un diagnóstico sobre el funcionamiento de los procesos de la unidad administrativa y elaborar una propuesta de mapeo de procesos para la unidad administrativa.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se elaboró el diagnóstico sobre el funcionamiento de los procesos en materia de Recursos Naturales. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Diagnóstico sobre el funcionamiento de los procesos.	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.

No. E. C.	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC
		➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Diagnóstico sobre el funcionamiento de los procesos de la unidad administrativa. – Propuesta de mapeo de procesos de la Unidad Administrativa.		
17	30	**Elaborar y difundir entre las unidades administrativas la Guía para la identificación de la causa raíz de las debilidades de control y observaciones con recurrencia a fin de contribuir a corregir las debilidades e insuficiencias de control.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se elaboró el mecanismo de control denominado "Guía para la Identificación de la causa-raíz de las debilidades de control y observaciones con recurrencia", mismo que tiene por objetivo contar con un documento de fácil acceso, que oriente y sirva de apoyo para el análisis de los procesos con el objeto de identificar la causa-raíz de las debilidades de control y observaciones con recurrencia. De este mecanismo, se llevó a cabo la difusión entre las diversas unidades responsables de la Procuraduría. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Guía para la identificación de la causa raíz de las debilidades de control y observaciones con recurrencia. – Oficio Circular No. PFPA/6/0036/2020. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Guía para la identificación de la causa raíz de las debilidades de control y observaciones con recurrencia.	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.

No. E. C.	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC
		– Oficio de difusión.		
19	**31**	**Elaborar y difundir entre las unidades administrativas los criterios para la elaboración de estudios de factibilidad e investigaciones de mercado.**	100%	Esta acción de mejora se atendió en el segundo trimestre.
21	**32**	**Actualizar el sistema o módulo de indicadores ambientales, para facilitar el registro de información y coadyuvar con el proceso de Auditoría Ambiental.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se organizó una reunión técnica con la DGAEI para explicar el proceso del ejercicio estadístico. – Se elaboró matriz de requerimientos para el Sistema de Datos Estadísticos Ambientales (SIDEA). – Se definió las prioridades para las adecuaciones y mejoras del SIDEA. – Se realizó las adecuaciones y mejoras del SIDEA. – Se realizó reuniones de trabajo para revisar avances. – Se realizó pruebas funcionales, revisión de Inconsistencias, errores y validación del sistema. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Actualización y mejora del sistema de datos estadísticos ambientales para el registro de información y coadyuvar con el proceso de auditoría. – Funcionamiento del Sistema. – Minuta de reunión para revisar avances. – Matriz de Requerimientos. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:**	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.

No. E. C.	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC
		– Matriz de requerimientos Minutas de reuniones. – Programas de Trabajo. – Capturas de pantalla del funcionamiento del sistema o módulo.		
21	33	**Atender las fallas que presenta la operación del Sistema de Auditoría Ambiental en Línea (SAAEL) a fin de fortalecer el proceso de Auditoría Ambiental.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se informó de forma continua a la DGAEI las fallas que se reportan por parte de los usuarios del SAAEL por correo electrónico. – Se elaboró una bitácora de fallas del SAAEL para su control. – Se generaron reportes de las fallas del SAAEL. – Se elaboró propuesta de proyecto: rediseño del sistema de auditoría ambiental en línea. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Evidencia de las fallas del SAAEL reportadas en el mes de octubre. – Bitácora de las fallas del SAAEL. – Reporte Estadístico de las fallas del SAAEL. – Reporte de fallas del SAAEL. – Control de movimientos de usuarios del SAAEL. – Propuesta del proyecto: rediseño del sistema de auditoría ambiental en línea. – Minutas de Reuniones. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Minutas de reuniones. – Reportes de fallas.	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.

No. E.C.	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC
		– Correos electrónicos. – Documentos técnicos.		
23	**34**	**Formalizar y difundir las Políticas y/o lineamientos para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se sometieron a consideración del Área Jurídica las Políticas para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para su correspondiente difusión. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Políticas para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicaciones formalizadas ante el área jurídica. – Oficios. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Políticas y/o lineamientos formalizados – Oficio de difusión	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.
25	**35**	**Emitir oficios y/o correos electrónicos, a las 32 Delegaciones de la PROFEPA en los Estados y por las tres Direcciones Generales de la Subprocuraduría de Recursos Naturales, para asegurar que la información que se capture en el Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) cuente con los requisitos de calidad, confiabilidad y consistencia.**	100%	Esta acción de mejora se atendió en el segundo trimestre.

No. E. C.	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC
25	**36**	**Difundir que se deberá establecer en el catálogo de SIIP, en el rubro "autoridades", que dicho rubro debe indicar que la denuncia fue remitida a la Subdelegación de Inspección.**	100%	Esta acción de mejora se atendió en el segundo trimestre.
26	**37**	**Conocer, atender y dar seguimiento a los lineamientos y/o criterios para la elaboración del informe anual, informe sectorial e informe anual del Titular del Ejecutivo, mediante el envío de información, así como verificando que atienda los objetivos estratégicos de la institución.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se elaboró la parte correspondiente de la Subprocuraduría de Auditoria Ambiental para el informe de gobierno 2019-2020 y el Informe de labores de la SEMARNAT 2019-2020 como parte de la contribución de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente del sector ambiental federal, usando los lineamientos establecidos para su elaboración. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Lineamientos y/o criterios para la elaboración del informe anual. – Informe sectorial e informe anual del Titular del Ejecutivo. – Aportación de la SAA al 2do Informe de Gobierno 2019.2020. – Aportación de la SAA al Informe de Labores de la SEMARNAT 2019-2020. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Lineamientos y/o criterios para la elaboración del informe anual, – Informe sectorial e informe anual del Titular del Ejecutivo. – Correo electrónico de envío de información atendiendo lineamientos y/o criterios.	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.

No. E. C.	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC
26	**38**	**Conocer, atender y dar seguimiento a los lineamientos y/o criterios para la elaboración del informe anual, informe sectorial e informe anual del Titular del Ejecutivo, mediante el envío de información, así como verificando que atienda los objetivos estratégicos de la institución.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Informes de Gobierno y de Labores, los cuales contienen las aportaciones de la Subprocuraduría de Recursos Naturales. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Lineamientos y/o criterios para la elaboración del Informe anual, informe sectorial e informe anual del Titular del Ejecutivo. – Correos electrónicos e informes. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Lineamientos y/o criterios para la elaboración del informe anual, – informe sectorial e informe anual del Titular del Ejecutivo. – Correo electrónico de envío de información atendiendo lineamientos y/o criterios.	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.
26	**39**	**Conocer, atender y dar seguimiento a los lineamientos y/o criterios para la elaboración del informe anual, informe sectorial e informe anual del Titular del Ejecutivo, mediante el envío de información, así como verificando que atienda los objetivos estratégicos de la institución.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Mediante correos electrónicos la Dirección de Planeación de la PROFEPA solicita la información para la integración de los diversos informes que aporta	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.

No. E. C.	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC
		la Institución, donde se definen claramente cuáles son los criterios que se deben de utilizar para la integración de cada documento. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Lineamientos y/o criterios para la elaboración del Informe anual, informe sectorial e informe anual del Titular del Ejecutivo. – Correos electrónicos. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Lineamientos y/o criterios para la elaboración del informe anual, – informe sectorial e informe anual del Titular del Ejecutivo – Correo electrónico de envío de información atendiendo lineamientos y/o criterios.		
26	**40**	**Conocer, atender y dar seguimiento a los lineamientos y/o criterios para la elaboración del informe anual, informe sectorial e informe anual del Titular del Ejecutivo, mediante el envío de información, así como verificando que atienda los objetivos estratégicos de la institución.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se colaboró en la elaboración del Segundo Informe de Laborales, correspondiente al periodo del 1 de septiembre de 2019 al 30 de junio de 2020, cuya versión final fue publicada en el portal oficial del Gobierno Federal, para lo cual se tuvieron diversas comunicaciones electrónicas entre la Subprocuraduría Jurídica y la Dirección de Evaluación y Planeación. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:**	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.

No. E. C.	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC
		– Lineamientos y/o criterios para la elaboración del Informe anual, informe sectorial e informe anual del Titular del Ejecutivo. – Publicación en el sitio gob.mx del SEGUNDO INFORME DE LABORALES, correspondiente al periodo del 1 de septiembre de 2019 al 30 de junio de 2020, en la liga: https://www.gob.mx/cms/uploada/atachment/file/575593/MEDIO_AMBIENTE_2-INFORME-DE-LABORES_3_compressed.pdf. – Correos electrónicos. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Lineamientos y/o criterios para la elaboración del informe anual, – informe sectorial e informe anual del Titular del Ejecutivo. – Correo electrónico de envío de información atendiendo lineamientos y/o criterios.		
27	**41**	**Emitir circular para dar seguimiento oportuno al ejercicio del presupuesto en las diversas unidades administrativas de la PROFEPA.**	100%	Esta acción de mejora se acreditó en el tercer trimestre.
29	**42**	**Realizar una campaña de difusión de la Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.**	100%	Esta acción de mejora se acreditó en el primer trimestre.
29	**43**	**Difundir en el apartado de integridad pública del portal de internet de la PROFEPA el Procedimiento de presentación de denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) de PROFEPA.**	100%	Esta acción de mejora se acreditó en el tercer trimestre.

No. E.C.	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC
30	44	**Informar trimestralmente a la Titular de la PROFEPA los avances del POA y de la MIR.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se realizaron notas informativas para hacer del conocimiento de la titular el avance de cumplimiento de metas de la MIR. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Notas informativas trimestrales ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Captura de Pantalla del apartado de Integridad Pública	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.
32	45	**Implementar los formatos "cédulas de cumplimiento" a fin de asegurar el oportuno seguimiento y atención de las observaciones del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT o Recomendaciones de la ASF.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se emplearon las cedulas de cumplimiento para la atención de las recomendaciones emitidas por las instancias fiscalizadoras. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Cédulas de cumplimiento. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:**	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.

No. E. C.	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC
		– Cédulas de cumplimiento.		
32	**46**	**Implementar los formatos "cédulas de cumplimiento" a fin de asegurar el oportuno seguimiento y atención de las observaciones del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT o Recomendaciones de la ASF.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Atención de los requerimientos del OIC y de la ASF, mediante cedulas de cumplimiento. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Acuses de oficios de entrega de información. – Cédulas de cumplimiento ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Cédulas de cumplimiento	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.
32	**47**	**Implementar los formatos "cédulas de cumplimiento" a fin de asegurar el oportuno seguimiento y atención de las observaciones del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT o Recomendaciones de la ASF.** **Actividad realizada por la Institución:** – Fue diseñada e implementada la herramienta denominada "Cedula de Cumplimiento", siendo esta un mecanismo con el que se ha podido llevar un seguimiento puntual de los avances en la atención de las observaciones y/o recomendaciones por las diferentes instancias fiscalizadoras.. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:**	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.

No. E. C.	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC
		– Cedulas de cumplimiento. – Oficio No. PFPA/6.1/10C.17.1/108/2020; – Oficio No. PFPA/6.1/10C.17.1/109/2020; – Oficio No. PFPA/6.1/10C.17.1/110/2020; – Oficio No. PFPA/6.1/10C.17.1/111/2020; – Oficio No. PFPA/6.1/10C.17.1/113/2020.. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Cédulas de cumplimiento		
32	**48**	**Implementar los formatos "cédulas de cumplimiento" a fin de asegurar el oportuno seguimiento y atención de las observaciones del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT o Recomendaciones de la ASF.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se diseñó un esquema de "Cedulas de Cumplimiento", e implementó dicho mecanismo, para asegurar el oportuno seguimiento y atención de las observaciones del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT ó Recomendaciones de la ASF. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Cedulas de cumplimiento empleados para asegurar el oportuno seguimiento y atención a las observaciones del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT o Recomendaciones de la ASF. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Cédulas de cumplimiento	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL (RAT)
DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

INFORME DE EVALUACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL (OIC) AL RAT DEL PTCI
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE (PROFEPA).

EJERCICIO	2020
TRIMESTRE	Cuarto (octubre diciembre)

Anexo del Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/0325/2020

No. E. C.	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC

Elaboró, verificó y analizó el soporte documental enviado por la PROFEPA a través del Reporte de Avances Trimestral del PTCI.

Lic. Javier Cuellar Carmona
Analista Senior Adscrito al Órgano Interno de Control en la SEMARNAT

Supervisó

Lic. Hugo César Balcón Neria
Abogado de Quejas del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT

Aprobó

C.P. Miguel Oscar Bernal Espinosa
Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública
Órgano Interno de Control en la SEMARNAT

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

Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/0325/2020.

Asunto: Informe de Evaluación del Órgano Interno de Control al Reporte de Avances Trimestral del PTCI, correspondiente al cuarto trimestre de la PROFEPA 2020.

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
16 DIC 2020
HORA: 11 : 09
RECIBE: Mariana Rodriguez
ANEXO(S): 15 Fojas

Dra. Blanca Alicia Mendoza Vera
Procuradora Federal de Protección al Ambiente.

Mtro. Jonathan Caballero Hernández
Director General Adjunto de Administración, Encargado del Despacho de la Dirección General de Administración y Coordinador de Control Interno de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA).

Ciudad de México, 15 de diciembre de 2020.

Derivado del análisis al Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2020 de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), presentado a este Órgano Interno de Control (OIC) el 25 de noviembre del presente año, mediante oficio No. PFPA/6/0831/2020 y en cumplimiento a lo estipulado en el ARTÍCULO SEGUNDO, TÍTULO SEGUNDO, CAPÍTULO III, SECCIÓN III, numeral 19, fracción I del *"ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno (ACUERDO)"*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de noviembre de 2016 y su reforma del 05 de septiembre de 2018, se presenta **el Informe de Evaluación del Órgano Interno de Control al Reporte de Avances Trimestral del PTCI de la PROFEPA**, correspondiente al periodo del 1 al 31 de octubre de 2020; por lo que, conforme al soporte documental presentado y a la evaluación realizada por este OIC, se informa lo siguiente:

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.

- ✓ De las 48 acciones de mejora que se comprometieron en el PTCI 2020; se informa que al cierre del cuarto trimestre la PROFEPA reporta como concluidas las 48 acciones de control, y una vez realizada la verificación del soporte documental presentado, este OIC considera que se dio atención y cumplimiento total de las siguientes acciones de mejora:

E.C.	A.M.	Nombre	Porcentaje
1	1	Realizar una campaña, mediante comunicados internos mensuales y de forma permanente mediante el portal de Intranet de la PROFEPA, para exhortar el cumplimiento de metas establecidas y la importancia de su culminación en el cumplimiento de los objetivos institucionales.	100% Cuarto trimestre
1	2	Difundir, mediante comunicados internos mensuales y de forma permanente mediante el portal de Intranet de la PROFEPA, la misión, visión, objetivos estratégicos, para que sean ejercidos en el desempeño de las actividades diarias de los Servidores Públicos de PROFEPA	100% Tercer trimestre

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

Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/0325/2020.

