Monserrat / Jorge

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Subprocuraduría de Recursos Naturales

"2021: Año de la Independencia".

Oficio: PFPA/4/10C.17.1/0864/2021

Expediente: PFPA/4/10C.17.1/00001-21

Ciudad de México, a 01 de noviembre de 2021.

MAP. MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ
DIRECTORA DE PROFESIONALIZACIÓN
P R E S E N T E.

Me refiero al Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0246/2021 de fecha 29 de octubre de 2021, relacionado con el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2021), mediante el cual, solicita presentar la evidencia documental que acredite los avances de cada acción de mejora correspondientes al cuarto trimestre de 2021.

Sobre el particular, le informo que, en el vínculo de la carpeta electrónica correspondiente, se han cargado las notas informativas de las actividades realizadas para la conclusión de cada acción de mejora. Cabe señalar que las tres acciones de mejora en materia de recursos naturales (6, 11 y 23) se cumplieron al 100% en el tercer trimestre de 2021.

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

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
01 NOV. 2021
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
HORA: 10:44:05
RECIBE:

ATENTAMENTE

ING. PATRICIO RODOLFO VILCHIS NORIEGA

Encargado de Despacho de la Subprocuraduría de Recursos Naturales, de conformidad con el oficio PFPA/1/4C.7/0006/21 de fecha 11 de enero de 2021, signado por la C. Blanca Alicia Mendoza Vera, Procuradora Federal de Protección al Ambiente.

C.c.p. MAP. José Antonio Mendoza Acuña.- Director General de Administración. Presente.
Biól. Margarita Yolanda Balcázar Mendoza.- Directora General de Impacto Ambiental y Zona Federal Marítimo Terrestre.- Presente.
Dirección General de Inspección y Vigilancia Forestal.- Presente.
Dirección General de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre, Recursos Marinos y Ecosistemas Costeros. Presente.
Minutario.

PRVN / CPS

México 2021 Año de la Independencia

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Subprocuraduría de Recursos Naturales
Dirección General de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre, Recursos Marinos y Ecosistemas Costeros

01/11/2021

NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO: TERCERA

NÚMERO: 19

PROCESO: PP4

NÚMERO: 23

ACCIÓN DE MEJORA: Definir mecanismos que permitan mitigar riesgos de actos contrarios a la integridad en los procedimientos de inspección y vigilancia en materia de recursos naturales.

Se generó la Guía para la elaboración de dictámenes técnicos en materia de vida silvestre, en la cual se colocó, entre otros rubros, el Procedimiento de Requerimiento de Perito en Materia de Vida Silvestre, el rubro de Dictámenes de Flora y Fauna Silvestre y los tipos de Dictámenes: identificación de especies, categoría de riesgo, valor comercial y ecológico; legal procedencia; daño en los ejemplares de fauna silvestre; compensación o reparación del daño de vida silvestre y opiniones técnicas. Asimismo, se incluyeron: la estructura del dictamen u opinión técnica en materia de vida silvestre y los elementos que componen la estructura del Dictamen u Opinión Técnica.

PRVN / GMS

México 2021 Año de la Independencia

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Subprocuraduría de Recursos Naturales
Dirección General de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre, Recursos Marinos y Ecosistemas Costeros

01/11/2021

NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO: PRIMERA

NÚMERO: 5

PROCESO: PP4

NÚMERO: 6

ACCIÓN DE MEJORA: Someter a la DGA la propuesta de actualización de la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Recursos Naturales

Mediante Oficio No. PFPA/4/10C.17.1/0678/2021 de fecha 27 de agosto de 2021, se envío a la MAP. María Esther Prieto González, Directora de Profesionalización, la Propuesta de Actualización de la Estructura Organizacional de la Subprocuraduría de Recursos Naturales.

En la Propuesta antes referida, se colocó la Estructura Orgánica Actual de la Subprocuraduría de Recursos Naturales y los cambios propuestos, asimismo, se incluyeron los organigramas específicos propuestos de las Direcciones Generales de Inspección y Vigilancia Forestal, de Impacto Ambiental y Zona Federal Marítimo Terrestre, y de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre, Recursos Marinos y Ecosistemas Costeros.

PRVN / GDS

México 2021 Año de la Independencia

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Subprocuraduría de Recursos Naturales
Dirección General de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre, Recursos Marinos y Ecosistemas Costeros

01/11/2021

NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO: PRIMERA

NÚMERO: 7

PROCESO: PP4

NÚMERO: 11

ACCIÓN DE MEJORA: Elaborar la propuesta de actualización del Manual de Procedimientos de Inspección en Materia de Vida Silvestre y Recursos Marinos.

Mediante Oficio No. PFPA/4.3/10C.17.1/431/2021 de fecha 27 de julio de 2021, se envío a la MAP. María Esther Prieto González, Directora de Profesionalización, la Propuesta de Manual de Procedimiento de Inspección en Materia de Vida Silvestre y Recursos Marinos.

En la Propuesta antes referida, se colocó la descripción del Procedimiento de Inspección, el Diagrama de flujo del procedimiento de inspección así como los anexos correspondientes al Oficio de Comisión, Orden de Inspección o Verificación, Acta de Inspección o Verificación, Acta de depósito administrativo, Citatorio para practicar la inspección, Acta de Inspección para Flagrancia y Acta Circunstanciada, Acuerdo de Emplazamiento, Cédula de Notificación, Citatorio para Notificar, Cédula de Notificación previo citatorio, Cédula de Notificación por instructivo, Acuerdo de Apertura de Alegatos con comparecencia, Acuerdo de Apertura de Alegatos sin comparecencia y Resolución Administrativa.

PRVN / GRS

México 2021 Año de la Independencia

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Dirección General de Administración
Dirección de Profesionalización
Programa de Trabajo de Control Interno PTCI 2021
PROGRAMA DE SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA CORRESPONDIENTES AL CUARTO TRIMESTRE DEL PTCI 2021

