

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

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

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

Situación de las Acciones de Mejora					
Trimestre	Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin avance)	
Primero	1	1.9	22	29	
Segundo	2	3.8	37	12	
Tercero	16	30.8	33	0	
Cuarto	33	63.5	0	0	

Situación de las Acciones de Mejora					
Acumulado al Trimestre	Total de Acciones de Mejora	Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin avance)
Acumulado al Cuarto	52	52	100.0	0	0

Acciones de Mejora en Proceso al Trimestre Reportado

A.M. con avance Acumulado entre 1% y 50% <input type="text" value="0"/>	A.M. con avance Acumulado entre el 51% y 80% <input type="text" value="0"/>	A.M. con avance Acumulado entre el 81% y 99% <input type="text" value="0"/>
---	---	---

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

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

No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
47	Reportar periódicamente a la DGAP las acciones emprendidas para solventar observaciones de instituciones fiscalizadoras.	100
48	Reportar periódicamente a la DGAP las acciones emprendidas para solventar observaciones de instituciones fiscalizadoras.	100
49	Reportar periódicamente a la DGAP las acciones emprendidas para solventar observaciones de instituciones fiscalizadoras.	100
50	Reportar periódicamente a la DGAP las acciones emprendidas para solventar observaciones de instituciones fiscalizadoras.	100
51	Reportar periódicamente a la DGAP las acciones emprendidas para solventar observaciones de instituciones fiscalizadoras.	100
52	Reportar periódicamente a la DGAP las acciones emprendidas para solventar observaciones de instituciones fiscalizadoras.	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:

No se registro problemática durante este periodo, el seguimiento y cumplimiento de las Acciones de Mejora registro avance conforme a lo programado. Lo que permitió que al cierre del cuarto trimestre se cumpliera con la totalidad del Programa de Trabajo de Control Interno.

Durante el cuarto trimestre se concluyeron al 100% las 52 acciones de mejora que componen el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA, ello ha permitido contribuir al fortalecimiento institucional a partir de los beneficios que la implementación de las acciones de mejora han traído consigo contribuyendo a la eficiencia, eficacia y transparencia de la institución, lo que coadyuva en el logro 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 las debilidades o insuficiencias de control interno o fortalecer el Sistema de Control Interno

Por cuanto hace a las acciones de mejora vinculadas al Proceso Institucional fundamentalmente han incidido directamente en las directrices y objetivos que contribuyen con el cumplimiento de la misión y visión institucional. Así mismo, el seguimiento y monitoreo del cumplimiento de los indicadores permite corregir debilidades identificadas y que las áreas generen los mecanismos pertinentes para la consecución de las metas trimestrales, semestrales y anual programada.

De manera específica las acciones de mejora relacionadas con los Procesos Prioritarios de "Inspección y Vigilancia" han contribuido con una mejor distribución de 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, el seguimiento de las acciones también coadyuvo 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 contribuyo 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 la mejora del sistema cuyo costo aproximado es de 150,000 dólares.

Referente a los Procesos Prioritarios 1 y 5, las acciones de mejora emprendidas permitieron una mejora en el fortalecimiento y correcto funcionamiento de la estructura organizacional de la Subprocuraduría Jurídica, destaca la contribución realizada para 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.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2019.

El Coordinador de Control Interno

Mtro. Jonathan Caballero Hernández

Director General Adjunto de Evaluación e Informática y Encargado de Despacho de la Dirección General de Administración

El Enlace del Sistema de Control Interno Institucional

Lic. Francisco Jesús Hernández Barrios

Director General Adjunto de Profesionalización