E.C.	A.M.	Nombre	Porcentaje
2	3	Revisar y asegurar que la MIR se encuentre debidamente alineada al PND.	100% Cuarto trimestre
2	4	Asignar los objetivos y metas derivados del POA a los servidores públicos responsables para asegurar su cumplimiento. (DPE)	100% Cuarto trimestre
2	5	Definir los criterios para asegurar el cumplimiento y seguimiento permanente del POA y MIR.	100% Tercer trimestre
4	6	Realizar una campaña de comunicación interna que contribuya con la mejora del clima y cultura organizacional a partir de las áreas de oportunidad señaladas en las encuestas respectivas.	100% Tercer trimestre
5	7	Elaborar un diagnóstico sobre la estructura organizacional, con la finalidad de definir si requiere actualizarse o se mantiene a fin de asegurar que ésta segrega, delega y delimita de funciones y/o facultades entre el personal y, en su caso, registrar un escenario de estructura ante la Secretaría de la Función Pública.	100% Cuarto trimestre
5	8	Elaborar un diagnóstico sobre la estructura organizacional, con la finalidad de definir si requiere actualizarse o se mantiene a fin de asegurar que ésta segrega, delega y delimita de funciones y/o facultades entre el personal y, en su caso, registrar un escenario de estructura ante la Secretaría de la Función Pública.	100% Cuarto trimestre
5	9	Elaborar un diagnóstico sobre la estructura organizacional, con la finalidad de definir si requiere actualizarse o se mantiene a fin de asegurar que ésta segrega, delega y delimita de funciones y/o facultades entre el personal y, en su caso, registrar un escenario de estructura ante la Secretaría de la Función Pública.	100% Cuarto trimestre
5	10	Elaborar un diagnóstico sobre la estructura organizacional, con la finalidad de definir si requiere actualizarse o se mantiene a fin de asegurar que ésta segrega, delega y delimita de funciones y/o facultades entre el personal y, en su caso, registrar un escenario de estructura ante la Secretaría de la Función Pública.	100% Cuarto trimestre
6	11	Elaborar criterios internos, así como llevar a cabo su difusión con los titulares de las unidades administrativas, para la actualización de perfiles de puesto, y solicitar un diagnóstico de los perfiles de puesto que se requieran actualizar.	100% Cuarto trimestre
7	12	Realizar un diagnóstico para proponer la actualización o mantener el estatus de los Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos, conforme a las atribuciones conferidas, alineando los instrumentos a los objetivos y metas institucionales, así como evaluar dichos instrumentos mediante una cédula de evaluación.	100% Cuarto trimestre
7	13	Realizar un diagnóstico para proponer la actualización o mantener el estatus de los Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos, conforme a las atribuciones conferidas, alineando los instrumentos a los objetivos y metas institucionales, así como evaluar dichos instrumentos mediante una cédula de evaluación.	100% Cuarto trimestre
7	14	Realizar un diagnóstico para proponer la actualización o mantener el estatus de los Manuales de Organización Específicos y de	100% Cuarto trimestre

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

Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/0325/2020.

E.C.	A.M.	Nombre	Porcentaje
		Procedimientos, conforme a las atribuciones conferidas, alineando los instrumentos a los objetivos y metas institucionales, así como evaluar dichos instrumentos mediante una cédula de evaluación.	
7	15	Realizar un diagnóstico para proponer la actualización o mantener el estatus de los Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos, conforme a las atribuciones conferidas, alineando los instrumentos a los objetivos y metas institucionales, así como evaluar dichos instrumentos mediante una cédula de evaluación.	100% Cuarto trimestre
9	16	Generar un Tablero de Control para el seguimiento interno del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, en el que se identifiquen las acciones para asegurar su cumplimiento.	100% Cuarto trimestre
32	17	Diseñar y difundir entre las unidades administrativas de la PROFEPA el procedimiento para identificar riesgos de corrupción, abusos, fraudes potenciales que puedan afectar a la institución que deberá observarse permanentemente en el ejercicio cotidiano.	100% Cuarto trimestre
13	18	Generar informes mensuales automatizados de avance sobre el cumplimiento de metas a través del Sistema Institucional de Información Estratégica (SIIE) y/o del Sistema de Información Institucional (SIIP), así como reportar los mismos al área de planeación y evaluación a fin de reducir el riesgo de incumplimiento.	100% Cuarto trimestre
13	19	Generar informes mensuales automatizados de avance sobre el cumplimiento de metas a través del Sistema Institucional de Información Estratégica (SIIE) y/o del Sistema de Información Institucional (SIIP), así como reportar los mismos al área de planeación y evaluación a fin de reducir el riesgo de incumplimiento.	100% Cuarto trimestre
13	20	Generar informes mensuales automatizados de avance sobre el cumplimiento de metas a través del Sistema Institucional de Información Estratégica (SIIE) y/o del Sistema de Información Institucional (SIIP), así como reportar los mismos al área de planeación y evaluación a fin de reducir el riesgo de incumplimiento.	100% Cuarto trimestre
13	21	Generar informes mensuales automatizados de avance sobre el cumplimiento de metas a través del Sistema Institucional de Información Estratégica (SIIE) y/o del Sistema de Información Institucional (SIIP), así como reportar los mismos al área de planeación y evaluación a fin de reducir el riesgo de incumplimiento.	100% Cuarto trimestre
15	22	Dar seguimiento mensual a los indicadores y metas establecidos en la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) y del Programa Operativo Anual (POA), a fin de reportar su avance.	100% Cuarto trimestre
15	23	Dar seguimiento mensual a los indicadores y metas establecidos en la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) y del Programa Operativo Anual (POA), a fin de reportar su avance.	100% Cuarto trimestre

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

Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/0325/2020.

E.C.	A.M.	Nombre	Porcentaje
15	24	Dar seguimiento mensual a los indicadores y metas establecidos en la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) y del Programa Operativo Anual (POA), a fin de reportar su avance.	100% Cuarto trimestre
15	25	Dar seguimiento mensual a los indicadores y metas establecidos en la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) y del Programa Operativo Anual (POA), a fin de reportar su avance.	100% Cuarto trimestre
16	26	Elaborar un diagnóstico sobre el funcionamiento de los procesos de la unidad administrativa y elaborar una propuesta de mapeo de procesos para la unidad administrativa.	100% Cuarto trimestre
16	27	Elaborar un diagnóstico sobre el funcionamiento de los procesos de la unidad administrativa y elaborar una propuesta de mapeo de procesos para la unidad administrativa.	100% Cuarto trimestre
16	28	Elaborar un diagnóstico sobre el funcionamiento de los procesos de la unidad administrativa. Elaborar un diagnóstico sobre el funcionamiento de los procesos de la unidad administrativa. (SJ).	100% Cuarto trimestre
16	29	Elaborar un diagnóstico sobre el funcionamiento de los procesos de la unidad administrativa y elaborar una propuesta de mapeo de procesos para la unidad administrativa.	100% Cuarto trimestre
17	30	Elaborar y difundir entre las unidades administrativas la Guía para la identificación de la causa raíz de las debilidades de control y observaciones con recurrencia a fin de contribuir a corregir las debilidades e insuficiencias de control.	100% Cuarto trimestre
19	31	Elaborar y difundir entre las unidades administrativas los criterios para la elaboración de estudios de factibilidad e investigaciones de mercado.	100% Segundo trimestre
21	32	Actualizar el sistema o módulo de indicadores ambientales, para facilitar el registro de información y coadyuvar con el proceso de Auditoría Ambiental.	100% Cuarto trimestre
21	33	Atender las fallas que presenta la operación del Sistema de Auditoría Ambiental en Línea (SAAEL) a fin de fortalecer el proceso de Auditoría Ambiental.	100% Cuarto trimestre
23	34	Formalizar y difundir las Políticas y/o lineamientos para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	100% Cuarto trimestre
25	35	Emitir oficios y/o correos electrónicos, a las 32 Delegaciones de la PROFEPA en los Estados y por las tres Direcciones Generales de la Subprocuraduría de Recursos Naturales, para asegurar que la información que se capture en el Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) cuente con los requisitos de calidad, confiabilidad y consistencia.	100% Segundo trimestre
25	36	Difundir que se deberá establecer en el catálogo de SIIP, en el rubro "autoridades", que dicho rubro debe indicar que la denuncia fue remitida a la Subdelegación de Inspección.	100% Segundo trimestre

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

Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/0325/2020.

E.C.	A.M.	Nombre	Porcentaje
26	37	Conocer, atender y dar seguimiento a los lineamientos y/o criterios para la elaboración del informe anual, informe sectorial e informe anual del Titular del Ejecutivo, mediante el envío de información, así como verificando que atienda los objetivos estratégicos de la institución.	100% Cuarto trimestre
26	38	Conocer, atender y dar seguimiento a los lineamientos y/o criterios para la elaboración del informe anual, informe sectorial e informe anual del Titular del Ejecutivo, mediante el envío de información, así como verificando que atienda los objetivos estratégicos de la institución.	100% Cuarto trimestre
26	39	Conocer, atender y dar seguimiento a los lineamientos y/o criterios para la elaboración del informe anual, informe sectorial e informe anual del Titular del Ejecutivo, mediante el envío de información, así como verificando que atienda los objetivos estratégicos de la institución. (SII)	100% Cuarto trimestre
26	40	Conocer, atender y dar seguimiento a los lineamientos y/o criterios para la elaboración del informe anual, informe sectorial e informe anual del Titular del Ejecutivo, mediante el envío de información, así como verificando que atienda los objetivos estratégicos de la institución.	100% Cuarto trimestre
27	41	Emitir circular para dar seguimiento oportuno al ejercicio del presupuesto en las diversas unidades administrativas de la PROFEPA.	100% Tercer trimestre
29	42	Realizar una campaña de difusión de la Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.	100% Primer trimestre
29	43	Difundir en el apartado de integridad pública del portal de internet de la PROFEPA el Procedimiento de presentación de denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) de PROFEPA.)	100% Tercer trimestre
30	44	Informar trimestralmente a la Titular de la PROFEPA los avances del POA y de la MIR.	100% Tercer trimestre
32	45	Implementar los formatos "cédulas de cumplimiento" a fin de asegurar el oportuno seguimiento y atención de las observaciones del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT ó Recomendaciones de la ASF.	100% Cuarto trimestre
32	46	Implementar los formatos "cédulas de cumplimiento" a fin de asegurar el oportuno seguimiento y atención de las observaciones del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT ó Recomendaciones de la ASF.	100% Cuarto trimestre

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

Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/0325/2020.

E.C.	A.M.	Nombre	Porcentaje
32	47	Implementar los formatos "cédulas de cumplimiento" a fin de asegurar el oportuno seguimiento y atención de las observaciones del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT ó Recomendaciones de la ASF.	100% Cuarto trimestre
32	48	Implementar los formatos "cédulas de cumplimiento" a fin de asegurar el oportuno seguimiento y atención de las observaciones del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT ó Recomendaciones de la ASF.	100% Cuarto trimestre

Por lo anterior, se informa la situación que al 30 de octubre de 2020, presentó la PROFEPA respecto al comportamiento de las acciones de mejora comprometidas en su PTCI 2020.

Situación	Reporte de Avance PROFEPA	Verificación OIC
Concluidas	**48**	**48**
En proceso	0	0
Sin avance	0	0
Total	**48**	**48**

No omito señalar que el detalle del análisis y los comentarios de este OIC al avance de las acciones de mejora antes referidas se adjunta como anexo al presente oficio; **constante de quince fojas útiles con texto al reverso.**

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.

- ✓ La PROFEPA manifestó que no se registró problemática durante este periodo, el seguimiento y cumplimiento de las acciones de mejora; por lo que al cuarto trimestre se concluyeron al 100% las 48 acciones de mejora que componen el PTCI 2020, ello ha permitido contribuir al fortalecimiento institucional a partir de los beneficios que la implementación de las acciones de mejora ha traído consigo contribuyendo a la eficiencia, eficacia y transparencia de la Institución, lo que coadyuva en el cumplimiento de objetivos y metas establecidas.

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 debilidades o insuficiencias de control interno o fortalecer el Sistema de Control Interno.

- ✓ Este OIC considera que se ha dado atención a las 48 Acciones de Mejora de acuerdo a lo establecido en el PTCI 2020; asimismo, la Procuraduría señala que estas acciones de mejora agregan en general valor a la gestión Institucional para corregir debilidades o insuficiencias de control interno.

d) Firma del Coordinador de Control Interno y del Enlace del Sistema de Control Interno Institucional.

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

Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/0325/2020.

- ✓ El Reporte de Avance Trimestral del PTCI de la PROFEPA, se encuentra debidamente formalizado por el Coordinador de Control Interno y el Enlace del Sistema de Control Interno Institucional.

Sin otro particular, quedo de usted.

A T E N T A M E N T E
EL TITULAR

Mtro. Víctor Manuel Muciño García

C.c.p. C.P. Miguel Oscar Bernal Espinosa, Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del OIC en la SEMARNAT. Presente.
Lic. Francisco Jesús Hernández Barrios, Director General Adjunto de Profesionalización y Enlace del Sistema de Control Interno de la PROFEPA. Presente.

MOBE/HCBN/JGC/CAAA

FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL (RAT)
DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

INFORME DE EVALUACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL (OIC) AL RAT DEL PTCI
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE (PROFEPA).

EJERCICIO	2020
TRIMESTRE	Cuarto (octubre diciembre)

Anexo del Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/0325/2020

No. E. C.	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC
1	1	**Realizar una campaña, mediante comunicados internos mensuales y de forma permanente mediante el portal de Intranet de la PROFEPA, para exhortar el cumplimiento de metas establecidas y la importancia de su culminación en el cumplimiento de los objetivos institucionales** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se emitieron comunicados mensuales sobre la captura de información en el sistema institucional, estableciendo que dichos registros son fundamentales para los considerados para efectos de Evaluación así como para integrar los reportes requeridos por otras instancias. Así mismo se realizó la difusión correspondiente en el portal de la PROFEPA ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Correo de Solicitud de difusión. – Correo electrónico de comunicados internos mensuales. – Captura de pantalla de la difusión. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Comunicado Interno mensual Capturas de Pantalla de difusión en el portal de Intranet Oficio de solicitud para la difusión en el portal de Intranet.	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.
1	2	**Difundir, mediante comunicados internos mensuales y de forma permanente mediante el portal de Intranet de la PROFEPA, la misión, visión, objetivos estratégicos, para que sean ejercidos en el desempeño de las actividades diarias de los Servidores Públicos de PROFEPA.**	100%	Esta acción de mejora se atendió en el tercer trimestre.
2	3	**Revisar y asegurar que la MIR se encuentre debidamente alineada al PND.** **Actividad realizada por la Institución:**	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se

No. E. C.	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC
		– Se realizó el registro de los cambios solicitados en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH). ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Correo de reunión con enlaces. – Oficio de solicitud de actualización de la MIR (formato establecido por SHCP) – MIR actualizada – Captura de pantalla del ajuste registrado en el Portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH). ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Correos electrónicos. – Listas de reuniones de seguimiento MIR actualizada. – Capturas de Pantalla.		presenta se da por atendida la presente acción de mejora.
2	4	**Asignar los objetivos y metas derivados del POA a los servidores públicos responsables para asegurar su cumplimiento.** **Actividad realizada por la Institución:** – Se continuó con el seguimiento al POA previamente notificado a las unidades administrativas responsables y se solicitó el registro del avance correspondiente de los objetivos y metas institucionales. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Correo electrónico "numeralia" seguimiento de POA ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Oficio de Notificación del POA. – Correo electrónico para comunicar el POA	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.

No. E. C.	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC
2	**5**	**Definir los criterios para asegurar el cumplimiento y seguimiento permanente del POA y MIR.**	100%	Esta acción de mejora se atendió en el tercer trimestre.
4	**6**	**Realizar una campaña de comunicación interna que contribuya con la mejora del clima y cultura organizacional a partir de las áreas de oportunidad señaladas en las encuestas respectivas.**	100%	Esta acción de mejora se atendió en el tercer trimestre.
5	**7**	**Elaborar un diagnóstico sobre la estructura organizacional, con la finalidad de definir si requiere actualizarse o se mantiene a fin de asegurar que ésta segrega, delega y delimita de funciones y/o facultades entre el personal y, en su caso, registrar un escenario de estructura ante la Secretaría de la Función Pública.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se elaboró diagnóstico de la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Auditoria Ambiental (SAA). – Se identificó las funciones originales, con las funciones actuales de personal – Se analizó las actividades de cada perfil, actividades no definidas en las funciones originales y actuales, actividades no descritas en los perfiles y actividades generales o recurrentes. – Se identificaron requisitos necesarios del puesto. – Se realizó mapa de metas del personal con respecto a las metas institucionales. – Se elaboró nueva propuesta de estructura orgánica de la SAA. – Se elaboró propuesta de modificación de perfiles de puesto de la SAA. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Diagnóstico de Estructura Organizacional.	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.

No. E. C.	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC
		– Oficio de registro de Estructura. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Diagnóstico de Estructura Organizacional. – Oficio y/o Correo Electrónico de registro..		
5	**8**	**Elaborar un diagnóstico sobre la estructura organizacional, con la finalidad de definir si requiere actualizarse o se mantiene a fin de asegurar que ésta segrega, delega y delimita de funciones y/o facultades entre el personal y, en su caso, registrar un escenario de estructura ante la Secretaría de la Función Pública.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se elaboró el diagnóstico de la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Inspección Industrial. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Diagnóstico de Estructura Organizacional. – Oficio de registro de Estructura. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Diagnóstico de Estructura Organizacional. – Oficio y/o Correo Electrónico..	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.
5	**9**	**Elaborar un diagnóstico sobre la estructura organizacional, con la finalidad de definir si requiere actualizarse o se mantiene a fin de asegurar que ésta segrega, delega y delimita de funciones y/o facultades entre el personal y, en su caso, registrar un escenario de estructura ante la Secretaría de la Función Pública.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:**	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.