NOG	No.	Elemento de control	Riesgo	No.	Acción de Mejora a Realizar	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medio de Verificación										Evidencia (Link)
PRIMERA	5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa,	PP4	6	Actualizar 35 descriptivos de puesto a fin de asegurar que éstos deleguen y delimiten funciones y/o facultades entre el personal.	Someter a la DGA la propuesta de actualización de la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Recursos Naturales	01/04/2021	31/10/2021	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega	Oficio dirigido a la DGA y estructura propuesta										1) Oficio No. 678 de fecha 27 de agosto de 2021 2) Anexo consistente en la propuesta de actualización de la estructura organizacional de la SPA.	N/A
PRIMERA	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los	PP4	11	Elaborar y/o actualizar Manuales de Procedimientos, conforme a las atribuciones conferidas, alineando los instrumentos a los objetivos y metas institucionales.	Elaborar la propuesta de actualización del Manual de Procedimientos de Inspección en Materia de Vida Silvestre y Recursos Marinos.	01/04/2021	31/10/2021	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega	Propuesta de Manual y Oficio.										1) Oficio No. 431 de fecha 27 de julio de 2021 2) Anexo consistente en el Manual de Procedimiento de Inspección en materia de vida silvestre y recursos marinos.	N/A
TERCERA	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	PP4	23	Definir mecanismos que permitan mitigar riesgos de actos contrarios a la integridad en los procedimientos de inspección y vigilancia.	Definir mecanismos que permitan mitigar riesgos de actos contrarios a la integridad en los procedimientos de inspección y vigilancia en materia de recursos naturales	01/04/2021	31/10/2021	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Ing. Rodolfo Patricio Vilchis Noriega	Guía para la elaboración de opiniones técnicas y dictámenes periciales.	Definir mecanismos que permitan mitigar riesgos de actos contrarios a la integridad en los	20%	60%	20%	N/A	Se prevé cabe la conclusión de la elaboración de la guía.	1) Documento final que contiene la Guía para la Elaboración de Dictámenes Técnicos en Materia de Vida Silvestre.	N/A

Ciudad de México a 01 de noviembre de 2021.

MAP MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ
DIRECTORA DE PROFESIONALIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PRESENTE

Me refiero a su oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0247/2021 de fecha 29 de octubre de 2021 por el que se solicita que esta Subprocuraduría de Auditoría Ambiental presente los avances correspondientes al cuarto trimestre del 2021 de las acciones comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2021), 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, lo siguiente:

Acción de mejora del PTCI 2021	Reporte de la situación de cada acción de mejora
No. 5 Someter a la DGA la propuesta de actualización de la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Estas acciones de mejora fueron atendidas y concluidas en el segundo trimestre
No. 10 Elaborar la propuesta de actualización de un Manual de Organización Especifico o un Manual de Procedimientos de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	
No. 12 Actualizar directrices o lineamientos del proceso de certificación, alineados al cumplimiento de metas	Estas acciones de mejora fueron atendidas y concluidas en el tercer trimestre
No. 13 Controlar el riesgo identificado en el proceso de certificación ambiental y reportar trimestralmente los resultados	
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.	
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.	
No. 25 Asegurar su óptimo funcionamiento en la gestión del proceso de certificación ambiental, a través del SAAEL atendiendo las fallas en su operación	
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)	
No. 30 Emitir tarjeta informativa trimestral al Subprocurador sobre el cumplimiento de las metas, y difundir mediante correo electrónico a las áreas los resultados	

Finalmente le informo que se envía mediante correo electrónico a las siguientes direcciones: maria.prieto@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx. El formato "Papel de Trabajo PTCI 4TO Trimestre SAA" en el que se reporta un avance del 100% en las 9 acciones de mejora comprometidas por esta Subprocuraduría en el PTCI 2021, de acuerdo al reporte que se informa de la situación de cada acción de mejora en la tabla de arriba, adicionalmente se envía copia simple del acuse del presente oficio.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
03 NOV. 2021
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
HORA: 16:40 hrs
RECIBE:

A T E N T A M E N T E
EL SUBPROCURADOR

ENRIQUE CASTAÑEDA SÁNCHEZ

Ccp Dra. Blanca Alicia Mendoza Vera; Procuradora Federal de Protección al Ambiente. Para su conocimiento
Mtro. José Antonio Acuña Mendoza; Director General de Administración. Para su conocimiento
Archivo

Ciudad de México a 03 de noviembre de 2021.

MAP MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ
DIRECTORA DE PROFESIONALIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PRESENTE

Me refiero a su oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0257/2021 de fecha 1 de noviembre de 2021 por el que se solicita que esta Subprocuraduría de Auditoría Ambiental realice la determinación y evaluación de los procesos prioritarios institucionales 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 DOF el 03 de noviembre de 2016 (última reforma DOF 05/09/2018), 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 a lo anterior, nos permitimos enviar el documento denominado "**Matriz de Procesos Institucionales 2021 SAA**" el cual contiene la información requerida del proceso sustantivo **Certificación Ambiental** y del proceso administrativo **Supervisión de Auditores Ambientales**, ambos operados por esta Subprocuraduría.

Finalmente le informo que se envía mediante correo electrónico a las siguientes direcciones: maria.prieto@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx. el formato "Matriz de Procesos Institucionales 2021 SAA"

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
03 NOV. 2021
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
HORA: 16:40:45
RECIBE:

A T E N T A M E N T E
EL SUBPROCURADOR

ENRIQUE CASTAÑEDA SÁNCHEZ

Ccp Mtro. José Antonio Acuña Mendoza; Director General de Administración. Para su conocimiento
Archivo

Marse

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

1523

OFICIO No. PFPA/3/8C.17.2/678
EXP. N° PFPA/3.1/8C.17.2/00003-21

Mtro. María Esther Prieto.
Remitir a Marse para integración de informes a PTCI

Ciudad de México, 13 de octubre de 2021

MTRO. JOSÉ ANTONIO MENDOZA ACUÑA
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
P R E S E N T E

En seguimiento al Programa de Trabajo de Control Interno 2021 (PTCI), donde se estableció como compromiso **"Someter a la Dirección General de Administración la propuesta de actualización de la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Inspección Industrial"**.

Al respecto, y de la revisión y análisis realizado al Reglamento Interior de la Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales que se encuentra vigente, al Manual de Organización General y a la estructura actual, no se tienen modificaciones, toda vez que se cumple con las funciones requeridas.

Por lo tanto, no se requiere actualizar la estructura vigente.

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

A T E N T A M E N T E
EL SUBPROCURADOR

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
R E C I B I D O
20 OCT 2021
HORA: 9 53
RECIBE: AL
ANEXO(S): —

ING. GONZALO RAFAEL COELLO GARCIA

JDMM

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
R E C I B I D O
21 OCT. 2021
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
HORA: 15:05
RECIBE: Claudia

México 2021 Año de la Independencia

"2021: Año de la Independencia"

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0262/2021

Asunto: Matriz de Procesos Prioritarios SCII

Mtro. Fernando Cuauhtémoc Reyna Guzmán
Coordinadora de la Estrategia Institucional y
Relaciones Interinstitucionales
Presente.

Ciudad de México, a 1 de noviembre de 2021.

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 el DOF), 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; asimismo, se establece que los procesos determinados para la evaluación deberán encontrarse debidamente mapeados e incorporados al inventario de procesos.

