

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

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

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

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

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

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

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