No. E.C.	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC
		– Se elaboró el diagnóstico de la estructura organizacional de la Subprocuraduría Jurídica. – Mediante oficio la Titular de la Subprocuraduría Jurídica, remitió a la Dirección General de Administración, la solicitud para modificar las denominaciones y líneas de mando de diversos perfiles. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Diagnóstico de Estructura Organizacional. – Oficio de registro de Estructura. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Diagnóstico de Estructura Organizacional. – Oficio y/o Correo Electrónico de registro de estructura ante la SFP.		
5	10	**Elaborar un diagnóstico sobre la estructura organizacional, con la finalidad de definir si requiere actualizarse o se mantiene a fin de asegurar que ésta segrega, delega y delimita de funciones y/o facultades entre el personal y, en su caso, registrar un escenario de estructura ante la Secretaría de la Función Pública.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se elaboró el diagnóstico de la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Recursos Naturales. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Diagnóstico de Estructura Organizacional. – Oficio de registro de Estructura. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Diagnóstico de Estructura Organizacional.	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.

No. E. C.	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC
		– Oficio y/o Correo Electrónico de registro de estructura ante la SFP.		
6	**11**	**Elaborar criterios internos, así como llevar a cabo su difusión con los titulares de las unidades administrativas, para la actualización de perfiles de puesto, y solicitar un diagnóstico de los perfiles de puesto que se requieran actualizar.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se difundieron los criterios para la actualización de los perfiles de puesto y fueron dados a conocer mediante reuniones de trabajo con los encargados de la elaboración de los diagnósticos y fueron dados a conocer de manera formal a las unidades administrativas. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Correos electrónicos de solicitud de diagnósticos y difusión de Criterios – Oficio para dar a conocer los Criterios – Criterios para la actualización de perfiles de puesto. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Criterios para la actualización de perfiles de puesto. – Oficio de difusión de los criterios y de solicitud de diagnóstico.	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.
7	**12**	**Realizar un diagnóstico para proponer la actualización o mantener el estatus de los Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos, conforme a las atribuciones conferidas, alineando los instrumentos a los objetivos y metas institucionales, así como evaluar dichos instrumentos mediante una cédula de evaluación.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:**	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.

No. E. C.	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC
		– Se elaboró el diagnóstico de los Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos. – Cedulas de Evaluación de los Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Diagnóstico de los Manuales. – Cédulas de Evaluación de los Manuales. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Diagnóstico de los Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos. – Cédulas de Evaluación de los Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos.		
7	**13**	**Realizar un diagnóstico para proponer la actualización o mantener el estatus de los Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos, conforme a las atribuciones conferidas, alineando los instrumentos a los objetivos y metas institucionales, así como evaluar dichos instrumentos mediante una cédula de evaluación.** **Actividad realizada por la Institución:** – Se elaboró un diagnóstico para proponer la actualización a mantener el status de los Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos de la Subprocuraduría Jurídica – Se elaboraron cedulas de evaluación de los cinco Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos.	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.

No. E. C.	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC
		– **Soporte documental remitido por la Institución:** – Diagnóstico de los Manuales. – Cédulas de Evaluación de los Manuales. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Diagnóstico de los Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos Cédulas de Evaluación de los Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos.		
7	**14**	**Realizar un diagnóstico para proponer la actualización o mantener el estatus de los Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos, conforme a las atribuciones conferidas, alineando los instrumentos a los objetivos y metas institucionales, así como evaluar dichos instrumentos mediante una cédula de evaluación.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se elaboró el diagnóstico sobre el status de los Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Diagnóstico de los Manuales. – Cédulas de Evaluación de los Manuales. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Diagnóstico de los Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos Cédulas de Evaluación de los Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos.	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.

No. E. C.	No AM.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC
7	15	**Realizar un diagnóstico para proponer la actualización o mantener el estatus de los Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos, conforme a las atribuciones conferidas, alineando los instrumentos a los objetivos y metas institucionales, así como evaluar dichos instrumentos mediante una cédula de evaluación.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se analizó la situación actual (estructura orgánica, perfiles de puestos y funciones realizadas) de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental (SAA). – Se realizó el mapeo general y especifico del proceso de Certificación Ambiental y se determinó el registro, Inventario, descripción y evaluación de procedimientos. – Se revisó y actualizó los procedimientos de la SAA, en función de la revisión de los perfiles de puestos y funciones realizadas. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Diagnóstico de los Manuales. – Cédulas de Evaluación de los Manuales. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Diagnóstico de los Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos Cédulas de Evaluación de los Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos.	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.
9	16	**Generar un Tablero de Control para el seguimiento interno del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, en el que se identifiquen las acciones para asegurar su cumplimiento.**	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.

No. E. C.	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC
		➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se continuó con la implementación del Tablero de Control diseñado y elaborado para el seguimiento interno del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos; este se encuentra basado en indicadores de semaforización con base en los porcentajes de avance trimestral conseguidos en la atención de las acciones. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Tablero de Control para el Seguimiento Trimestral del PTAR. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Tablero de Control para el seguimiento del PTAR.		
12	**17**	**Diseñar y difundir entre las unidades administrativas de la PROFEPA el procedimiento para identificar riesgos de corrupción, abusos, fraudes potenciales que puedan afectar a la institución que deberá observarse permanentemente en el ejercicio cotidiano.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se diseñó el mecanismo de control denominado "Procedimiento para identificar riesgos de corrupción, abusos, fraudes potenciales que pueden afectar a la institución", mismo que tiene por objetivo que la institución cuenta con un documento normativo interno que permita identificar los riesgos a los que se encuentran expuestos los diferentes procesos de la Procuraduría, mediante su identificación, evaluación, análisis, control, supervisión y comunicación adecuada, con la finalidad de asegurar en forma razonable que se lograran los objetivos institucionales en términos de eficacia, eficiencia y economía en un marco de rendición de cuentas y combate a la	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.

No. E. C.	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC
		corrupción. De este mecanismo, se llevó a cabo la difusión entre las diversas unidades responsables de la Procuraduría. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Procedimiento para identificar riesgos de corrupción, abusos, fraudes potenciales que puedan afectar a la Institución. – Oficio Circular No. PFPA/6/6.1/5C.3/0008/2020 ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Procedimiento para identificar riesgos de corrupción, abusos, fraudes potenciales que puedan afectar a la institución. – Oficio de difusión del procedimiento.		
13	18	**Generar informes mensuales automatizados de avance sobre el cumplimiento de metas a través del Sistema Institucional de Información Estratégica (SIIE) y/o del Sistema de Información Institucional (SIIP), así como reportar los mismos al área de planeación y evaluación a fin de reducir el riesgo de incumplimiento.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se generaron los reportes mensuales correspondientes y se realizó el reporte correspondiente ante la Dirección de Planeación y Evaluación a fin de dar seguimiento al cumplimiento de metas institucionales. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Reporte del foro virtual del SIIP del mes de octubre. – Informe de conclusión de acción de mejora. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:**	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.

No. E. C.	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC
		– Informes mensuales de los sistemas Correo electrónico de reporte		
13	**19**	**Generar informes mensuales automatizados de avance sobre el cumplimiento de metas a través del Sistema Institucional de Información Estratégica (SIIE) y/o del Sistema de Información Institucional (SIIP), así como reportar los mismos al área de planeación y evaluación a fin de reducir el riesgo de incumplimiento.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se generaron los reportes mensuales correspondientes y se realizó el reporte correspondiente ante la Dirección de Planeación y Evaluación a fin de dar seguimiento al cumplimiento de metas institucionales. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Correos electrónicos a Oficia de la Procuradora de actividades en el trimestre. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Informes mensuales de los sistemas – Correo electrónico de reporte	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.
13	**20**	**Generar informes mensuales automatizados de avance sobre el cumplimiento de metas a través del Sistema Institucional de Información Estratégica (SIIE) y/o del Sistema de Información Institucional (SIIP), así como reportar los mismos al área de planeación y evaluación a fin de reducir el riesgo de incumplimiento.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:**	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.

No. E. C.	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC
		– Se generaron los reportes mensuales correspondientes y se realizó el reporte correspondiente ante la Dirección de Planeación y Evaluación a fin de dar seguimiento al cumplimiento de metas institucionales. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Informe del SIIC y del SIIP. – Correos electrónicos. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Informes mensuales de los sistemas – Correo electrónico de reporte		
13	21	**Generar informes mensuales automatizados de avance sobre el cumplimiento de metas a través del Sistema Institucional de Información Estratégica (SIIE) y/o del Sistema de Información Institucional (SIIP), así como reportar los mismos al área de planeación y evaluación a fin de reducir el riesgo de incumplimiento.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se generaron los reportes mensuales correspondientes y se realizó el reporte correspondiente ante la Dirección de Planeación y Evaluación a fin de dar seguimiento al cumplimiento de metas institucionales. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Correos electrónicos del reporte de avance de MIR a septiembre. – Informes del Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP). ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Informes mensuales de los sistemas Correo electrónico de reporte	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.

No. E. C.	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC
15	22	**Dar seguimiento mensual a los indicadores y metas establecidos en la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) y del Programa Operativo Anual (POA), a fin de reportar su avance.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se generaron los reportes mensuales correspondientes y se realizó el reporte de avance correspondiente ante la Dirección de Planeación y Evaluación a fin de dar seguimiento a la MIR y al POA y garantizar su cumplimiento en tiempo y forma. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Correos Electrónicos y Reportes de Seguimiento. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Correos Electrónicos y Reportes de Seguimiento.	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.
15	23	**Dar seguimiento mensual a los indicadores y metas establecidos en la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) y del Programa Operativo Anual (POA), a fin de reportar su avance.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se generaron los reportes mensuales correspondientes y se realizó el reporte de avance correspondiente ante la Dirección de Planeación y Evaluación a fin de dar seguimiento a la MIR y al POA y garantizar su cumplimiento en tiempo y forma. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Correos Electrónicos y Reportes de Seguimiento.	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.

No. E. C.	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC
		➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Correos Electrónicos y Reportes de Seguimiento.		
15	**24**	**Dar seguimiento mensual a los indicadores y metas establecidos en la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) y del Programa Operativo Anual (POA), a fin de reportar su avance.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se generaron los reportes mensuales correspondientes y se realizó el reporte de avance correspondiente ante la Dirección de Planeación y Evaluación a fin de dar seguimiento a la MIR y al POA y garantizar su cumplimiento en tiempo y forma. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Correos Electrónicos MIR 2020 – Reportes de Seguimiento. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Correos Electrónicos. – Reportes de Seguimiento.	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.
15	**25**	**Dar seguimiento mensual a los indicadores y metas establecidos en la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) y del Programa Operativo Anual (POA), a fin de reportar su avance.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:**	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.

No. E. C.	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC
		– Se generaron los reportes mensuales correspondientes y se realizó el reporte de avance correspondiente ante la Dirección de Planeación y Evaluación a fin de dar seguimiento a la MIR y al POA y garantizar su cumplimiento en tiempo y forma. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Correos Electrónicos. – Reportes de Seguimiento. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Correos Electrónicos. – Reportes de Seguimiento.		
16	**26**	**Elaborar un diagnóstico sobre el funcionamiento de los procesos de la unidad administrativa y elaborar una propuesta de mapeo de procesos para la unidad administrativa.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se analizó la estructura orgánica de la SAA. – Se analizó las funciones establecidas en perfiles de puesto vs actividades realizadas. – Se analizó la situación de las funciones de auditoría ambiental. – Se obtuvieron los resultados del diagnóstico. – Se realizó el mapeo general y especifico del proceso de Certificación Ambiental. – Se elaboró el Inventario de procedimientos. – Se revisaron y actualizaron los procedimientos de la SAA.	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.

No. E. C.	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC
		➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Diagnóstico sobre el funcionamiento de los procesos. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Diagnóstico sobre el funcionamiento de los procesos de la unidad administrativa Propuesta de mapeo de procesos de la Unidad Administrativa.		
16	**27**	**Elaborar un diagnóstico sobre el funcionamiento de los procesos de la unidad administrativa y elaborar una propuesta de mapeo de procesos para la unidad administrativa.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se elaboró el diagnóstico sobre el funcionamiento de los procesos de la unidad administrativa Propuesta de mapeo de procesos de la Unidad Administrativa de la Subprocuraduría de Inspección Industrial. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Diagnóstico sobre el funcionamiento de los procesos. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Diagnóstico sobre el funcionamiento de los procesos de la unidad administrativa. – Propuesta de mapeo de procesos de la Unidad Administrativa.	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.

No. E.C.	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC
16	**28**	**Elaborar un diagnóstico sobre el funcionamiento de los procesos de la unidad administrativa. Elaborar un diagnóstico sobre el funcionamiento de los procesos de la unidad administrativa.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se elaboró el diagnóstico sobre el funcionamiento de los procesos de la unidad administrativa. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Diagnóstico sobre el funcionamiento de los procesos. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Diagnóstico sobre el funcionamiento de los procesos de la unidad administrativa. – Propuesta de mapeo de procesos de la Unidad Administrativa.	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.
16	**29**	**Elaborar un diagnóstico sobre el funcionamiento de los procesos de la unidad administrativa y elaborar una propuesta de mapeo de procesos para la unidad administrativa.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se elaboró el diagnóstico sobre el funcionamiento de los procesos en materia de Recursos Naturales. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Diagnóstico sobre el funcionamiento de los procesos.	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.

No. E. C.	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC
		➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Diagnóstico sobre el funcionamiento de los procesos de la unidad administrativa. – Propuesta de mapeo de procesos de la Unidad Administrativa.		
17	30	**Elaborar y difundir entre las unidades administrativas la Guía para la identificación de la causa raíz de las debilidades de control y observaciones con recurrencia a fin de contribuir a corregir las debilidades e insuficiencias de control.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se elaboró el mecanismo de control denominado "Guía para la Identificación de la causa-raíz de las debilidades de control y observaciones con recurrencia", mismo que tiene por objetivo contar con un documento de fácil acceso, que oriente y sirva de apoyo para el análisis de los procesos con el objeto de identificar la causa-raíz de las debilidades de control y observaciones con recurrencia. De este mecanismo, se llevó a cabo la difusión entre las diversas unidades responsables de la Procuraduría. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Guía para la identificación de la causa raíz de las debilidades de control y observaciones con recurrencia. – Oficio Circular No. PFPA/6/0036/2020. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Guía para la identificación de la causa raíz de las debilidades de control y observaciones con recurrencia.	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.

No. E. C.	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC
		– Oficio de difusión.		
19	**31**	**Elaborar y difundir entre las unidades administrativas los criterios para la elaboración de estudios de factibilidad e investigaciones de mercado.**	100%	Esta acción de mejora se atendió en el segundo trimestre.
21	**32**	**Actualizar el sistema o módulo de indicadores ambientales, para facilitar el registro de información y coadyuvar con el proceso de Auditoría Ambiental.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se organizó una reunión técnica con la DGAEI para explicar el proceso del ejercicio estadístico. – Se elaboró matriz de requerimientos para el Sistema de Datos Estadísticos Ambientales (SIDEA). – Se definió las prioridades para las adecuaciones y mejoras del SIDEA. – Se realizó las adecuaciones y mejoras del SIDEA. – Se realizó reuniones de trabajo para revisar avances. – Se realizó pruebas funcionales, revisión de Inconsistencias, errores y validación del sistema. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Actualización y mejora del sistema de datos estadísticos ambientales para el registro de información y coadyuvar con el proceso de auditoría. – Funcionamiento del Sistema. – Minuta de reunión para revisar avances. – Matriz de Requerimientos. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:**	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.

No. E. C.	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC
		– Matriz de requerimientos Minutas de reuniones. – Programas de Trabajo. – Capturas de pantalla del funcionamiento del sistema o módulo.		
21	33	**Atender las fallas que presenta la operación del Sistema de Auditoría Ambiental en Línea (SAAEL) a fin de fortalecer el proceso de Auditoría Ambiental.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se informó de forma continua a la DGAEI las fallas que se reportan por parte de los usuarios del SAAEL por correo electrónico. – Se elaboró una bitácora de fallas del SAAEL para su control. – Se generaron reportes de las fallas del SAAEL. – Se elaboró propuesta de proyecto: rediseño del sistema de auditoría ambiental en línea. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Evidencia de las fallas del SAAEL reportadas en el mes de octubre. – Bitácora de las fallas del SAAEL. – Reporte Estadístico de las fallas del SAAEL. – Reporte de fallas del SAAEL. – Control de movimientos de usuarios del SAAEL. – Propuesta del proyecto: rediseño del sistema de auditoría ambiental en línea. – Minutas de Reuniones. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Minutas de reuniones. – Reportes de fallas.	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.