En este sentido, a fin de dar cumplimiento a la obligación establecida se solicita realizar la determinación y evaluación de los procesos prioritarios institucionales, para lo cual deberá remitir debidamente requisitado el formato adjunto que contiene los procesos prioritarios, mismos que deberá validar como parte del inventario de procesos institucionales, así como adjuntar el soporte documental.

Por último, esta área queda en espera del oficio mediante el cual se dé atención a la presente solicitud, poniendo a su disposición la siguiente liga para integrar las evidencias documentales: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/Em1x06GI10dIrRaYX2j7zwOBzMDQ2MxscsKTAShw8sPOmw. Es importante mencionar que a fin de estar en posibilidad de integrar la respuesta de las áreas en tiempo y forma, se espera su respuesta a más tardar el 4 de los corrientes.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo

Atentamente

MAP. María Esther Prieto González
La 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.
MAP. José Antonio Mendoza Acuña. Director General de Administración y Coordinador del Sistema de Control Interno Institucional. Para conocimiento. antonio.mendoza@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

"2021: Año de la Independencia"

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0255/2021

Asunto: Matriz de Procesos Prioritarios SCII

Ing. José Domingo Morales Mateo
Director de Evaluación y Seguimiento de Programas
Presente.

Ciudad de México, a 1 de noviembre de 2021.

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 el DOF), 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; asimismo, se establece que los procesos determinados para la evaluación deberán encontrarse debidamente mapeados e incorporados al inventario de procesos.

En este sentido, a fin de dar cumplimiento a la obligación establecida se solicita realizar la determinación y evaluación de los procesos prioritarios institucionales, para lo cual deberá remitir debidamente requisitado el formato adjunto que contiene los procesos prioritarios, mismos que deberá validar como parte del inventario de procesos institucionales, así como adjuntar el soporte documental.

Por último, esta área queda en espera del oficio mediante el cual se dé atención a la presente solicitud, poniendo a su disposición la siguiente liga para integrar las evidencias documentales: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/Em1x06GI10dIrRaYX2j7zwQBzMDQ2MxscsKTAShw8sPQmw. Es importante mencionar que a fin de estar en posibilidad de integrar la respuesta de las áreas en tiempo y forma, se espera su respuesta a más tardar el 4 de los corrientes.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo

Atentamente

MAP. María Esther Prieto González
La Directora de Profesionalización y Enlace del
Sistema de Control Interno Institucional

c.c.e.p. **ING. Gonzalo Rafael Coello García.**, Titular de la Subprocuraduría de Inspección Industrial. Para conocimiento. rafael.coello@profepa.gob.mx
MAP. José Antonio Mendoza Acuña. Director General de Administración y Coordinador del Sistema de Control Interno Institucional. Para conocimiento. antonio.mendoza@profepa.gob.mx

MEPG/MTI

México 2021 Año de la Independencia

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Dirección General de Administración

"2021: Año de la Independencia"

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0256/2021

Asunto: Matriz de Procesos Prioritarios SCII

Ing. Griselda Pérez Sarabia
Jefe de Departamento de Apoyo Institucional e Internacional
Presente.

Ciudad de México, a 1 de noviembre de 2021.

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 el DOF), 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; asimismo, se establece que los procesos determinados para la evaluación deberán encontrarse debidamente mapeados e incorporados al inventario de procesos.

En este sentido, a fin de dar cumplimiento a la obligación establecida se solicita realizar la determinación y evaluación de los procesos prioritarios institucionales, para lo cual deberá remitir debidamente requisitado el formato adjunto que contiene los procesos prioritarios, mismos que deberá validar como parte del inventario de procesos institucionales, así como adjuntar el soporte documental.

Por último, esta área queda en espera del oficio mediante el cual se dé atención a la presente solicitud, poniendo a su disposición la siguiente liga para integrar las evidencias documentales: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/Em1x06GI10dIrRaYX2j7zwQBzMDQ2MxscsKTAShw8sPQmw. Es importante mencionar que a fin de estar en posibilidad de integrar la respuesta de las áreas en tiempo y forma, se espera su respuesta a más tardar el 4 de los corrientes.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo

Atentamente

MAP. María Esther Prieto González
La Directora de Profesionalización y Enlace del Sistema de Control Interno Institucional

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. José Antonio Mendoza Acuña. Director General de Administración y Coordinador del Sistema de Control Interno Institucional. Para conocimiento. antonio.mendoza@profepa.gob.mx

MEPG/MTI

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Dirección General de Administración

"2021: Año de la Independencia"

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0257/2021

Asunto: Matriz de Procesos Prioritarios SCII

Ing. Isaac Quiroz Madrazo
Director de Instrumentos Técnicos y Proceso de Autorregulación.
Presente.

Ciudad de México, a 1 de noviembre de 2021.

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 el DOF), 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; asimismo, se establece que los procesos determinados para la evaluación deberán encontrarse debidamente mapeados e incorporados al inventario de procesos.

En este sentido, a fin de dar cumplimiento a la obligación establecida se solicita realizar la determinación y evaluación de los procesos prioritarios institucionales, para lo cual deberá remitir debidamente requisitado el formato adjunto que contiene los procesos prioritarios, mismos que deberá validar como parte del inventario de procesos institucionales, así como adjuntar el soporte documental.

Por último, esta área queda en espera del oficio mediante el cual se dé atención a la presente solicitud, poniendo a su disposición la siguiente liga para integrar las evidencias documentales: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/Em1x06GI10dIrRaYX2j7zwQBzMDQ2MxscsKTAShw8sPQmw. Es importante mencionar que a fin de estar en posibilidad de integrar la respuesta de las áreas en tiempo y forma, se espera su respuesta a más tardar el 4 de los corrientes.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo

Atentamente

MAP. María Esther Prieto González
La Directora de Profesionalización y Enlace del Sistema de Control Interno Institucional

c.c.e.p. **LIC. Enrique Castañeda Sánchez**. Titular de la Subprocuraduría de Auditoria Ambiental. Para conocimiento. enrique.castaneda@profepa.gob.mx
MAP. José Antonio Mendoza Acuña. Director General de Administración y Coordinador del Sistema de Control Interno Institucional. Para conocimiento. antonio.mendoza@profepa.gob.mx

MEPG/MTI

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Dirección General de Administración

"2021: Año de la Independencia"

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0258/2021

Asunto: Matriz de Procesos Prioritarios SCII

Mtra. Marisol Vega Torres
Directora de Consulta.
Presente.

Ciudad de México, a 1 de noviembre de 2021.

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 el DOF), 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; asimismo, se establece que los procesos determinados para la evaluación deberán encontrarse debidamente mapeados e incorporados al inventario de procesos.

En este sentido, a fin de dar cumplimiento a la obligación establecida se solicita realizar la determinación y evaluación de los procesos prioritarios institucionales, para lo cual deberá remitir debidamente requisitado el formato adjunto que contiene los procesos prioritarios, mismos que deberá validar como parte del inventario de procesos institucionales, así como adjuntar el soporte documental.

Por último, esta área queda en espera del oficio mediante el cual se dé atención a la presente solicitud, poniendo a su disposición la siguiente liga para integrar las evidencias documentales: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/Em1x06GI10dIrRaYX2j7zwQBzMDQ2MxscsKTAShw8sPQmw. Es importante mencionar que a fin de estar en posibilidad de integrar la respuesta de las áreas en tiempo y forma, se espera su respuesta a más tardar el 4 de los corrientes.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo

Atentamente

MAP. María Esther Prieto González
La Directora de Profesionalización y Enlace del
Sistema de Control Interno Institucional

c.c.e.p. **LIC. Ana Patricia Carta Vega**. Titular de la Subprocuraduría Jurídica. Para conocimiento. ana.carta@profepa.gob.mx
MAP. José Antonio Mendoza Acuña. Director General de Administración y Coordinador del Sistema de Control Interno Institucional. Para conocimiento. antonio.mendoza@profepa.gob.mx

MEPG/MTI

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Dirección General de Administración

"2021: Año de la Independencia"

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0259/2021

Asunto: Matriz de Procesos Prioritarios SCII

Lic. Nahúm González Díaz
Subdirector de Adquisiciones
Presente.

Ciudad de México, a 1 de noviembre de 2021.

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 el DOF), 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; asimismo, se establece que los procesos determinados para la evaluación deberán encontrarse debidamente mapeados e incorporados al inventario de procesos.

En este sentido, a fin de dar cumplimiento a la obligación establecida se solicita realizar la determinación y evaluación de los procesos prioritarios institucionales, para lo cual deberá remitir debidamente requisitado el formato adjunto que contiene los procesos prioritarios, mismos que deberá validar como parte del inventario de procesos institucionales, así como adjuntar el soporte documental.

Por último, esta área queda en espera del oficio mediante el cual se dé atención a la presente solicitud, poniendo a su disposición la siguiente liga para integrar las evidencias documentales: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/Em1x06GI10dIrRaYX2j7zwQBzMDQ2MxscsKTAShw8sPQmw. Es importante mencionar que a fin de estar en posibilidad de integrar la respuesta de las áreas en tiempo y forma, se espera su respuesta a más tardar el 4 de los corrientes.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo

Atentamente

MAP. María Esther Prieto González
La Directora de Profesionalización y Enlace del
Sistema de Control Interno Institucional

c.c.e.p. **LIC. Sein Quintero Uribe**. Director de Recursos Materiales y Servicios Generales. Para conocimiento. sein.quintero@profepa.gob.mx
C.P. Mirna Montalvo Pérez. Directora de Administración. Para conocimiento. mirna.montalvo@profepa.gob.mx
MAP. José Antonio Mendoza Acuña. Director General de Administración y Coordinador del Sistema de Control Interno Institucional. Para conocimiento. antonio.mendoza@profepa.gob.mx

MEPG/MTI

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0260/2021

Asunto: Matriz de Procesos Prioritarios SCII

C.P. Rafael Serrano Mata
Director de Programación y Presupuesto
Presente.

Ciudad de México, a 1 de noviembre de 2021.

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 el DOF), 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; asimismo, se establece que los procesos determinados para la evaluación deberán encontrarse debidamente mapeados e incorporados al inventario de procesos.

En este sentido, a fin de dar cumplimiento a la obligación establecida se solicita realizar la determinación y evaluación de los procesos prioritarios institucionales, para lo cual deberá remitir debidamente requisitado el formato adjunto que contiene los procesos prioritarios, mismos que deberá validar como parte del inventario de procesos institucionales, así como adjuntar el soporte documental.

Por último, esta área queda en espera del oficio mediante el cual se dé atención a la presente solicitud, poniendo a su disposición la siguiente liga para integrar las evidencias documentales: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/Em1x06GI10dIrRaYX2j7zwQBzMDQ2MxscsKTAShw8sPQmw. Es importante mencionar que a fin de estar en posibilidad de integrar la respuesta de las áreas en tiempo y forma, se espera su respuesta a más tardar el 4 de los corrientes.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo

Atentamente

MAP. María Esther Prieto González
La Directora de Profesionalización y Enlace del
Sistema de Control Interno Institucional

c.c.e.p. **C.P. Mirna Montalvo Pérez.** Directora de Administración. Para conocimiento. mirna.montalvo@profepa.gob.mx
MAP. José Antonio Mendoza Acuña. Director General de Administración y Coordinador del Sistema de Control Interno Institucional. Para conocimiento. antonio.mendoza@profepa.gob.mx

MEPG/MTI

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Dirección General de Administración

"2021: Año de la Independencia"

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0261/2021

Asunto: Matriz de Procesos Prioritarios SCII

Ing. Silvia Calva Calva
Coordinadora de Sistemas e Información Institucional
Presente.

Ciudad de México, a 1 de noviembre de 2021.

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 el DOF), 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; asimismo, se establece que los procesos determinados para la evaluación deberán encontrarse debidamente mapeados e incorporados al inventario de procesos.

En este sentido, a fin de dar cumplimiento a la obligación establecida se solicita realizar la determinación y evaluación de los procesos prioritarios institucionales, para lo cual deberá remitir debidamente requisitado el formato adjunto que contiene los procesos prioritarios, mismos que deberá validar como parte del inventario de procesos institucionales, así como adjuntar el soporte documental.

Por último, esta área queda en espera del oficio mediante el cual se dé atención a la presente solicitud, poniendo a su disposición la siguiente liga para integrar las evidencias documentales: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/Em1x06GI10dIrRaYX2j7zwQBzMDQ2MxscsKTAShw8sPQmw. Es importante mencionar que a fin de estar en posibilidad de integrar la respuesta de las áreas en tiempo y forma, se espera su respuesta a más tardar el 4 de los corrientes.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo

Atentamente

MAP. María Esther Prieto González
La Directora de Profesionalización y Enlace del Sistema de Control Interno Institucional

c.c.e.p. **MTRO. Raúl Herberto Castellanos Alcaraz** Director de Evaluación e Informática. Para conocimiento. raul.castellanos@profepa.gob.mx
MAP. José Antonio Mendoza Acuña. Director General de Administración y Coordinador del Sistema de Control Interno Institucional. Para conocimiento. antonio.mendoza@profepa.gob.mx

MEPG/MTI

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0263/2021

Asunto: Matriz de Procesos Prioritarios SCII

Lic. Alejandro Alfredo Reyes Rodríguez
Director de Recursos Humanos
Presente.