No. E.C.	No. AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC
		– Correos electrónicos. – Documentos técnicos.		
23	**34**	**Formalizar y difundir las Políticas y/o lineamientos para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se sometieron a consideración del Área Jurídica las Políticas para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para su correspondiente difusión. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Políticas para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicaciones formalizadas ante el área jurídica. – Oficios. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Políticas y/o lineamientos formalizados – Oficio de difusión	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.
25	**35**	**Emitir oficios y/o correos electrónicos, a las 32 Delegaciones de la PROFEPA en los Estados y por las tres Direcciones Generales de la Subprocuraduría de Recursos Naturales, para asegurar que la información que se capture en el Sistema Institucional de Información de la PROFEPA (SIIP) cuente con los requisitos de calidad, confiabilidad y consistencia.**	100%	Esta acción de mejora se atendió en el segundo trimestre.

No. E. C.	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC
25	**36**	**Difundir que se deberá establecer en el catálogo de SIIP, en el rubro "autoridades", que dicho rubro debe indicar que la denuncia fue remitida a la Subdelegación de Inspección.**	100%	Esta acción de mejora se atendió en el segundo trimestre.
26	**37**	**Conocer, atender y dar seguimiento a los lineamientos y/o criterios para la elaboración del informe anual, informe sectorial e informe anual del Titular del Ejecutivo, mediante el envío de información, así como verificando que atienda los objetivos estratégicos de la institución.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se elaboró la parte correspondiente de la Subprocuraduría de Auditoria Ambiental para el informe de gobierno 2019-2020 y el Informe de labores de la SEMARNAT 2019-2020 como parte de la contribución de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente del sector ambiental federal, usando los lineamientos establecidos para su elaboración. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Lineamientos y/o criterios para la elaboración del informe anual. – Informe sectorial e informe anual del Titular del Ejecutivo. – Aportación de la SAA al 2do Informe de Gobierno 2019.2020. – Aportación de la SAA al Informe de Labores de la SEMARNAT 2019-2020. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Lineamientos y/o criterios para la elaboración del informe anual, – Informe sectorial e informe anual del Titular del Ejecutivo. – Correo electrónico de envío de información atendiendo lineamientos y/o criterios.	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.

No. E. C.	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC
26	**38**	**Conocer, atender y dar seguimiento a los lineamientos y/o criterios para la elaboración del informe anual, informe sectorial e informe anual del Titular del Ejecutivo, mediante el envío de información, así como verificando que atienda los objetivos estratégicos de la institución.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Informes de Gobierno y de Labores, los cuales contienen las aportaciones de la Subprocuraduría de Recursos Naturales. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Lineamientos y/o criterios para la elaboración del Informe anual, informe sectorial e informe anual del Titular del Ejecutivo. – Correos electrónicos e informes. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Lineamientos y/o criterios para la elaboración del informe anual, – informe sectorial e informe anual del Titular del Ejecutivo. – Correo electrónico de envío de información atendiendo lineamientos y/o criterios.	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.
26	**39**	**Conocer, atender y dar seguimiento a los lineamientos y/o criterios para la elaboración del informe anual, informe sectorial e informe anual del Titular del Ejecutivo, mediante el envío de información, así como verificando que atienda los objetivos estratégicos de la institución.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Mediante correos electrónicos la Dirección de Planeación de la PROFEPA solicita la información para la integración de los diversos informes que aporta	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.

No. E. C.	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC
		la Institución, donde se definen claramente cuáles son los criterios que se deben de utilizar para la integración de cada documento. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Lineamientos y/o criterios para la elaboración del Informe anual, informe sectorial e informe anual del Titular del Ejecutivo. – Correos electrónicos. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Lineamientos y/o criterios para la elaboración del informe anual, – informe sectorial e informe anual del Titular del Ejecutivo – Correo electrónico de envío de información atendiendo lineamientos y/o criterios.		
26	40	**Conocer, atender y dar seguimiento a los lineamientos y/o criterios para la elaboración del informe anual, informe sectorial e informe anual del Titular del Ejecutivo, mediante el envío de información, así como verificando que atienda los objetivos estratégicos de la institución.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se colaboró en la elaboración del Segundo Informe de Laborales, correspondiente al periodo del 1 de septiembre de 2019 al 30 de junio de 2020, cuya versión final fue publicada en el portal oficial del Gobierno Federal, para lo cual se tuvieron diversas comunicaciones electrónicas entre la Subprocuraduría Jurídica y la Dirección de Evaluación y Planeación. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:**	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.

No. E.C.	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC
		– Lineamientos y/o criterios para la elaboración del Informe anual, informe sectorial e informe anual del Titular del Ejecutivo. – Publicación en el sitio gob.mx del SEGUNDO INFORME DE LABORALES, correspondiente al periodo del 1 de septiembre de 2019 al 30 de junio de 2020, en la liga: https://www.gob.mx/cms/uploada/atachment/file/575593/MEDIO_AMBIENTE_2-INFORME-DE-LABORES_3_compressed.pdf. – Correos electrónicos. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Lineamientos y/o criterios para la elaboración del informe anual, – informe sectorial e informe anual del Titular del Ejecutivo. – Correo electrónico de envío de información atendiendo lineamientos y/o criterios.		
27	**41**	**Emitir circular para dar seguimiento oportuno al ejercicio del presupuesto en las diversas unidades administrativas de la PROFEPA.**	100%	Esta acción de mejora se acreditó en el tercer trimestre.
29	**42**	**Realizar una campaña de difusión de la Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.**	100%	Esta acción de mejora se acreditó en el primer trimestre.
29	**43**	**Difundir en el apartado de integridad pública del portal de internet de la PROFEPA el Procedimiento de presentación de denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) de PROFEPA.**	100%	Esta acción de mejora se acreditó en el tercer trimestre.

No. E. C.	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC
30	44	**Informar trimestralmente a la Titular de la PROFEPA los avances del POA y de la MIR.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se realizaron notas informativas para hacer del conocimiento de la titular el avance de cumplimiento de metas de la MIR. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Notas informativas trimestrales ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** - Captura de Pantalla del apartado de Integridad Pública	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.
32	45	**Implementar los formatos "cédulas de cumplimiento" a fin de asegurar el oportuno seguimiento y atención de las observaciones del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT o Recomendaciones de la ASF.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se emplearon las cedulas de cumplimiento para la atención de las recomendaciones emitidas por las instancias fiscalizadoras. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Cédulas de cumplimiento. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:**	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.

No. E. C.	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC
		– Cédulas de cumplimiento.		
32	**46**	**Implementar los formatos "cédulas de cumplimiento" a fin de asegurar el oportuno seguimiento y atención de las observaciones del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT o Recomendaciones de la ASF.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Atención de los requerimientos del OIC y de la ASF, mediante cedulas de cumplimiento. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Acuses de oficios de entrega de información. – Cédulas de cumplimiento ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Cédulas de cumplimiento	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.
32	**47**	**Implementar los formatos "cédulas de cumplimiento" a fin de asegurar el oportuno seguimiento y atención de las observaciones del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT o Recomendaciones de la ASF.** **Actividad realizada por la Institución:** – Fue diseñada e implementada la herramienta denominada "Cedula de Cumplimiento", siendo esta un mecanismo con el que se ha podido llevar un seguimiento puntual de los avances en la atención de las observaciones y/o recomendaciones por las diferentes instancias fiscalizadoras.. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:**	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.

No. E. C.	No AM.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC
		– Cedulas de cumplimiento. – Oficio No. PFPA/6.1/10C.17.1/108/2020; – Oficio No. PFPA/6.1/10C.17.1/109/2020; – Oficio No. PFPA/6.1/10C.17.1/110/2020; – Oficio No. PFPA/6.1/10C.17.1/111/2020; – Oficio No. PFPA/6.1/10C.17.1/113/2020.. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Cédulas de cumplimiento		
32	**48**	**Implementar los formatos "cédulas de cumplimiento" a fin de asegurar el oportuno seguimiento y atención de las observaciones del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT o Recomendaciones de la ASF.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se diseñó un esquema de "Cedulas de Cumplimiento", e implementó dicho mecanismo, para asegurar el oportuno seguimiento y atención de las observaciones del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT ó Recomendaciones de la ASF. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Cedulas de cumplimiento empleados para asegurar el oportuno seguimiento y atención a las observaciones del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT o Recomendaciones de la ASF. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Cédulas de cumplimiento	100%	Este OIC considera que con la evidencia documental que se presenta se da por atendida la presente acción de mejora.

FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL (RAT)
DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

INFORME DE EVALUACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL (OIC) AL RAT DEL PTCI
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE (PROFEPA).

EJERCICIO	2020
TRIMESTRE	Cuarto (octubre diciembre)

Anexo del Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/0325/2020

No. E.C.	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al cuarto trimestre 2020	Comentario del OIC

Elaboró, verificó y analizó el soporte documental enviado por la PROFEPA a través del Reporte de Avances Trimestral del PTCI.

Lic. Javier Cuellar Carmona
Analista Senior Adscrito al Órgano Interno de Control en la SEMARNAT

Supervisó

Lic. Hugo César Balcón Neria
Abogado de Quejas del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT

Aprobó

C.P. Miguel Oscar Bernal Espinosa
Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública
Órgano Interno de Control en la SEMARNAT

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
1	5.- La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 Organigrama Estructura Básica PROFEPA — Se supervisa 2 Organigrama de la Unidad Administrativa — Se supervisa 3 Perfiles de Puesto (DRMSG, SUB. ADQ, JEF. ADQ y JEF. COMP.) — Se supervisa 4 Reglamento Interior SEMARNAT — Se supervisa 5 Metas del personal de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. (DRMSG, SUB. ADQ.y JEF. COMP.). — Se supervisa
2	7.- El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable; y	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 Manual de Organización General de la PROFEPA — Se supervisa 2 Manual CAAS 2022 — Se supervisa 3 POBALINES 2021 — Se supervisa 4 Reglamento Interior de la SEMARNAT — Se supervisa
3	8.- Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 Primer Informe de evaluación PTAR — Esta actualizada 2 Segundo Informe de evaluación PTAR — Esta actualizada 3 Tercer Informe de evaluación PTAR — Esta actualizada 4 Primer Reporte Trimestral de Evaluación PTCI — Esta actualizada 5 Segundo Reporte Trimestral de Evaluación PTCI — Esta actualizada 6 Tercer Reporte Trimestral Evaluación PTCI — Esta actualizada 7 Cuarto Reporte Trimestral Evaluación PTCI — Esta actualizada
4	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;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 Informe OIC de evaluación PTAR (1er., 2do., y 3er Trimestre) — Esta actualizada 2 Matriz de Riesgos 2022 — Esta actualizada 3 Primer Reporte de evaluación PTAR — Esta actualizada 4 Segundo Reporte de evaluación PTAR — Esta actualizada 5 Tercer Reporte de evaluación PTAR — Esta actualizada 6 Mapa de Riesgos 2022 — Esta actualizada
5	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;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 Correo de informe de cumplimiento de avances PTCI — Esta actualizada 2 Informe OIC de evaluación PTAR (1er., 2do., y 3er Trimestre) — Esta actualizada 3 Informe OIC de evaluación PTCI (1er., 2do., 3er y 4to.

#	Elemento	Respuesta	Evidencia

No	Evidencia	Estatus
	Trimestre)	
4	Primer Informe de evaluación PTAR	Esta actualizada
5	Segundo Informe de evaluación PTAR	Esta actualizada
6	Tercer Informe de evaluación PTAR	Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
6	11.- Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos;	Sí	

No	Evidencia	Estatus
1	Mapa de Riesgos 3. Informe OIC de evaluación PTAR (1er., 2do., y 3er Trimestre)	Esta actualizada
2	Matriz de Riesgos	Esta actualizada
3	Primer reporte de evaluación PTAR	Esta actualizada
4	Tercer reporte de evaluación PTAR	Esta actualizada
5	Segundo reporte de evaluación PTAR	Esta actualizada
6	Mapa de Riesgos	Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
7	12.- Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Sí	

No	Evidencia	Estatus
1	Cartas Ausencia conflictos de interés y compromiso	Esta actualizada
2	Difusión de Código de Ética	Esta actualizada
3	Difusión del Código de Ética	Esta actualizada
4	Difusión de Alertadores	Esta actualizada
5	Circular del Procedimiento para identificar riesgos de corrupción, abusos, fraudes potenciales que puedan afectar a la institución.	Esta actualizada
6	Procedimiento para identificar riesgos de corrupción, abusos, fraudes potenciales que puedan afectar a la institución.	Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
8	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;	Sí	

No	Evidencia	Estatus
1	Reporte plantilla contratos Compranet	Es eficiente y eficaz
2	Reporte incidencia Compranet	Es eficiente y eficaz
3	Reporte contrataciones Portal Transparencia	Es eficiente y eficaz
4	Reporte Garantías 2022	Es eficiente y eficaz
5	Reporte pantallas contratos Compranet	Es eficiente y eficaz

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
9	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;	Sí	

No	Evidencia	Estatus
1	Estado del ejercicio del presupuesto (1er., 2do., y 3er., trimestre)	Es eficiente y eficaz
2	PAAAS 2022	Es eficiente y eficaz
3	Reportes Compranet	Es eficiente y eficaz

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
10	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;	Sí	

No	Evidencia	Estatus
1	Actas CAAAS	Es eficiente y eficaz
2	PAAAS 2022	Es eficiente y eficaz

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
			No. / Evidencia / Estatus 3 Reportes Compranet — Es eficiente y eficaz 4 Reportes Informes REPGAR — Es eficiente y eficaz
11	16.- Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 Actas CAAAS — Es eficiente y eficaz 2 Reportes Compranet — Es eficiente y eficaz 3 Reportes incidencias Compranet — Es eficiente y eficaz 4 Reportes Informes REPGAR — Es eficiente y eficaz
12	17.- Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 Cédulas de resultados de seguimiento de Auditorias. — Es eficiente y eficaz
13	18.- Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 Correo de informe de cumplimiento de avances PTCI — Esta actualizada 2 Informe OIC de evaluación PTCI (1er., 2do., 3er y 4to. Trimestre) — Esta actualizada 3 PTCI original 2022 — Esta actualizada 4 PTCI actualizado 2022 — Esta actualizada
14	19.- Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 POBALINES 2021 — Es eficiente y eficaz 2 Manual CAAAS 2022 — Es eficiente y eficaz
15	20.- Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 Acta Primera Sesión Ordinaria del COCODI — Esta actualizada 2 Acta Segunda Sesión Ordinaria del COCODI — Esta actualizada 3 Acta Tercera Sesión Ordinaria del COCODI — Esta actualizada 4 Actas del CAAAS — Esta actualizada
16	21.- Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC¿s;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 Reporte contrataciones Portal Transparencia — Se supervisa 2 Reporte Garantías 2022 — Se supervisa 3 Reporte pantallas contratos Compranet — Se supervisa 4 Reporte incidencia Compranet — Se supervisa 5 Reporte plantilla contratos Compranet — Se supervisa
17	22.- Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC¿s en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 Respuesta de solicitud de necesidades — Es eficiente y eficaz 2 Correo de solicitud de necesidades — Es eficiente y eficaz