Ciudad de México, a 1 de noviembre de 2021.

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 el DOF), 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; asimismo, se establece que los procesos determinados para la evaluación deberán encontrarse debidamente mapeados e incorporados al inventario de procesos.

En este sentido, a fin de dar cumplimiento a la obligación establecida se solicita realizar la determinación y evaluación de los procesos prioritarios institucionales, para lo cual deberá remitir debidamente requisitado el formato adjunto que contiene los procesos prioritarios, mismos que deberá validar como parte del inventario de procesos institucionales, así como adjuntar el soporte documental.

Por último, esta área queda en espera del oficio mediante el cual se dé atención a la presente solicitud, poniendo a su disposición la siguiente liga para integrar las evidencias documentales: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/Em1x06GI10dIrRaYX2j7zwQBzMDQ2MxscsKTAShw8sPQmw. Es importante mencionar que a fin de estar en posibilidad de integrar la respuesta de las áreas en tiempo y forma, se espera su respuesta a más tardar el 4 de los corrientes.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo

Atentamente

MAP. María Esther Prieto González
La Directora de Profesionalización y Enlace del
Sistema de Control Interno Institucional

c.c.e.p. **MAP. José Antonio Mendoza Acuña.** Director General de Administración y Coordinador del Sistema de Control Interno Institucional. Para conocimiento. antonio.mendoza@profepa.gob.mx

MEPG/MTI

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Dirección General de Administración

"2021: Año de la Independencia"

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0262/2021

Asunto: Matriz de Procesos Prioritarios SCII

Mtro. Fernando Cuauhtémoc Reyna Guzmán
Coordinadora de la Estrategia Institucional y
Relaciones Interinstitucionales
Presente.

Ciudad de México, a 1 de noviembre de 2021.

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 el DOF), 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; asimismo, se establece que los procesos determinados para la evaluación deberán encontrarse debidamente mapeados e incorporados al inventario de procesos.

En este sentido, a fin de dar cumplimiento a la obligación establecida se solicita realizar la determinación y evaluación de los procesos prioritarios institucionales, para lo cual deberá remitir debidamente requisitado el formato adjunto que contiene los procesos prioritarios, mismos que deberá validar como parte del inventario de procesos institucionales, así como adjuntar el soporte documental.

Por último, esta área queda en espera del oficio mediante el cual se dé atención a la presente solicitud, poniendo a su disposición la siguiente liga para integrar las evidencias documentales: https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/Em1x06Gl10dIrRaYX2j7zwQBzMDQ2MxscsKTAShw8sPQmw. Es importante mencionar que a fin de estar en posibilidad de integrar la respuesta de las áreas en tiempo y forma, se espera su respuesta a más tardar el 4 de los corrientes.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo

Atentamente

MAP. María Esther Prieto González
La Directora de Profesionalización y Enlace del
Sistema de Control Interno Institucional

PROFEPA
OFICINA DE LA C. PROCURADORA
04 NOV. 2021
HORA: 11:09
RECIBE:

c.c.p. **Dra. Blanca Alicia Mendoza Vera.** Titular de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente. Para conocimiento.
MAP. José Antonio Mendoza Acuña. Director General de Administración y Coordinador del Sistema de Control Interno Institucional. Para conocimiento. antonio.mendoza@profepa.gob.mx

MEPG/MTI

México 2021 Año de la Independencia

Segundo Trimestre

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

"2021: Año de la Independencia"

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.4/0065/2021

Asunto: Avances Segundo Trimestre PTCI 2021

Ing. Griselda Pérez Sarabia
Jefe de Departamento de Apoyo Institucional e Internacional
Presente

Ciudad de México, a 29 de junio de 2021

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 segundo trimestre de 2021 de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2021), 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/ErwAQD0hq3tOjmq9Xl0_19kBC8aQIezmmuRstD7QuNh11w?e=PaExBT y 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 9 de julio 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.

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
29 JUN 2021
18 59
Natalia de la Cruz
Sin anexos

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
29 JUN 2021
RECIBIDO
SUBPROCURADURÍA

Atentamente

María Esther Prieto González
Directora de Profesionalización

c.c.p. ING. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega.-, Encargado del Despacho de la Subprocuraduría de Recursos Naturales. Para su conocimiento.
MAP. José Antonio Mendoza Acuña. Director General de Administración. Para su conocimiento

MEPG/MTI

México 2021 Año de la Independencia

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y P...

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
30 JUN 2021
HORA: 12:06
RECIBIÓ: AG
ANEXO(S):

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Dirección General de Administración

"2021: Año de la Independencia"

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.4/0064/2021

Asunto: Avances Segundo Trimestre PTCI 2021

Ing. José Domingo Morales
Director de Evaluación y Seguimiento de Programas
Presente

Ciudad de México, a 29 de junio de 2021

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 segundo trimestre de 2021 de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2021), 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/ErwAQD0hq3tOjmq9Xl0_19kBC8aQIezmmuRstD7QuNh11w?e=PaExBT y 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 9 de julio 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
Directora de Profesionalización

RECIBIDO
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
29 JUN 2021
DIRECCION DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS

c.c.p.

c.c.p. ING. Gonzalo Rafael Coello García.-Subprocurador de Inspección Industrial. Para su conocimiento.
MAP. José Antonio Mendoza Acuña. Director General de Administración. Para su conocimiento

MEPG/MTI

México 2021 Año de la Independencia

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

"2021: Año de la Independencia"

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.4/0066/2021

Asunto: Avances Segundo Trimestre PTCI 2021

Lic. Marisol Vega Torres
Directora de Consulta
Presente

Ciudad de México, a 29 de junio de 2021

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 segundo trimestre de 2021 de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2021), 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/ErwAQD0hq3tOjmq9Xl0_19kBC8aQIezmmuRstD7QuNh11w?e=PaExBT y 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 9 de julio 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.

PROFEPA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
29 JUN 2021
HORA 18:59
Natalia de Ita cu
sin anexos

Atentamente

María Esther Prieto González
Directora de Profesionalización

c.c.p. MTRA. Silvia Rosas Rodríguez.-Subprocuradora Jurídica. Para su conocimiento.
MAP. José Antonio Mendoza Acuña.- Director General de Administración. Para su conocimiento.

MEPG/MTI

Recibido
c.c
29-06-21
20:17 Hrs

México 2021 Año de la Independencia

Rubén Otero C/copia 29/06/21

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

"2021: Año de la Independencia"

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.4/0067/2021

Asunto: Avances Segundo Trimestre PTCI 2021

Lic. Nahum González Díaz
Subdirector de Adquisiciones
Presente

Ciudad de México, a 29 de junio de 2021

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 segundo trimestre de 2021 de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2021), 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/ErwAQD0hq3tOjmq9Xl0_19kBC8aQIezmmuRstD7QuNh11w?e=PaExBT y 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 9 de julio 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.

PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
29 JUN 2021
HORA: 18:59
RECIBE: Natalia de Ytz.
ANEXOS: sin anexos

Atentamente

María Esther Prieto González
Directora de Profesionalización

c.c.p. LIC. Sein Quintero Uribe.-Director de Recursos Materiales y Servicios Generales. Para su conocimiento.
C.P. Mirna Montalvo Pérez.- Directora de Administración. Para su conocimiento
MAP. José Antonio Mendoza Acuña.- Director General de Administración. Para su conocimiento.

MEPG/MTI

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
29 JUN. 2021
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
HORA: 20:37
RECIBE: Mirna

México 2021 Año de la Independencia

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

"2021: Año de la Independencia"

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.4/0068/2021

Asunto: Avances Segundo Trimestre PTCI 2021

C.P. Rafael Serrano Mata
Director de Programación y Presupuesto
Presente

Ciudad de México, a 29 de junio de 2021

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 segundo trimestre de 2021 de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2021), 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/ErwAQD0hq3tOjmq9Xl0_19kBC8aQIezmmuRstD7QuNh11w?e=PaExBT y 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 9 de julio 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
Directora de Profesionalización

PROFEPA PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
HORA: 20:24
FECHA: 29/JUNIO/2021

c.c.p. C.P. Mirna Montalvo Pérez.-, Directora de Administración. Para su conocimiento.
MAP. José Antonio Mendoza Acuña. Director General de Administración. Para su conocimiento.

MEPG/MTI

PROFEPA PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
29 JUN 2021

PROFEPA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
29 JUN. 2021
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
HORA: 20:37
RECIBE: Mirna

México 2021 Año de la Independencia

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

RECIBIDO PROFEPA
29 JUN 2021
SUBPROCURADURIA DE AUDITORIA AMBIENTAL

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Dirección General de Administración

"2021: Año de la Independencia"

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.4/0069/2021

Asunto: Avances Segundo Trimestre PTCI 2021

Ing. Isaac Quiroz Madrazo
Director de Instrumentos Técnicos y Proceso de Autorregulación
Presente

Ciudad de México, a 29 de junio de 2021

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 segundo trimestre de 2021 de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2021), 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/ErwAQD0hq3tOjmq9Xl0_19kBC8aQIezmmuRstD7QuNh11w?e=PaExBT y 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 9 de julio 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.

Recibí oficio
29/Junio/2021

Atentamente

María Esther Prieto González
Directora de Profesionalización

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
29 JUN 2021
HORA 18:59
Natalia de Ita M.
sin anexos

c.c.p. LIC. Enrique Castañeda Sánchez.-Subprocurador de Auditoría Ambiental. Para su conocimiento.
MAP. José Antonio Mendoza Acuña.- Director General de Administración. Para su Conocimiento.

MEPG/MTI

México 2021 Año de la Independencia

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

"2021: Año de la Independencia"

A

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.4/0070/2021

Asunto: Avances Segundo Trimestre PTCI 2021

Lic. Rogelio Alejandro Esquivias Rodríguez
Director de Planeación y Evaluación
Presente

Ciudad de México, a 29 de junio de 2021

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 segundo trimestre de 2021 de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2021), 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/ErwAQD0hq3tOjmq9Xl0_19kBC8aQIezmmuRstD7QuNh11w?e=PaExBT y 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 9 de julio 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
Directora de Profesionalización

PROFEPA
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
29 JUN 2021
OFICINA DEL C. PROCURADOR
DIRECCION DE PLANEACION
Y EVALUACION

c.c.p. MAP. José Antonio Mendoza Acuña. Director General de Administración. Para su conocimiento.

MEPG/MTI

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
29 JUN 2021
18.54
Natalia de Utz
Sin anexos

México 2021 Año de la Independencia

MEDIO AMBIENTE

PROFEPA

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROFEPA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
30 JUN 2021
12 06
AG

A II

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Dirección General de Administración

"2021: Año de la Independencia"

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.4/0071/2021

Asunto: Avances Segundo Trimestre PTCI 2021

Ing. Gabriel Benítez Leyvas
Director de Desarrollo Tecnológico
Presente

Ciudad de México, a 29 de junio de 2021

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 segundo trimestre de 2021 de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2021), 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/ErwAQD0hq3tOjmq9Xl0_19kBC8aQIezmmuRstD7QuNh11w?e=PaExBT y 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 9 de julio 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
Directora de Profesionalización

Recibí original
30/06/2021
11:50 a.m.

c.c.p. ING. Omar Raúl Zamora Escárcega. Director de Evaluación e Informática. Para su conocimiento.
MAP. José Antonio Mendoza Acuña.-, Director General de Administración. Para su conocimiento.

MEPG/MTI

Recibí copia
30/06/2021
11:50 a.m.

México 2021 Año de la Independencia

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
12 JUL. 2021
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
HORA: 13:38
RECIBE:

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Subprocuraduría Jurídica
Dirección General de Control de Procedimientos Administrativos y Consulta

04862

OFICIO No. PFPA/5.2/8C.17.3/ -
EXP. No. PFPA/ 5.2/2C.12.4/00001-21

Ciudad de México a 09 JUL 2021

MTRO. MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ
DIRECTORA DE PROFESIONALIZACIÓN
PRESENTE

En atención a su oficio PFPA/6/6.2/4C.4/0066/2021 de fecha 29 de junio de 2021, 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 2021) por parte de la Subprocuraduría Jurídica. Al respecto, le comunico lo siguiente:

ACCIÓN DE MEJORA NÚMERO 4. Someter a la Dirección General de Administración, la propuesta de estructura organizacional de la Unidad Administrativa (Subprocuraduría Jurídica) y, en su caso, la modificación de los perfiles de puesto.

Por lo que hace a esta acción de mejora, se informa que mediante oficio PFPA/5.3/8C.17.2/04485 de **fecha 22 de junio de 2021**, se solicitó a la Dirección General de Administración, modificar el nombre, objetivo, funciones y línea de mando del puesto con código 16-E00-1-M1C016P-0005613-E-C-P, actualmente denominado "Director de Atención a la Denuncia Popular de Recursos Naturales". Como evidencia se adjunta dicho oficio **(ANEXO 1).**

PORCENTAJE DE AVANCE LOGRADO: 30%
ACCIÓN DE MEJORA NÚMERO 4

ACCIÓN DE MEJORA NÚMERO 9. Elaborar la propuesta de actualización del Manual de Organización específico de la Dirección General de Delitos Federales Contra el Ambiente y Litigio.