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
18	**23.- En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC¿s, y**	Sí	No. 1 — Evidencia: Capturas de pantalla del Sistema Compranet de los Responsables autorizados — Estatus: Esta actualizada
19	**25.- Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, valida, verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;**	Sí	No. 1 — Evidencia: Reporte plantilla contratos Compranet — Estatus: Es eficiente y eficaz 2 — Reporte Garantías 2022 — Es eficiente y eficaz 3 — Reporte pantallas contratos Compranet — Es eficiente y eficaz 4 — Reporte incidencia Compranet — Es eficiente y eficaz 5 — Reporte contrataciones Portal Transparencia — Es eficiente y eficaz
20	**26.- Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos;**	Sí	No. 1 — Evidencia: Reporte plantilla contratos Compranet — Estatus: Es eficiente y eficaz 2 — Reporte pantallas contratos Compranet — Es eficiente y eficaz 3 — Reporte incidencia Compranet — Es eficiente y eficaz 4 — Reporte contrataciones Portal Transparencia — Es eficiente y eficaz 5 — Reporte Garantías 2022 — Es eficiente y eficaz
21	**27.- Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso;**	Sí	No. 1 — Evidencia: Reporte pantallas contratos Compranet — Estatus: Se supervisa 2 — Reporte plantilla contratos Compranet — Se supervisa
22	**28.- Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma;**	Sí	No. 1 — Evidencia: Acta Segunda Sesión Ordinaria del COCODI — Estatus: Esta actualizada 2 — Acta Tercera Sesión Ordinaria del COCODI — Esta actualizada 3 — Acta Primera Sesión Ordinaria del COCODI — Esta actualizada 4 — Actas CAAAS — Esta actualizada
23	**31.- Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno;**	Sí	No. 1 — Evidencia: Reporte plantilla contratos Compranet — Estatus: Se supervisa 2 — Reporte incidencia Compranet — Se supervisa 3 — Reporte pantallas contratos Compranet — Se supervisa 4 — Reporte contrataciones Portal Transparencia — Se supervisa 5 — Reporte Garantías 2022 — Se supervisa
24	**32.- Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso;**	Sí	No. 1 — Evidencia: 1. Cédulas de resultados de seguimiento de Auditorias. — Estatus: Es eficiente y eficaz

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
25	**33.- Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y adjetivos por parte del Titular y la Administración, Órgano Fiscalizador o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.**	Sí	

No.	Evidencia	Estatus
1	**Segundo Informe del Programa de Trabajo de Control Interno**	**Esta actualizada**
2	**Tercer Informe del Programa de Trabajo de Control Interno**	**Esta actualizada**
3	**Cuarto Informe del Programa de Trabajo de Control Interno**	**Esta actualizada**
4	**Primer Informe del Programa de Trabajo de Control Interno**	**Esta actualizada**
5	**PTCI actualizado 2022**	**Esta actualizada**
6	**Primer Reporte Trimestral de Evaluación PTCI**	**Esta actualizada**
7	**Segundo Reporte Trimestral de Evaluación PTCI**	**Esta actualizada**
8	**Tercer Reporte Trimestral Evaluación PTCI**	**Esta actualizada**
9	**Cuarto Reporte Trimestral Evaluación PTCI**	**Esta actualizada**

Responde la Evaluación

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
1	5.- La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos;	Sí	No. 1 — Evidencia: Estructura Organizacional de la SRN — Estatus: Se supervisa No. 2 — Evidencia: Programa Operativo Anual (POA) SRN 2022 — Estatus: Se supervisa No. 3 — Evidencia: Reglamento Interior de la SEMARNAT — Estatus: Se supervisa No. 4 — Evidencia: Metas desempeño 2022 — Estatus: Se supervisa
2	7.- El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable; y	Sí	No. 1 — Evidencia: Manuales de Organización Específicos — Estatus: Es eficiente y eficaz No. 2 — Evidencia: Manual de Organización General de PROFEPA — Estatus: Es eficiente y eficaz No. 3 — Evidencia: Manuales de Procedimientos — Estatus: Es eficiente y eficaz No. 4 — Evidencia: Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) SRN 2022 — Estatus: Es eficiente y eficaz No. 5 — Evidencia: Estructura Organizacional de la SRN — Estatus: Es eficiente y eficaz No. 6 — Evidencia: POA SRN 2022 — Estatus: Es eficiente y eficaz No. 7 — Evidencia: Reglamento Interior SEMARNAT — Estatus: Es eficiente y eficaz No. 8 — Evidencia: Metas de desempeño 2022 — Estatus: Es eficiente y eficaz
3	8.- Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	Sí	No. 1 — Evidencia: Acuses de reportes trimestrales de PTCI — Estatus: Esta actualizada No. 2 — Evidencia: Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022 — Estatus: Esta actualizada No. 3 — Evidencia: Segundo Reporte Trimestral de Evaluación PTCI — Estatus: Esta actualizada No. 4 — Evidencia: Primer Reporte Trimestral de Evaluación PTCI — Estatus: Esta actualizada No. 5 — Evidencia: Cuarto Reporte Trimestral Evaluación PTCI — Estatus: Esta actualizada No. 6 — Evidencia: Tercer Reporte Trimestral Evaluación PTCI — Estatus: Esta actualizada
4	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;	Sí	No. 1 — Evidencia: Matriz de Riesgos 2022 — Estatus: Esta actualizada No. 2 — Evidencia: Oficios respuesta Primer y Segundo Trimestre PTAR 2022 — Estatus: Esta actualizada No. 3 — Evidencia: Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2022 — Estatus: Esta actualizada No. 4 — Evidencia: Mapa de Riesgos 2022 — Estatus: Esta actualizada
5	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;	Sí	No. 1 — Evidencia: POA SRN 2022 — Estatus: Esta actualizada No. 2 — Evidencia: Reglamento Interior SEMARNAT — Estatus: Esta actualizada No. 3 — Evidencia: Oficios de Respuesta Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2022 — Estatus: Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
6	11.- Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 Matriz de Riesgos 2022 — Esta actualizada 2 Oficios respuesta Primer y Segundo Trimestres PTAR 2022 — Esta actualizada 3 PTAR 2022 — Esta actualizada 4 Mapa de Riesgos 2022 — Esta actualizada
7	12.- Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 Cartas compromiso de las personas servidoras públicas de la Subprocuraduría de Recursos Naturales — Esta actualizada 2 Cartas protesta del Código de conducta — Esta actualizada 3 Difusión de Ciudadanos Alertadores — Esta actualizada 4 Difusión Código de ética 2022 — Esta actualizada 5 Difusión de la Nueva Ética Pública — Esta actualizada 6 Difusión de Denuncia Ciudadana de la Corrupción — Esta actualizada 7 Difusión de Conflicto de Interés — Esta actualizada 8 Difusión del Código de Conducta — Esta actualizada
8	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;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 Correos Electrónicos solicitando ingreso de registro a catálogo del SIIP — Esta actualizada 2 Capturas de pantalla con la adecuación realizada — Esta actualizada 3 Respuesta del área de informática — Esta actualizada
9	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;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 POA SRN 2022 — Es eficiente y eficaz 2 Oficio PEF 2022 SRN — Es eficiente y eficaz 3 Metas de desempeño 2022 — Es eficiente y eficaz
10	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;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 MIR 2022 y reportes de avances trimestrales — Es eficiente y eficaz 2 Oficio PEF 2022 SRN — Es eficiente y eficaz 3 POA SRN 2022 y reportes de avances — Es eficiente y eficaz 4 Metas de desempeño 2022 — Es eficiente y eficaz
11	16.- Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 Reportes de avances del POA 2022 — Es eficiente y eficaz 2 Oficios de envío y de correcciones a las Propuestas de Manuales de Procedimientos para revisión y/o validación — Es eficiente y eficaz 3 Reportes de avances trimestrales de la MIR 2022 — Es eficiente y eficaz

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
12	**17.- Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia;**	Sí	No. 1 — Evidencia: Cedula de resultados finales y observaciones preliminares de la auditoría 223 practicada por la ASF — Estatus: Se supervisa
13	**18.- Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención;**	Sí	No. 1 — Primer Informe del Programa de Trabajo de Control Interno — Esta actualizada No. 2 — Segundo Informe del Programa de Trabajo de Control Interno — Esta actualizada No. 3 — Cuarto Informe del Programa de Trabajo de Control Interno — Esta actualizada No. 4 — Tercer Informe del Programa de Trabajo de Control Interno — Esta actualizada No. 5 — PTCI actualizado 2022 — Esta actualizada No. 6 — Primer Reporte Trimestral de Evaluación PTCI — Esta actualizada No. 7 — Segundo Reporte Trimestral de Evaluación PTCI — Esta actualizada No. 8 — Tercer Reporte Trimestral Evaluación PTCI — Esta actualizada No. 9 — Reportes trimestrales del PTCI — Esta actualizada No. 10 — Cuarto Reporte Trimestral Evaluación PTCI — Esta actualizada
14	**19.- Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;**	Sí	No. 1 — Reportes trimestrales del PTCI — Se supervisa No. 2 — Correos de Reportes del PTCI — Se supervisa No. 3 — Manual de Organización General de PROFEPA — Se supervisa
15	**20.- Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia;**	Sí	No. 1 — Acta Primera Sesión Ordinaria del COCODI — Esta actualizada No. 2 — Acta Segunda Sesión Ordinaria del COCODI — Esta actualizada No. 3 — Acta Tercera Sesión Ordinaria del COCODI — Esta actualizada No. 4 — Correo electrónico de fecha 5 de diciembre de 2022, mediante el cual se le hace llegar al enlace del COCODI, lo referente a la SRN, en el marco de la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI. — Esta actualizada No. 5 — Oficios de la primera, segunda, tercera y cuarta Sesión del COCODI — Esta actualizada
16	**21.- Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC¿s;**	Sí	No. 1 — Correos Electrónicos solicitando ingreso de registro a catálogo del SIIP — Esta actualizada No. 2 — Capturas de pantalla con la adecuación realizada — Esta actualizada No. 3 — Respuesta del área de informática — Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
17	22.- Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC¿s en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren;	Sí	No. 1 — Evidencia: Pantallas de revisión de funcionamiento del SIIP — Estatus: Es eficiente y eficaz
18	23.- En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC¿s, y	Sí	No. 1 — Evidencia: Oficio 0772 del 19 de agosto de 2022, que hace referencia a los bienes que estaban bajo resguardo del C. Carlos Nájera. — Estatus: Se supervisa No. 2 — Evidencia: Correo del 9 de diciembre de 2022, por el que se solicita la carta renuncia del Ing. Carlos Nájera Santamaría. — Estatus: Se supervisa
19	25.- Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, valida, verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;	Sí	No. 1 — Evidencia: Correo electrónico envío datos SNIARN — Estatus: Esta actualizada No. 2 — Evidencia: Correos electrónicos de solicitud y respuesta con relación al Informe de gobierno, documento y anexos estadísticos — Estatus: Esta actualizada No. 3 — Evidencia: Correos respuesta y Avances POA 2022 — Estatus: Esta actualizada No. 4 — Evidencia: Correos respuesta y Reportes de Avances Trimestral de la Matriz de Indicadores de Resultados — Estatus: Esta actualizada No. 5 — Evidencia: Metas de desempeño 2022 — Estatus: Esta actualizada
20	26.- Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos;	Sí	No. 1 — Evidencia: MIR 2022 y Reporte de Avances Trimestral — Estatus: Es eficiente y eficaz No. 2 — Evidencia: Correo de respuesta a informe de Gobierno — Estatus: Es eficiente y eficaz
21	27.- Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso;	Sí	No. 1 — Evidencia: MIR 2022 y reportes de avances trimestrales — Estatus: Esta actualizada No. 2 — Evidencia: Oficio PEF 2022 SRN — Estatus: Esta actualizada No. 3 — Evidencia: POA SRN 2022 y reportes de avances — Estatus: Esta actualizada No. 4 — Evidencia: Metas de desempeño 2022 — Estatus: Esta actualizada
22	28.- Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma;	Sí	No. 1 — Evidencia: Acta Segunda Sesión Ordinaria del COCODI — Estatus: Esta actualizada No. 2 — Evidencia: Acta Tercera Sesión Ordinaria del COCODI — Estatus: Esta actualizada No. 3 — Evidencia: Acta Primera Sesión Ordinaria del COCODI — Estatus: Esta actualizada No. 4 — Evidencia: Correo electrónico de fecha 5 de diciembre de 2022, mediante el cual se le hace llegar al enlace del COCODI, lo referente a la SRN, en el marco de la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI. — Estatus: Esta actualizada No. 5 — Evidencia: Oficios de primera, segunda, tercera y cuarta, Sesión COCODI — Estatus: Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
23	**31.- Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno;**	Sí	

No	Evidencia	Estatus
1	Primer Informe del Programa de Trabajo de Control Interno	Esta actualizada
2	Segundo Informe del Programa de Trabajo de Control Interno	Esta actualizada
3	Tercer Informe del Programa de Trabajo de Control Interno	Esta actualizada
4	Cuarto Informe del Programa de Trabajo de Control Interno	Esta actualizada
5	PTCI actualizado 2022	Esta actualizada
6	Segundo Reporte Trimestral de Evaluación PTCI	Esta actualizada
7	Tercer Reporte Trimestral Evaluación PTCI	Esta actualizada
8	Cuarto Reporte Trimestral Evaluación PTCI	Esta actualizada
9	Primer Reporte Trimestral de Evaluación PTCI	Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
24	**32.- Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso;**	Sí	

No	Evidencia	Estatus
1	Cedula de resultados finales y observaciones preliminares de la auditoría 223 practicada por la ASF	Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
25	**33.- Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y adjetivos por parte del Titular y la Administración, Órgano Fiscalizador o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.**	Sí	

No	Evidencia	Estatus
1	Tercer Informe del Programa de Trabajo de Control Interno	Esta actualizada
2	Cuarto Informe del Programa de Trabajo de Control Interno	Esta actualizada
3	Primer Informe del Programa de Trabajo de Control Interno	Esta actualizada
4	Segundo Informe del Programa de Trabajo de Control Interno	Esta actualizada
5	PTCI actualizado 2022	Esta actualizada
6	Primer Reporte Trimestral de Evaluación PTCI	Esta actualizada
7	Segundo Reporte Trimestral de Evaluación PTCI	Esta actualizada
8	Tercer Reporte Trimestral Evaluación PTCI	Esta actualizada
9	Cuarto Reporte Trimestral Evaluación PTCI	Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
1	**5.- La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos;**	Sí	

No.	Evidencia	Estatus
1	Matriz de alineación de funciones	Es eficiente y eficaz
2	Matriz de alineación de funciones y cuadro de movimientos organizacionales	Es eficiente y eficaz
3	Copia del acuse del oficio No. 110 con el que se envía la solicitud de modificación a la descripción y/o perfiles de puestos de la estructura básica de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental (SAA).	Es eficiente y eficaz
4	Copia del acuse del oficio No. 126	Es eficiente y eficaz
5	Solicitud de modificación a la descripción y/o perfiles de puestos.	Es eficiente y eficaz
6	Solicitud de modificación de descripción de perfiles de puestos. y Matriz de alineación de funciones	Esta actualizada
7	Solicitud de modificación de descripción de perfiles de puestos y Matriz de alineación de funciones	Es eficiente y eficaz
8	Copia del acuse del oficio 147 con el que se envía al Comité Técnico de Profesionalización la descripción y perfil de puestos de la APF y la solicitud de modificación a la descripción y/o perfiles de puestos de la estructura básica de la SAA.	Es eficiente y eficaz
9	Copia del acuse del oficio 148 con el que se envía a la Unidad de Administración y Finanzas la descripción y perfil de puestos de la APF y la solicitud de modificación a la descripción y/o perfiles de puestos de la estructura básica de la SAA. para su envío al Comité Técnico de Profesionalización.	Es eficiente y eficaz
10	Estructura vigente de la DGPPA y Propuesta de estructura orgánica de la SAA	Esta actualizada
11	Estructura vigente de la DGPPA y Propuesta de estructura orgánica de la SAA	Es eficiente y eficaz
12	Estructura básica de la SAA y sus Direcciones y Estructura vigente de la DGPPA y DGOA	Es eficiente y eficaz
13	Propuesta de estructura orgánica de la SAA y Solicitud de modificación a la descripción y/o perfiles de puestos.	Es eficiente y eficaz
14	Cuadro de movimientos organizacionales y Actualización de metas individuales 2022	Es eficiente y eficaz
15	Actualización de metas 2022 y Metas institucionales 2022 de la SAA.	Es eficiente y eficaz
16	Cuadro de movimientos organizacionales y Actualización de metas individuales 2022	Es eficiente y eficaz
17	Actualización de metas 2022 y metas institucionales 2022	Es eficiente y eficaz