México 2021 Año de la Independencia

En relación con esta acción de mejora, se adjuntan correos de fechas **27 de mayo, 16, 17 y 25 de junio,** con los cuales se acreditan las acciones de coordinación que realizó la Dirección General de Delitos Federales Contra el Ambiente y Litigio, a efecto de elaborar un primer proyecto de actualización del Manual Organización específico de dicha Unidad Administrativa. Dicho proyecto, también se adjunta como evidencia.

Asimismo, el **25 de junio de 2021,** personal de la Dirección General de Delitos Federales Contra el Ambiente y Litigio, y de la Dirección General de Control de Procedimientos Administrativos y Consulta, celebraron una reunión cuyo objeto fue la presentación, análisis y formulación de comentarios al proyecto de actualización del Manual de Organización de la Dirección General de Delitos Federales Contra el Ambiente y Litigio.

A efecto de documentar la reunión aludida, se firmó una Minuta (misma que se adjunta al presente), en la cual se hicieron constar los siguientes compromisos:

1. El Lic. Jesús Montoya Torres, encargado de la Dirección General de Delitos Federales Contra el Ambiente y Litigio, se compromete a atender los comentarios realizados en la presente reunión.
2. La Lic. Marisol Vega Torres, Directora de Legislación y Consultas, queda al pendiente de cualquier duda o comentario, respecto a las intervenciones realizadas.
3. El Lic. Jesús Montoya Torres, encargado de la Dirección General de Delitos Federales Contra el Ambiente y Litigio, se compromete a presentar proyecto de Actualización del Manual de Organización de la Dirección General de Delitos Federales Contra el Ambiente y Litigio, con las adecuaciones pertinentes en fecha 30 de julio de 2021.

Los correos mencionados, el proyecto de Manual de Organización específico de la Dirección General de Delitos Federales Contra el Ambiente y Litigio, así como la Minuta de la reunión de fecha **25 de junio de 2021**, se proporcionan como **ANEXO 2.**

PORCENTAJE DE AVANCE LOGRADO: 50%
ACCIÓN DE MEJORA NÚMERO 9

ACCIÓN DE MEJORA NÚMERO 17. Comunicar mediante oficio a las Delegaciones y Direcciones Generales con facultades de inspección y vigilancia, que deben verificar oportunamente el cumplimento de medidas correctivas ordenadas, para que sea posible la substanciación de solicitudes de revocación o modificación de multas, así como indicarles con precisión los documentos que deben remitir para la substanciación de dichas solicitudes; en el caso de solicitudes de conmutación, comunicarles mediante oficio, cuáles son los documentos que deben remitir para su debida substanciación en la Dirección General de Control de Procedimientos Administrativos y Consulta.

El trimestre pasado, se logró avanzar un 80% del cumplimiento de esta acción de mejora, dado que se acreditó la emisión de las Circulares PFPA/5/01691 y PFPA/5/01692, ambas de fecha 22 de marzo del 2021; consecuentemente, el siguiente trimestre se tiene planeado realizar un recordatorio del cumplimiento de las Circulares aludidas.

Independientemente de lo anterior, y aun cuando en la **ACCIÓN DE MEJORA NÚMERO 17,** la Subprocuraduría Jurídica no se comprometió a proporcionar evidencia de las remisiones de las solicitudes de conmutación de multas revocación o modificación de multas, se adjuntan diversos ejemplos de los cuales se desprende el cumplimiento de las Circulares de referencia **(ANEXO 3)**

PORCENTAJE DE AVANCE LOGRADO: 80%
ACCIÓN DE MEJORA NÚMERO 17

ACCIÓN DE MEJORA NÚMERO 18. Comunicar mediante oficio a las Delegaciones y las Direcciones Generales con facultades de inspección y vigilancia, que envíen oportunamente los expedientes para substanciar los recursos de revisión, así como indicarles con precisión los documentos que deben remitir para tal efecto.

El trimestre pasado, se logró avanzar un 80% del cumplimiento de esta acción de mejora, dado que se acreditó la emisión de la Circular PFPA/5/01688 de fecha 22 de marzo del 2021; consecuentemente, el siguiente trimestre se tiene planeado realizar un recordatorio del cumplimiento de las Circulares aludidas.

Independientemente de lo anterior, y aun cuando en la **ACCIÓN DE MEJORA NÚMERO 18,** la Subprocuraduría Jurídica no se comprometió a proporcionar evidencia de las remisiones de los expedientes para substanciar los recursos de revisión, se adjuntan diversos ejemplos de los cuales se desprende el cumplimiento de las Circulares de referencia **(ANEXO 4)**

PORCENTAJE DE AVANCE LOGRADO: 80%
ACCIÓN DE MEJORA NÚMERO 18

ACCIÓN DE MEJORA NÚMERO 19. Seguimiento trimestral de los juicios laborales mediante notas informativas, en las que se incluyan los pasivos laborales y reportes cuantitativos de asuntos atendidos.

En cuanto a esta acción de mejora, se adjunta como **ANEXO 5,** la nota informativa mediante la cual se advierte el seguimiento del segundo trimestre del año 2021, respecto de los Juicios Laborales a cargo de la Dirección General de Delitos Federales contra el Ambiente y Litigio.

PORCENTAJE DE AVANCE LOGRADO: 70%
ACCIÓN DE MEJORA NÚMERO 19

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

ATENTAMENTE
LA DIRECTORA GENERAL DE DENUNCIAS AMBIENTALES, QUEJAS Y PARTICIPACIÓN SOCIAL.

LIC. ANA PATRICIA CARTA VEGA

En suplencia por ausencia, para suscribir documentos relativos a las atribuciones de la Dirección General de Control de Procedimientos Administrativos y Consulta, con fundamento en lo establecido por los artículos 17 y 18 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, fracción XXXI, inciso a), 45, 46 fracciones V y XV, 48 fracción VIII, 52 fracción XXV y 84 del Reglamento de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en relación con la designación por oficio PFPA/5/01790 de veinticuatro de marzo de dos mil veintiuno, firmado por la Lic. Silvia Rodríguez Rosas, Subprocuradora Jurídica de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.

C.c.p.- **Dra. Blanca Alicia Mendoza Vera.** – Procuradora Federal de Protección al Ambiente. - Para su conocimiento. - Presente.
Lic. Silvia Rodríguez Rosas. – Subprocuradora Jurídica. - Para su conocimiento. - Presente.

M.C.T./JPBG/RGZL

México 2021 Año de la Independencia

Monserrat

Oficio No. PFPA/3/8C.17.2/469/2021
Expediente No. PFPA/3.1/8C.17.2/00003-21

Ciudad de México, a 09 de julio de 2021

LIC. MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ
DIRECTORA DE PROFESIONALIZACIÓN
PRESENTE

En atención a su oficio PFPA/6/6.2/4c.4/0064/2021, de fecha 29 de junio del presente año, en el cual 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, donde solicita el avance correspondiente al segundo trimestre de 2021 de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2021).