#	Elemento	Respuesta	Evidencia

No	Evidencia	Estatus
	de la SAA. y actualización de metas individuales 2022 DGOA	

2	7.- El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable; y	Sí	

No	Evidencia	Estatus
1	Diagnóstico revisado y adecuado de los procedimientos del proceso prioritario de certificación ambiental en el que se indique sus objetivos y alcances; así como, la descripción general de cada uno.	Es eficiente y eficaz
2	Manual de Organización Específico de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental (vigente)	Es eficiente y eficaz
3	Inventario de normas internas SAA 2022	Es eficiente y eficaz
4	Acuerdo por el que se dan a conocer las medidas de simplificación administrativa y se expiden los formatos de los trámites que se indican, a cargo de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.	Es eficiente y eficaz
5	Reporte del Programa de Trabajo para la Mejora y Simplificación de Normas Internas de la SAA 2022	Es eficiente y eficaz
6	nventario de procedimientos del proceso de certificación ambiental actualizado.	Es eficiente y eficaz
7	Copia del acuse del oficio 179, con el que se envía la siguiente información para revisión y eventual autorización: Procedimientos de la Dirección General de Planeación y Promoción de Auditorías. 4 de la Dirección de Promoción y Certificación del Programa Nacional de Auditoría Ambiental. 5 de la Coordinación de Auditores Ambientales e Instrumentos Operativos. 3 de la Dirección de Instrumentos Técnicos y Procesos de Autorregulación Procedimientos de la Dirección General de Operación de Auditorías. 3 de la Dirección de Auditoría Ambiental 3 de la Dirección de Convenios y Seguimiento de Planes de Acción	Es eficiente y eficaz
8	Evidencia documental de la interacción de las áreas de la SAA para la actualización de los procedimientos	Es eficiente y eficaz
9	Fichas de indicadores para la Matriz de Indicadores para Resultados de la SAA 2022	Es eficiente y eficaz
10	Formatos de los trámites de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Es eficiente y eficaz

3	8.- Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	Sí	

No	Evidencia	Estatus
1	Matriz de procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) para la evaluación del control interno institucional SCII 2022 PROFEPA.	Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Responde la Evaluación

Evidencia

No.	Evidencia	Estatus
2	Oficios de envío de cumplimiento del PTCI 2022 de la SAA correspondiente al 1T, 2T, 3T y 4T	Esta actualizada
3	Copia del acuse del oficio 239 con el que se envía al Enlace de Control Interno la Matriz de Procesos Institucionales de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Esta actualizada
4	Programa de Trabajo de Control Interno Autorizado 2022	Esta actualizada
5	Evidencias de la acción de mejora 16 Revisar y adecuar el diagnóstico del inventario de los procedimientos y los procedimientos de los procesos prioritarios de la Subprocuraduría, para que estos sean alineados al cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.	Esta actualizada
6	Evidencias de los apartados de la Matriz de Procesos Prioritarios SAA 2021. Apartado A	Esta actualizada
7	Evidencias de la acción de mejora 12 Revisar y, en su caso, actualizar el documento normativo Reglas de Actuación para la Revisión de los Informes de Auditoría y sus Anexos para que su contenido sea acorde y cumpla con las disposiciones requeridas para su publicación en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI).	Esta actualizada
8	Evidencias de la acción de mejora 19 Optimizar la recepción de información digital en campos específicos de la herramienta informática que utilizan las empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA.	Esta actualizada
9	Evidencias de los apartados de la Matriz de Procesos Prioritarios SAA 2021. Apartado C	Esta actualizada
10	Evidencias de los apartados de la Matriz de Procesos Prioritarios SAA 2021. Apartado D	Esta actualizada
11	Evidencias de los apartados de la Matriz de Procesos Prioritarios SAA 2021. Apartado F	Esta actualizada
12	Evidencias de los apartados de la Matriz de Procesos Prioritarios SAA 2021. Apartado G	Esta actualizada
13	Evidencias de los apartados de la Matriz de Procesos Prioritarios SAA 2021. Apartado E	Esta actualizada
14	Evidencias de los apartados de la Matriz de Procesos Prioritarios SAA 2021. Apartado B	Esta actualizada
15	Evidencias de los apartados de la Matriz de Procesos Prioritarios SAA 2021. Apartado H	Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
4	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;	Sí	

No	Evidencia	Estatus
1	Opinión del OIC sobre el reporte anual del comportamiento de los riesgos 2021 PROFEPA	Esta actualizada
2	Acuses de oficio del envío de evidencias del PTAR SAA 2022	Esta actualizada
3	Programa de Trabajo de Administración de Riesgo (PTAR) Autorizado 2022 PROFEPA	Esta actualizada
4	Acción comprometida 1.1.3 de 1.1.5 para el control de riesgo SAA	Esta actualizada
5	Reporte anual del comportamiento de los riesgos 2021 PROFEPA	Esta actualizada
6	Acción comprometida 1.1.1 de 1.1.5 para el control de riesgo SAA	Esta actualizada
7	Acción comprometida 1.1.2 de 1.1.5 para el control de riesgo SAA	Esta actualizada
8	Acción comprometida 1.1.4 de 1.1.5 para el control de riesgo SAA	Esta actualizada
9	Acción comprometida 1.1.5 de 1.1.5 para el control de riesgo SAA	Esta actualizada
10	Formato de Seguimiento PTAR SAA 1T, 2T y 3T 2022	Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
5	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;	Sí	

No	Evidencia	Estatus
1	Áreas de oportunidad a los Auditores Ambientales detectadas en las evaluaciones realizadas en el 2022	Esta actualizada
2	Guía de Promoción del Programa Nacional de Auditoría Ambiental 2022	Esta actualizada
3	Matriz de Indicadores para Resultados SAA 2022	Esta actualizada
4	Acuses de oficios con los que se envía las evidencias de cumplimiento del PTCI 2022	Esta actualizada
5	Acuses de oficios con los que se envía las evidencias de cumplimiento del PTAR SAA	Esta actualizada
6	Programa Operativo Anual de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental 2022	Esta actualizada
7	Programa de Trabajo para Mejora y Simplificación de Procesos Esenciales de la SAA 2022	Esta actualizada
8	Reglamento Interior SEMARNAT DOF, 27 julio 2022	Esta actualizada
9	Registro de Avances de metas POA SAA 2022	Esta actualizada
10	Atención de la Recomendación 2 realizada por el Subdelegado del Sector Bienestar y Recursos Renovables de la SFP, derivada del reporte anual del análisis del desempeño de la PROFEPA 2021.	Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia

No	Evidencia	Estatus
11	Control de Fallas del Sistema de Auditoría Ambiental en Línea (SAAEL)	Esta actualizada
12	Acciones para optimizar las pantallas del Sistema de Datos Estadísticos Ambientales para mejorar el registro de la información de las empresas que participan en el ejercicio estadísticos del PNAA.	Esta actualizada
13	Notas informativas sobre el cumplimiento de metas SAA 2022	Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
6	11.- Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos;	Sí	

No	Evidencia	Estatus
1	Opinión del OIC sobre el reporte anual de los comportamiento de los riesgos 2021 PROFEPA	Esta actualizada
2	Matriz de riesgos Institucional 2022	Esta actualizada
3	Metodología para la administración de Riesgos de la PROFEPA	Esta actualizada
4	Programa de Trabajo de Administración de Riesgo (PTAR) Autorizado 2022 PROFEPA	Esta actualizada
5	Reporte anual del comportamiento de los riesgos 2021 PROFEPA	Esta actualizada
6	Mapa de riesgos Institucional 2022	Esta actualizada
7	Conformación Grupo de Trabajo ARI 2023	Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
7	12.- Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Sí	

No	Evidencia	Estatus
1	Cartas protesta del Código de conducta	Esta actualizada
2	Correo electrónico en el que se envía al personal de la SAA la versión del 5 de octubre de 2022 del Instrumento normativo denominado Reglas de Actuación para la Revisión de Informes de Auditoría Ambiental autorizado con sus anexos técnicos	Esta actualizada
3	Difusión de Ciudadanos Alertadores	Esta actualizada
4	Difusión Código de ética 2022	Esta actualizada
5	Difusión del Código de Conducta	Esta actualizada
6	Difusión de la Nueva Ética Pública	Esta actualizada
7	Difusión de Denuncia Ciudadana de la Corrupción	Esta actualizada
8	Difusión de Conflicto de Interés	Esta actualizada
9	Control de usuarios del Sistema de Auditoría Ambiental en Línea (SAAEL) Altas y Bajas	Esta actualizada
10	Áreas de oportunidad a los auditores ambientales detectadas en las	Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
			No. / Evidencia / Estatus: 1 — evaluaciones realizadas en el 2022 —
8	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;	Sí	1 — Control de Fallas del Sistema de Auditoría Ambiental en Línea (SAAEL) — Es eficiente y eficaz 2 — Control de usuarios del Sistema de Auditoría Ambiental en Línea (SAAEL) Altas y Bajas — Es eficiente y eficaz 3 — Atención de la Recomendación 2 realizada por el Subdelegado del Sector Bienestar y Recursos Renovables de la SFP, derivada del reporte anual del análisis del desempeño de la PROFEPA 2021. — Es eficiente y eficaz 4 — Áreas de oportunidad a los auditores ambientales detectadas en las evaluaciones realizadas en el 2022 — Es eficiente y eficaz 5 — Documento sobre la optimización de las pantallas del sistema para mejorar el registro de la información de las empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA — Es eficiente y eficaz 6 — Material de apoyo para el registro de información en el sistema de datos estadísticos ambientales. — Es eficiente y eficaz
9	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;	Sí	1 — Presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2022 de la SAA — Es eficiente y eficaz 2 — Matriz de Indicadores para Resultados SAA 2022 — Es eficiente y eficaz 3 — Registro de Avances de metas POA SAA 2022 — Es eficiente y eficaz 4 — Programa operativo anual de la SAA 2022 — Es eficiente y eficaz 5 — Notas informativas sobre el cumplimiento de metas SAA 2022 — Es eficiente y eficaz 6 — Despliegue de metas individuales SAA 2022 — Es eficiente y eficaz 7 — Fichas de indicadores para la Matriz de Indicadores para Resultados de la SAA 2022 — Es eficiente y eficaz 8 — Procedimientos de la SAA para el cumplimiento de metas y objetivos — Es eficiente y eficaz
10	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;	Sí	1 — Encuesta de satisfacción del Programa Nacional de Auditoría Ambiental 2022 — Es eficiente y eficaz 2 — Evaluación del desempeño del personal de la SAA 2021 — Es eficiente y eficaz 3 — Matriz de Indicadores para Resultados SAA 2022 — Es eficiente y eficaz 4 — Programa Operativo Anual de la SAA 2022 — Es eficiente y eficaz

#	Elemento	Respuesta	Evidencia

No	Evidencia	Estatus
5	Reporte de los Beneficios Ambientales del PNAA 2021	Es eficiente y eficaz
6	Fichas de indicadores para la Matriz de Indicadores para Resultados de la SAA 2022	Es eficiente y eficaz
7	Registro de Avances de metas POA SAA 2022	Es eficiente y eficaz
8	Notas informativas sobre el cumplimiento de metas SAA 2022	Es eficiente y eficaz

11	16.- Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;	Sí	

No	Evidencia	Estatus
1	Encuesta de satisfacción del Programa Nacional de Auditoría Ambiental 2022	Es eficiente y eficaz
2	Infografías por entidad federativa de los beneficios ambientales del Programa Nacional de Auditoría Ambiental 2021	Es eficiente y eficaz
3	Reporte de los Beneficios Ambientales del PNAA 2021	Es eficiente y eficaz
4	Reporte de indicadores de seguimiento de la revisión de informes de auditoría ambiental, utilizando el documento normativo Reglas de Actuación para la Revisión de Informes de Auditoría 2022	Es eficiente y eficaz

12	17.- Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia;	Sí	

No	Evidencia	Estatus
1	Guía para la identificación de la causa – raíz de las debilidades de control y observaciones con recurrencia.	Es eficiente y eficaz
2	Cedula de Atención a Requerimientos de Instancias Fiscalizadoras	Es eficiente y eficaz

13	18.- Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención;	Sí	

No	Evidencia	Estatus
1	Programa de Trabajo de Control interno Autorizado 2022	Esta actualizada
2	Evidencias de la acción de mejora 12 Revisar y, en su caso, actualizar el documento normativo Reglas de Actuación para la Revisión de los Informes de Auditoría y sus Anexos para que su contenido sea acorde y cumpla con las disposiciones requeridas para su publicación en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI).	Esta actualizada
3	Evidencias de la acción de mejora 16 Revisar y adecuar el diagnóstico del inventario de los procedimientos y los procedimientos de los procesos prioritarios de la Subprocuraduría, para que estos sean alineados al cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.	Esta actualizada
4	videncias de la acción de mejora 19 Optimizar la recepción de información digital en campos específicos	Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia

No.	Evidencia	Estatus
	de la herramienta informática que utilizan las empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA.	
5	Atención de la Recomendación 2 realizada por el Subdelegado del Sector Bienestar y Recursos Renovables de la SFP, derivada del reporte anual del análisis del desempeño de la PROFEPA 2021.	Esta actualizada

14	19.- Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;	Si	

No.	Evidencia	Estatus
1	Correos electrónicos de interacción con las áreas de la SAA para la actualización de los procedimientos.	Es eficiente y eficaz
2	Diagnóstico revisado y adecuado de los procedimientos del proceso prioritario de certificación ambiental en el que se indique sus objetivos y alcances; así como, la descripción general de cada uno.	Es eficiente y eficaz
3	Documento normativo denominado Reglas de Actuación para la revisión de los informes de auditoría y sus anexos técnicos actualizados	Es eficiente y eficaz
4	Inventario de procedimientos del proceso de certificación ambiental	Es eficiente y eficaz
5	4 procedimientos de la Dirección de promoción y Certificación del PNAA. 5 procedimientos de la Coordinación de Auditorías Ambientales e Instrumentos Operativos. 3 procedimientos de la Dirección de Instrumentos Técnicos y Procesos de Autorregulación. 3 procedimientos de la Dirección de Auditoría Ambiental 3 procedimientos de la Dirección de Convenios y Seguimiento de Planes de Acción.	Es eficiente y eficaz
6	Inventario de normas internas de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental 2022	Es eficiente y eficaz
7	Procedimientos actualizados de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental Copia del acuse del oficio 179 con el que se envía a la Unidad de Administración y Finanzas, los procedimientos actualizados de la SAA para revisión y eventual autorización.	Es eficiente y eficaz

15	20.- Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia;	Si	

No.	Evidencia	Estatus
1	Atención de la Recomendación 2 realizada por el Subdelegado del Sector Bienestar y Recursos Renovables de la SFP, derivada del reporte anual del análisis del desempeño de la PROFEPA 2021.	Es eficiente y eficaz

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
16	21.- Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC¿s;	Sí	

No	Evidencia	Estatus
1	Correos electrónicos de los avances en la revisión de las acciones de mejora y actualización del sistema de datos estadísticos ambientales	Esta actualizada
2	Control de Fallas del Sistema de Auditoría Ambiental en Línea (SAAEL)	Esta actualizada
3	Atención de la Recomendación 2 realizada por el Subdelegado del Sector Bienestar y Recursos Renovables de la SFP, derivada del reporte anual del análisis del desempeño de la PROFEPA 2021.	Esta actualizada
4	Documento sobre la optimización de las pantallas del sistema para mejorar el registro de la información de las empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA.	Esta actualizada
5	Acciones para iniciar las mejoras y actualización del sistema para que las empresas participen en el ejercicio estadístico del PNAA.	Esta actualizada
6	Reunión de trabajo para la definición de las acciones para iniciar las mejoras y actualizaciones del sistema de datos estadísticos ambientales.	Esta actualizada
7	Reunión de trabajo con el personal de PROFEPA para explicar la operación del ejercicio estadístico y las mejoras del sistema de datos estadísticos ambientales.	Esta actualizada
8	Reunión de trabajo con las empresas para explicar las mejoras del sistema de datos estadísticos ambientales.	Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
17	22.- Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC¿s en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren;	Sí	

No	Evidencia	Estatus
1	Correos electrónicos de los avances en la revisión de las acciones de mejora y actualización del sistema de datos estadísticos ambientales	Es eficiente y eficaz
2	Documento sobre la optimización de las pantallas del sistema para mejorar el registro de la información de las empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA.	Es eficiente y eficaz
3	Atención de la Recomendación 2 realizada por el Subdelegado del Sector Bienestar y Recursos Renovables de la SFP, derivada del reporte anual del análisis del desempeño de la PROFEPA 2021.	Es eficiente y eficaz
4	Acciones para iniciar las mejoras y actualización del sistema para que las empresas participen en el ejercicio estadístico del PNAA.	Es eficiente y eficaz
5	Propuestas del Proyecto: Rediseño del Sistema de	Es eficiente y eficaz

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
			No. / Evidencia / Estatus
			Auditoría Ambiental en Línea (SAAEL) presentado en 2020.
			6 — Propuestas del Proyecto: Rediseño del Sistema de Auditoría Ambiental en Línea (SAAEL) presentado en 2019. — Es eficiente y eficaz
			7 — Reunión de trabajo con el personal de PROFEPA para explicar la operación del ejercicio estadístico y las mejoras del sistema de datos estadísticos ambientales. 6. Reunión de trabajo con las empresas para explicar las mejoras del sistema de datos estadísticos ambientales. — Es eficiente y eficaz
			8 — Reunión de trabajo para la definición de las acciones para iniciar las mejoras y actualizaciones del sistema de datos estadísticos ambientales. — Es eficiente y eficaz
18	23.- En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC¿s, y	Sí	**No. / Evidencia / Estatus** 1 — Control de usuarios del Sistema de Auditoría Ambiental en Línea (SAAEL) Altas y Bajas — Esta actualizada
19	25.- Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, valida, verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;	Sí	**No. / Evidencia / Estatus** 1 — Registro de Avances de metas POA SAA 2022 — Esta actualizada 2 — Matriz de Indicadores para Resultados SAA 2022 — Esta actualizada 3 — Aportación de la SAA a la revista One Planet (estudio de caso) — Esta actualizada 4 — Aportación de la SAA al 4 Informe de Gobierno 2021-2022 — Esta actualizada 5 — Aportación de la SAA al 4 Informe de Labores SEMARNATA 2021-2022 — Esta actualizada 6 — Aportación de la SAA al Informe de Actividades PROFEPA 2021 — Esta actualizada 7 — Resultados de la operación del PNAA, datos publicados en BADESNIARN — Esta actualizada 8 — Notas informativas sobre el cumplimiento de metas SAA 2022 — Esta actualizada 9 — Reporte de los Beneficios Ambientales del PNAA 2021 — Esta actualizada 10 — Reporte de indicadores de seguimiento de la revisión de informes de auditoría ambiental, utilizando el documento normativo Reglas de Actuación para la Revisión de Informes de Auditoría 2022 — Esta actualizada 11 — Foro Virtual SAA 2022 — Esta actualizada
20	26.- Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos;	Sí	**No. / Evidencia / Estatus** 1 — Matriz de Indicadores para Resultados SAA 2022 — Esta actualizada 2 — Aportación de la SAA a la revista One Planet (estudio

#	Elemento	Respuesta	Evidencia

No	Evidencia	Estatus
	de caso)	
3	Registro de Avances de metas POA SAA 2022	Esta actualizada
4	Aportación de la SAA al 4 Informe de Gobierno 2021-2022	Esta actualizada
5	Aportación de la SAA al 4 Informe de Labores SEMARNATA 2021-2022	Esta actualizada
6	Aportación de la SAA al Informe de Actividades PROFEPA 2021	Esta actualizada
7	Resultados de la operación del PNAA, datos publicados en BADESNIARN	Esta actualizada
8	Notas informativas sobre el cumplimiento de metas SAA 2022	Esta actualizada
9	Reporte de los Beneficios Ambientales del PNAA 2021	Esta actualizada
10	Reporte de indicadores de seguimiento de la revisión de informes de auditoría ambiental, utilizando el documento normativo Reglas de Actuación para la Revisión de Informes de Auditoría 2022	Esta actualizada
11	Foro Virtual SAA 2022	Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
21	27.- Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso;	Sí	

No	Evidencia	Estatus
1	Presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2022 de la SAA	Esta actualizada
2	Matriz de Indicadores para Resultados SAA 2022	Esta actualizada
3	Programa operativo anual de la SAA 2022	Esta actualizada
4	Registro de Avances de metas POA SAA 2022	Esta actualizada
5	Fichas de indicadores para la Matriz de Indicadores para Resultados de la SAA 2022	Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
22	28.- Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma;	No	
23	31.- Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno;	Sí	

No	Evidencia	Estatus
1	Informes trimestrales del OIC al PTCI	Esta actualizada
2	Acuses de oficios con los que se envía las evidencias de cumplimiento del Programa de Trabajo de Control Interno 2022 de la SAA	Esta actualizada
3	Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022 de la PROFEPA	Esta actualizada
4	Informes de conclusión de la Acción de Mejora No. 12: Revisar y, en su caso, actualizar el documento normativo Reglas de Actuación para la Revisión de los Informes de Auditoría y	Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia

No.	Evidencia	Estatus
	sus Anexos para que su contenido sea acorde y cumpla con las disposiciones requeridas para su publicación en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI).	
5	Informes de conclusión de la Acción de Mejora No. 16 Revisar y adecuar el diagnóstico del inventario de los procedimientos y los procedimientos de los procesos prioritarios de la Subprocuraduría, para que estos sean alineados al cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.	Esta actualizada
6	Informe de conclusión de la Acción de Mejora No. 19 Optimizar la recepción de información digital en campos específicos de la herramienta informática que utilizan las empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA.	Esta actualizada
7	Reportes Trimestrales del PTCI	Esta actualizada

24	32.- Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso;	Sí	

No.	Evidencia	Estatus
1	Cedula de Atención a Requerimientos de Instancias Fiscalizadoras	Esta actualizada
2	Control de Fallas del Sistema de Auditoría Ambiental en Línea (SAAEL)	Esta actualizada
3	Nota Informativa sobre la participación en acciones de fiscalización de la SAA en 2022	Esta actualizada
4	Anexos de trabajo con los que se atendieron las acciones de fiscalización	Esta actualizada
5	Atención de la Recomendación 2 realizada por el Subdelegado del Sector Bienestar y Recursos Renovables de la SFP, derivada del reporte anual del análisis del desempeño de la PROFEPA 2021.	Esta actualizada

25	33.- Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y adjetivos por parte del Titular y la Administración, Órgano Fiscalizador o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	Sí	

No.	Evidencia	Estatus
1	Matriz de procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) para la evaluación del control interno institucional SCII 2022 PROFEPA.	Esta actualizada
2	Copia del acuse del oficio 239 con el que se envía al Enlace de Control Interno la Matriz de Procesos Institucionales de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Esta actualizada
3	Evidencias de los apartados de la Matriz de Procesos Prioritarios SAA 2021. Apartado B	Esta actualizada
4	Evidencias de los apartados de la Matriz de Procesos Prioritarios SAA 2021. Apartado D	Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia		
			No.	Evidencia	Estatus
			5	Evidencias de los apartados de la Matriz de Procesos Prioritarios SAA 2021. Apartado E	Esta actualizada
			6	Evidencias de los apartados de la Matriz de Procesos Prioritarios SAA 2021. Apartado F	Esta actualizada
			7	Evidencias de los apartados de la Matriz de Procesos Prioritarios SAA 2021. Apartado G	Esta actualizada
			8	Evidencias de los apartados de la Matriz de Procesos Prioritarios SAA 2021. Apartado H	Esta actualizada
			9	Informes de conclusión de la Acción de Mejora No. 12: Revisar y, en su caso, actualizar el documento normativo Reglas de Actuación para la Revisión de los Informes de Auditoría y sus Anexos para que su contenido sea acorde y cumpla con las disposiciones requeridas para su publicación en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI).	Esta actualizada
			10	Informes de conclusión de la Acción de Mejora No. 16 Revisar y adecuar el diagnóstico del inventario de los procedimientos y los procedimientos de los procesos prioritarios de la Subprocuraduría, para que estos sean alineados al cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.	Esta actualizada
			11	Informes de conclusión de la Acción de Mejora No. 19 Optimizar la recepción de información digital en campos específicos de la herramienta informática que utilizan las empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA.	Esta actualizada
			12	Evidencias de los apartados de la Matriz de Procesos Prioritarios SAA 2021. Apartado A	Esta actualizada
			13	Evidencias de los apartados de la Matriz de Procesos Prioritarios SAA 2021. Apartado C	Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
1	5.- La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 Diagnóstico sobre la estructura organizacional — Se supervisa 2 Solicitud de modificación a la descripción de perfiles de puestos — Se supervisa 3 Solicitud cambio de línea de mando y funciones — Se supervisa 4 Organigrama Estructura Básica — Se supervisa 5 Perfiles de Puesto — Se supervisa 6 Reglamento Interior SEMARNAT 2022 — Se supervisa 7 Procesos Sustantivos — Se supervisa
2	7.- El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable; y	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 Manuales de Organización General PROFEPA — Se supervisa 2 MIR — Se supervisa 3 Reglamento Interior SEMARNAT 2022 — Se supervisa 4 Metas del Personal — Se supervisa 5 Procesos Sustantivos — Se supervisa
3	8.- Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 Diagnóstico para la Atención de Procedimientos Administrativos — Esta actualizada 2 Primer Informe del Programa de Trabajo de Control Interno — Esta actualizada 3 Segundo Informe del Programa de Trabajo de Control Interno — Esta actualizada 4 Tercer Informe del Programa de Trabajo de Control Interno — Esta actualizada 5 Cuarto Informe del Programa de Trabajo de Control Interno — Esta actualizada 6 Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022 — Esta actualizada 7 Segundo Reporte Trimestral de Evaluación PTCI — Esta actualizada 8 Primer Reporte Trimestral de Evaluación PTCI — Esta actualizada 9 Tercer Reporte Trimestral Evaluación PTCI — Esta actualizada 10 Cuarto Reporte Trimestral Evaluación PTCI — Esta actualizada 11 Procesos Sustantivos — Es eficiente y eficaz
4	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;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 Seguimiento Primer Trimestre PTAR 2022 — Esta actualizada 2 Formato Seguimiento Trimestral 2 PTAR 2022 PROFEPA - DGCPAC — Esta actualizada 3 Formato Seguimiento Trimestral 3 PTAR 2022 PROFEPA SJ-DGCPMDS — Esta actualizada 4 Seguimiento Tercer Trimestre PTAR 2022 — Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia

No	Evidencia	Estatus
5	Informes OIC PTAR 2022 (Trimestres 1, 2 y 3)	Esta actualizada
6	Matriz de Riesgos 2022	Esta actualizada
7	Solicitud de Avances PTAR 2022	Esta actualizada
8	PTAR 2022	Esta actualizada
9	Formato Seguimiento Trimestral 1 PTAR 2022 PROFEPA SJ-DGCPAC	Esta actualizada
10	Seguimiento Segundo Trimestre PTAR 2022	Esta actualizada
11	Mapa de Riesgos 2022	Esta actualizada

5	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;	Sí	

No	Evidencia	Estatus
1	Reglamento Interior SEMARNAT 2022	Esta actualizada
2	Informes OIC PTAR 2022 (Trimestres 1, 2 y 3)	Esta actualizada
3	Seguimiento Primer Trimestre PTAR 2022.	Esta actualizada
4	Seguimiento Segundo Trimestre PTAR 2022	Esta actualizada
5	Seguimiento Tercer Trimestre PTAR 2022.	Esta actualizada
6	Seguimiento 4ta. Sesión COCODI 2022	Esta actualizada
7	Reportes mensuales del POA 2022 (junio, julio, septiembre, octubre y noviembre)	Esta actualizada
8	Reportes MIR a junio 2022	Esta actualizada
9	Reportes MIR a septiembre 2022	Esta actualizada

6	11.- Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos;	Sí	

No	Evidencia	Estatus
1	Informes OIC PTAR 2022 (Trimestres 1, 2 y 3)	Esta actualizada
2	Matriz de Riesgos 2022	Esta actualizada
3	Solicitud de Avances PTAR 2022	Esta actualizada
4	PTAR 2022	Esta actualizada
5	Seguimiento Primer Trimestre PTAR 2022	Esta actualizada
6	Formato Seguimiento Trimestral 1 PTAR 2022 PROFEPA SJ-DGCPAC	Esta actualizada
7	Formato Seguimiento Trimestral 2 PTAR 2022 PROFEPA - DGCPAC	Esta actualizada
8	Seguimiento Segundo Trimestre PTAR 2022	Esta actualizada
9	Formato Seguimiento Trimestral 3 PTAR 2022 PROFEPA SJ-DGCPMDS	Esta actualizada
10	Seguimiento Tercer Trimestre PTAR 2022	Esta actualizada
11	Mapa de Riesgos 2022	Esta actualizada

7	12.- Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran	Sí	

No	Evidencia	Estatus
1	Cartas Compromiso y protesta de las personas	Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
	afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.		

No.	Evidencia	Estatus
	servidoras de la Subprocuraduría Jurídica	
2	Ciudadanos Alertadores	Esta actualizada
3	Denuncia Ciudadana de la Corrupción	Esta actualizada
4	Difusión de Conflicto de Interés	Esta actualizada
5	Difusión Código de ética 2022	Esta actualizada
6	Difusión del Código de Conducta	Esta actualizada
7	Difusión Nueva Ética Pública	Esta actualizada
8	Principios y Valores del Servicio Público	Esta actualizada
9	Circular No. PFPA 6 6.1 0008 2020 PROCEDIMIENTOS PARA IDENTIFICAR RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Esta actualizada
10	Oficio 110 Combate a la Corrupción	Esta actualizada
11	Compromisos anticorrupción	Esta actualizada
12	Procedimiento para la identificación de riesgos.	Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
8	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;	Sí	

No.	Evidencia	Estatus
1	Manual de Jurídico	Es eficiente y eficaz
2	Manual Casos Jurídico Contencioso	Es eficiente y eficaz
3	Incorporación de coordenadas al SIIP	Es eficiente y eficaz
4	Manual de Configuración de PC	Es eficiente y eficaz
5	Manual de Pendientes	Es eficiente y eficaz
6	Manual de Usuario SICRE	Es eficiente y eficaz
7	Manual denuncias y Quejas	Es eficiente y eficaz
8	Manual para impresión de Etiquetas	Es eficiente y eficaz

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
9	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;	Sí	

No.	Evidencia	Estatus
1	Criterios Generales POA 2022	Es eficiente y eficaz
2	MIR	Es eficiente y eficaz
3	Reportes MIR a junio 2022	Es eficiente y eficaz
4	Reportes MIR a septiembre 2022	Es eficiente y eficaz

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
10	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;	Sí	

No.	Evidencia	Estatus
1	Criterios Generales POA 2022.	Es eficiente y eficaz
2	Guía MIR	Es eficiente y eficaz
3	MIR	Es eficiente y eficaz
4	Reportes mensuales del POA 2022 (junio, julio, septiembre, octubre y noviembre)	Es eficiente y eficaz
5	Reportes MIR a junio 2022	Es eficiente y eficaz
6	Reportes MIR a septiembre 2022	Es eficiente y eficaz

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
22	28.- Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma;	Si	No. | Evidencia | Estatus 1 | Acta Primera Sesión Ordinaria del COCODI | Esta actualizada 2 | Acta Tercera Sesión Ordinaria del COCODI | Esta actualizada 3 | Acta Segunda Sesión Ordinaria del COCODI | Esta actualizada
23	31.- Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno;	Si	No. | Evidencia | Estatus 1 | Primer Informe del Programa de Trabajo de Control Interno | Esta actualizada 2 | Segundo Informe del Programa de Trabajo de Control Interno | Esta actualizada 3 | Cuarto Informe del Programa de Trabajo de Control Interno | Esta actualizada 4 | Tercer Informe del Programa de Trabajo de Control Interno | Esta actualizada 5 | PTCI actualizado 2022 | Esta actualizada 6 | Primer Reporte Trimestral de Evaluación PTCI | Esta actualizada 7 | Segundo Reporte Trimestral de Evaluación PTCI | Esta actualizada 8 | Tercer Reporte Trimestral Evaluación PTCI | Esta actualizada 9 | Cuarto Reporte Trimestral Evaluación PTCI | Esta actualizada
24	32.- Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso;	Si	No. | Evidencia | Estatus 1 | Oficio de respuesta | Es eficiente y eficaz 2 | Oficio de la ASF | Es eficiente y eficaz 3 | Oficio de respuesta ASF | Es eficiente y eficaz
25	33.- Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y adjetivos por parte del Titular y la Administración, Órgano Fiscalizador o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	Si	No. | Evidencia | Estatus 1 | Primer Informe del Programa de Trabajo de Control Interno | Esta actualizada 2 | Segundo Informe del Programa de Trabajo de Control Interno | Esta actualizada 3 | Tercer Informe del Programa de Trabajo de Control Interno | Esta actualizada 4 | Cuarto Informe del Programa de Trabajo de Control Interno | Esta actualizada 5 | PTCI actualizado 2022 | Esta actualizada 6 | Primer Reporte Trimestral de Evaluación PTCI | Esta actualizada 7 | Tercer Reporte Trimestral Evaluación PTCI | Esta actualizada 8 | Cuarto Reporte Trimestral Evaluación PTCI | Esta actualizada 9 | Segundo Reporte Trimestral de Evaluación PTCI | Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
1	5.- La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos;	Sí	

No.	Evidencia	Estatus
1	Criterios MIR	Se supervisa
2	Criterios generales para la integración del POA	Se supervisa
3	Organigrama Estructura Básica	Se supervisa
4	Diagnóstico estructura	Se supervisa
5	Perfiles de Puesto de la Subprocuraduría de Inspección Industrial.	Se supervisa
6	Programación de compromisos de indicadores	Se supervisa
7	Programación de compromisos de indicadores y metas por unidad responsable POA 2022	Se supervisa
8	Reglamento Interior SEMARNAT	Se supervisa
9	Avances MIR	Se supervisa

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
2	7.- El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable; y	Sí	

No.	Evidencia	Estatus
1	Diagnóstico de procedimientos y mapeo del proceso y acción de mejora de la Subprocuraduría de Inspección Industrial	Es eficiente y eficaz
2	Diagnóstico de Manuales	Es eficiente y eficaz
3	Manual de Organización General	Es eficiente y eficaz
4	6. Manuales de Organización Específicos	Es eficiente y eficaz
5	Manuales de Procedimientos	Es eficiente y eficaz
6	Matriz de Indicadores para Resultados SII 2022	Es eficiente y eficaz
7	Dictámenes normas SII	Es eficiente y eficaz
8	Programa Operativo Anual SII 2022	Es eficiente y eficaz
9	Reglamento Interior SEMARNAT	Es eficiente y eficaz
10	Metas servidores públicos	Es eficiente y eficaz
11	Procesos Sustantivos	Es eficiente y eficaz

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
3	8.- Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	Sí	

No.	Evidencia	Estatus
1	Correos Electrónicos Reportes Trimestrales PTCI	Esta actualizada
2	Diagnóstico para la evaluación y actualización de control interno	Esta actualizada
3	Evaluación del SCII	Esta actualizada
4	Dictámenes de Normas Internas SII	Esta actualizada
5	Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022	Esta actualizada
6	Procesos Sustantivos	Esta actualizada
7	Seguimiento a las Oficinas de Representación	Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
4	9.- Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación,	Sí	

No.	Evidencia	Estatus
1	Correos Electrónicos para	Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
	atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control;		

No	Evidencia	Estatus
	solicitud de información PTAR	
2	Correos de avances MIR	Esta actualizada
3	Informe OIC de evaluación PTAR (1, 2 y 3 Trimestre)	Esta actualizada
4	Mapa de Riesgos 2022	Esta actualizada
5	Matriz de Riesgos 2022	Esta actualizada
6	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2022	Esta actualizada
7	Reporte de Avances Trimestral del PTAR (1, 2,3, Trimestre)	Esta actualizada
8	Reporte de seguimiento de riesgos	Esta actualizada

5	**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;**	Sí	

No	Evidencia	Estatus
1	Correos de envíos de evidencias de PTCI	Esta actualizada
2	Correos Reportes Trimestrales PTCI (1, 2, 3, 4)	Esta actualizada
3	Informe de Evaluación del Órgano Interno de Control al Reporte de Avances Trimestral del PTAR (1, 2,3 Trimestre)	Esta actualizada
4	MIR 2020	Esta actualizada
5	Reglamento Interior SEMARNAT	Esta actualizada
6	Reporte de Avances Trimestral del PTAR (1, 2,3 Trimestre)	Esta actualizada
7	Reporte POA	Esta actualizada
8	Reportes trimestrales del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos	Esta actualizada
9	Reportes MIR	Esta actualizada
10	Reportes COCODI	Esta actualizada

6	**11.- Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos;**	Sí	

No	Evidencia	Estatus
1	Correos Electrónicos para solicitud de información PTAR	Esta actualizada
2	Informe de Evaluación del Órgano Interno de Control al Reporte de Avances Trimestral del PTAR (1, 2,3 Trimestre)	Esta actualizada
3	Matriz de Riesgos 2022	Esta actualizada
4	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2022	Esta actualizada
5	Reporte de Avances Trimestral del PTAR (1, 2,3 Trimestre)	Esta actualizada
6	Mapa de Riesgos 2022	Esta actualizada

7	**12.- Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.**	Sí	

No	Evidencia	Estatus
1	Cartas Compromiso y Protesta	Esta actualizada
2	Difusión del Código de Ética	Esta actualizada
3	Difusión de Integridad Pública	Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia

No	Evidencia	Estatus
4	Difusión de Alertadores	Esta actualizada
5	Procedimiento para identificar riesgos de corrupción, abusos, fraudes potenciales que puedan afectar a la institución.	Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta
8	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;	Sí

No	Evidencia	Estatus
1	Correos Electrónicos SIREV	Es eficiente y eficaz
2	Manual de Configuración de PC	Es eficiente y eficaz
3	Manual de Usuario SICRE	Es eficiente y eficaz
4	Reportes SIREV	Es eficiente y eficaz
5	Seguimiento a Oficinas de Representación	Es eficiente y eficaz

#	Elemento	Respuesta
9	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;	Sí

No	Evidencia	Estatus
1	Correos de avances POA	Esta actualizada
2	Presupuesto 2022 asignado por área	Esta actualizada
3	Matriz de Indicadores para Resultados SII	Esta actualizada
4	Oficio asignación presupuestal	Esta actualizada
5	Programa Operativo Anual PROFEPA	Esta actualizada
6	POA	Esta actualizada
7	Reportes Trimestrales MIR	Esta actualizada
8	Metas de los servidores públicos	Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta
10	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;	Sí

No	Evidencia	Estatus
1	Correos Electrónicos Avances MIR	Es eficiente y eficaz
2	Correo Electrónico Reunión MIR	Es eficiente y eficaz
3	Matriz de Indicadores de Resultados	Es eficiente y eficaz
4	Programa Operativo Anual PROFEPA	Es eficiente y eficaz
5	Reporte de Avances Trimestral de la Matriz de Indicadores de Resultados (1, 2,3,4 Trimestre)	Es eficiente y eficaz
6	Reporte MIR-PASH	Es eficiente y eficaz
7	Reporte Avances MIR	Es eficiente y eficaz
8	Metas servidores públicos	Es eficiente y eficaz

#	Elemento	Respuesta
11	16.- Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;	Sí

No	Evidencia	Estatus
1	MIR SII	Se supervisa
2	POA SII	Se supervisa
3	Criterios para la Integración Avances MIR	Se supervisa
4	Reporte de Avances Trimestral de la Matriz de Indicadores de Resultados (1, 2,3,4 Trimestre)	Se supervisa
5	Reporte de avances Programa Operativo Anual	Se supervisa

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
			No. / Evidencia / Estatus PROFEPA 6 — Fichas de Actualización de Trámites — Se supervisa 7 — Procesos Sustantivos — Se supervisa 8 — Base de Datos MIR-PASH — Se supervisa
12	17.- Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 — Documentos emitidos por el OIC y sus respuestas a Oficios OIC/TAAIDMGP-AAI/0013/2022,PFPA/3.3/8C.1 OIC/TAAIDMGP-AAI/0265/2022, PFPA/3.3/8C.17.3/422-2022, OIC/TAAIDMGP-AAI/0420/2022, PFPA/3.3/8C.17.3/586/2022 — Es eficiente y eficaz
13	18.- Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 — Correos de reportes al PTCI — Esta actualizada 2 — Evaluación del SCII — Esta actualizada 3 — PTCI original 2022 — Esta actualizada 4 — PTCI actualizado 2022 — Esta actualizada 5 — Reporte de avance Trimestral al PTCI 1, 2, 3 y 4 — Esta actualizada
14	19.- Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 — Correos de Reportes al PTCI — Se supervisa 2 — Diagnóstico Procesos — Se supervisa 3 — Diagnóstico de Manuales — Se supervisa 4 — Manual de Organización General de PROFEPA — Se supervisa 5 — Dictámenes Normas Internas — Se supervisa 6 — Oficio Normas SANI — Se supervisa 7 — Reporte de Avances Trimestral del PTCI (1, 2, 3 , 4 Trimestre) — Se supervisa 8 — Captura SANI — Se supervisa 9 — Procesos Sustantivos — Se supervisa
15	20.- Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 — Acta Primera Sesión Ordinaria del COCODI — Esta actualizada 2 — Acta Segunda Sesión Ordinaria del COCODI — Esta actualizada 3 — Acta Tercera Sesión Ordinaria del COCODI — Esta actualizada 4 — Oficios de seguimiento a recomendaciones — Esta actualizada 5 — Oficios/correos solicitud de información COCODI — Esta actualizada
16	21.- Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC¿s;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 — Correos de cierre de Sistemas — Es eficiente y eficaz 2 — Manual de Configuración de PC — Es eficiente y eficaz 3 — Manual de Usuario SICRE — Es eficiente y eficaz

#	Elemento	Respuesta	Evidencia

No	Evidencia	Estatus
4	Manual para impresión de Etiquetas	Es eficiente y eficaz
5	Correos a Oficinas de Representación	Es eficiente y eficaz
6	Capturas de pantalla actualización SIREV	Es eficiente y eficaz

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
17	22.- Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC¿s en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren;	Sí	

No	Evidencia	Estatus
1	Identificación de Proyectos	Esta actualizada
2	Minuta aceptación de acción	Esta actualizada
3	Políticas de Integración	Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
18	23.- En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC¿s, y	Sí	

No	Evidencia	Estatus
1	Correo Liberación de Responsabilidades	Esta actualizada
2	Solicitud Cambio Resguardo	Esta actualizada
3	Correo Baja Institucional	Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
19	25.- Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, valida, verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;	Sí	

No	Evidencia	Estatus
1	Correos electrónicos Informes de gobierno y de Labores	Es eficiente y eficaz
2	Correos SIIP	Es eficiente y eficaz
3	Correos Electrónicos de Avances MIR	Es eficiente y eficaz
4	Correos electrónicos "Cierre del SIIP corte de información"	Es eficiente y eficaz
5	Reporte de Avances Trimestral de la Matriz de Indicadores de Resultados (1, 2, 3 y 4 Trimestre)	Es eficiente y eficaz
6	Reporte Trimestral SIIP	Es eficiente y eficaz
7	Reportes SIIP - SIIE	Es eficiente y eficaz
8	Avances POA	Es eficiente y eficaz
9	Captura de Pantalla SIIP	Es eficiente y eficaz
10	Metas del Personal	Es eficiente y eficaz

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
20	26.- Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos;	Sí	

No	Evidencia	Estatus
1	Correos electrónicos avances MIR	Esta actualizada
2	Criterios Generales para la Integración del POA	Esta actualizada
3	Respuesta a informe de Gobierno	Esta actualizada
4	Respuesta al informe de Labores	Esta actualizada
5	Lineamientos Generales para el Informe de Actividades	Esta actualizada
6	Lineamientos Generales para el Informe de Gobierno	Esta actualizada
7	Lineamientos Generales para el Primer Informe de Labores	Esta actualizada
8	Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas Presupuestarios 2022	Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
			No. / Evidencia / Estatus 9 — MIR SII — Esta actualizada 10 — Reportes SIIP y SIIE — Esta actualizada 11 — Reporte de Avances Trimestral de la Matriz de Indicadores de Resultados (1, 2, 3 y 4 Trimestre) — Esta actualizada
21	27.- Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 — Estado del ejercicio del presupuesto (1, 2, 3, y 4) trimestre del ejercicio 2022 — Esta actualizada 2 — MIR — Esta actualizada 3 — Oficio asignación presupuestal — Esta actualizada 4 — POA — Esta actualizada 5 — Programación de compromisos de indicadores y metas por unidad responsable — Esta actualizada 6 — Avances MIR — Esta actualizada 7 — Avances POA — Esta actualizada
22	28.- Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 — Acta Primera Sesión Ordinaria del COCODI — Esta actualizada 2 — Acta Segunda Sesión Ordinaria del COCODI — Esta actualizada 3 — Acta Tercera Sesión Ordinaria del COCODI — Esta actualizada 4 — Oficios/correos solicitud de información COCODI — Esta actualizada
23	31.- Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 — Correo de Avances al PTCI — Esta actualizada 2 — Correos a las Oficinas de Representación — Esta actualizada 3 — Oficios de solicitud de Avances al PTCI — Esta actualizada 4 — Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2022 — Esta actualizada 5 — Reporte de Avances Trimestral PTCI (1, 2, 3, 4) — Esta actualizada
24	32.- Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso;	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 — Documentos emitidos por el OIC y sus respuestas Oficios OIC/TAAIDMGP-AAI/0013/2022, PFPA/3.3/8C.17.3/017/2022, OIC/TAAIDMGP-AAI/0265/2022, PFPA/3.3/8C.17.3/422-2022, OIC/TAAIDMGP-AAI/0420/2022, PFPA/3.3/8C.17.3/586/2022 — Esta actualizada
25	33.- Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y adjetivos por parte del Titular y la Administración, Órgano Fiscalizador o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 — Informe de Resultados de la Evaluación al Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional — Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia		
			No	Evidencia	Estatus
			2	**Informe de Evaluación del Órgano Interno de Control al Reporte de Avances Trimestral del PTCI (1, 2,3,4 Trimestre)**	**Esta actualizada**

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
1	1.- Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales (Institucional);	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 / 1. Correos electrónicos de solicitud de divulgación a través de Comunicados Internos. / Se supervisa 2 / 2. Capturas de pantalla de La difusión de misión y visión. / Se supervisa 3 / Infografías de la Misión y Visión Institucional. / Se supervisa
2	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);	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 / Correos electrónicos del envío de los reportes de evaluación trimestral MIR y de los reportes de evaluación mensual POA. / Se supervisa 2 / MIR / Se supervisa 3 / POA / Se supervisa 4 / Reportes Trimestrales Mir y mensuales POA. / Se supervisa
3	3.- La institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (Institucional);	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 / Actas de las sesiones Extraordinarias y Ordinarias / Esta actualizada 2 / Código de Conducta / Esta actualizada 3 / Difusión del Código de Conducta de la PROFEPA / Esta actualizada 4 / Difusión del Código de Ética de la APF / Esta actualizada 5 / Programa Anual de Trabajo (PAT) / Esta actualizada 6 / Acuerdos de Confidencialidad / Esta actualizada
4	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);	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 / Comunicados ECCO / Esta actualizada 2 / Informe Final ECCO 2021 PTCCO 2022 / Esta actualizada 3 / Acuse del Oficio 089 Resultados ECCO 2021 - PTCCO 2022 / Esta actualizada 4 / Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional PTCCO 2022 – PROFEPA / Esta actualizada 5 / Semáforo de cumplimiento PTCCO 2022 / Esta actualizada
5	6.- Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional);	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 / Actas del CTP / Es eficiente y eficaz 2 / Organigramas de la PROFEPA / Es eficiente y eficaz 3 / Perfiles de Puesto / Es eficiente y eficaz 4 / Modificación de Perfiles de Puesto / Es eficiente y eficaz
6	24.- Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Nacional en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC´s y con la seguridad de la información (Institucional TIC¿s).	Sí	No. / Evidencia / Estatus 1 / PROFEPA-2022-O-002827/Adquisición de Productos de Licenciamiento Microsoft y la prestación de servicios de actualización y soporte. / Esta actualizada

#	Elemento	Respuesta	Evidencia

No	Evidencia	Estatus
2	PROFEPA-2022-O-003045/ Transición al Protocolo IP V6	No esta Formalizada
3	PROFEPA-2022-O-003125/ Servicio de Equipos de Cómputo para Centros de Datos	Esta operando

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
7	29.- Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional), y	Sí	

No	Evidencia	Estatus
1	Bases de integración y funcionamiento	Es eficiente y eficaz
2	Protocolo para atender Denuncias	Es eficiente y eficaz
3	Formato presentación de denuncias	Es eficiente y eficaz
4	Procedimiento para presentar denuncias	Es eficiente y eficaz

#	Elemento	Respuesta	Evidencia
8	30.- Se cuenta con un sistema de Información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección y, en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).	Sí	

No	Evidencia	Estatus
1	Capturas de pantalla	Se supervisa
2	Correos electrónicos de solicitud de divulgación a través de Comunicados Internos	Se supervisa
3	Infografías mensuales de los Cierres SIIP	Se supervisa