Al respecto, me permito informarle que por parte de esta Subprocuraduría se envía el formato debidamente requisitado, asi como los archivos en la carpeta que nos indica en el oficio en mención.

RECIBE:
HORA: 17:32
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
09 JUL. 2021
PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO

ATENTAMENTE
EL SUBPROCURADOR

ING. G. RAFAEL COELLO GARCÍA

C.c.p. MAP. José Antonio Mendoza Acuña.- Director General de Administración.- Para su conocimiento.

JDMM

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Enlace del Sistema de Control Interno Institucional

PROGRAMA DE SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA CORRESPONDIENTES AL SEGUNDO TRIMESTRE DEL PTCI 2021

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2021

NGCI	No.	Elemento de control	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Termino	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de Verificación	Avance 1T	Avance 2T	Actividad Realizada	Medios de Verificación a la Conclusión	Problematica para su conclusion
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 circular para notificar resultados del POA	01/04/2021	31/10/2021	Dirección de Planeación y Evaluación	Lic. Rogelio Alejandro Esquivias Rodríguez	Circulares de notificación					
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	Realizar campañas de comunicados electrónicos para difundir objetivos y metas institucionales.	01/04/2021	31/10/2021	Dirección de Planeación y Evaluación	Lic. Rogelio Alejandro Esquivias Rodríguez	Comunicados internos mensuales y capturas de pantalla					
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;	PP1	3	Someter a la DGA la propuesta de actualización de la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Inspección Industrial.	01/04/2021	31/10/2021	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Ing. Gonzalo Rafael Coello García	Oficio dirigido a la DGA y estructura propuesta			Sin Avance		
			PP2	4	Someter a la DGA la propuesta de estructura organizacional de la Unidad Administrativa y, en su caso, la modificación de los perfiles de puesto	01/04/2021	31/10/2021	Subprocuraduría Jurídica	Lic. Silvia Rodríguez Rosas	Oficio dirigido a la DGA, Minutas de reuniones, estructura propuesta y procedimiento de la modificación de los perfiles de puesto.	15%				
			PP3	5	Someter a la DGA la propuesta de actualización de la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	01/04/2021	31/10/2021	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Mtro. Enrique Castañeda Sánchez	Oficio dirigido a la DGA y estructura propuesta					
			PP4	6	Someter a la DGA la propuesta de actualización de la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Recursos Naturales	01/04/2021	31/10/2021	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega	Oficio dirigido a la DGA y estructura propuesta					
PRIMERA	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos. **(Institucional)**	Institucional	7	Realizar un Diagnostico de los perfiles de puesto que requieran actualización	01/04/2021	31/10/2021	Dirección de Planeación y Evaluación	Lic. Rogelio Alejandro Esquivias Rodríguez	Plan de trabajo del diagnostico de actualización y el diagnostico					
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	8	Elaborar la propuesta de actualización del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Inspección de Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras.	01/04/2021	31/10/2021	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Ing. Gonzalo Rafael Coello García	Propuesta de Manual y Oficio		50%	Se actualizo el formato y se esta revisando contenidos y haciendo valoracion para quitar o agregar documentos (manual PAF)		
			PP2	9	Elaborar la propuesta de actualización de un Manual de Organización Especifico de la Dirección General de Delitos Federales contra el Ambiente y Litigio	01/04/2021	31/10/2021	Subprocuraduría Jurídica	Lic. Silvia Rodríguez Rosas	Propuesta de Manual y Oficio.	15%				
			PP3	10	Elaborar la propuesta de actualización de un Manual de Organización Especifico o un Manual de Procedimientos de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	01/04/2021	31/10/2021	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Mtro. Enrique Castañeda Sánchez	Propuesta de Manual y Oficio.					

NGCI	No.	Elemento de control	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Termino	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de Verificación	Avance 1T	Avance 2T	Actividad Realizada	Medios de Verificación a la Conclusión	Problemática para su conclusión
			PP4	11	Elaborar la propuesta de actualización del Manual de Procedimientos de Inspección en Materia de Vida Silvestre y Recursos Marinos.	01/04/2021	31/10/2021	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega	Propuesta de Manual y Oficio.	15%				
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.	PP3	12	Actualizar directrices o lineamientos del proceso de certificación, alineados al cumplimiento de metas	01/04/2021	31/10/2021	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Mtro. Enrique Castañeda Sánchez	Actualización de directrices o desarrollo de lineamientos por parte de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental.					
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	13	Controlar el riesgo identificado en el proceso de certificación ambiental y reportar trimestralmente los resultados	01/04/2021	31/10/2021	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Mtro. Enrique Castañeda Sánchez	Documento normativo con criterios para la revisión de informes y dictámenes de los auditores ambientales que participan en el proceso de certificación ambiental Programa anual de supervisión de auditores Correos electrónicos de la revisión de los criterios aplicados por los auditores ambientales.	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.	PP3	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.	01/04/2021	30/06/2021	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Mtro. Enrique Castañeda Sánchez	Carta compromiso de alta firmada por el usuario del sistema institucional Registro de los usuarios con alta o baja del sistema institucional	25%				
			PP5	15	Implementar una carta compromiso con los principios y reglas de integridad que deberán observarse en los procedimientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como para que el código de ética y conducta sea dado a conocer en la celebración de las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	01/04/2021	30/06/2021	Dirección General de Administración	Mtro. José Antonio Mendoza Acuña	Cartas compromiso firmadas Evidencia de la implementación de los códigos en las sesiones del CAAAS					
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;	PP5	16	Generar grupos de Trabajo institucionales con las áreas usuarias, las áreas sustantivas deberán exponer los riesgos de proceso, para buscar la solución de los riesgos encontrados.	01/04/2021	31/10/2021	Dirección General de Administración	Mtro. José Antonio Mendoza Acuña	Minutas de reunión, Actas de los grupos de trabajo, Programas de trabajo con fechas compromiso y prioridades establecidas en las tareas a realizar.					
					Comunicar mediante oficio a las										

NGCI	No.	Elemento de control	Proceso	No.	Accion de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Termino	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de Verificación	Avance 1T	Avance 2T	Actividad Realizada	Medios de Verificación a la Conclusión	Problemática para su conclusion
TERCERA	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;	PP2	17	Delegaciones y Direcciones Generales con facultades de inspección y vigilancia, que deben verificar oportunamente el cumplimento de medidas correctivas ordenadas, para que sea posible la substanciación de solicitudes de revocación o modificación de multas, así como indicarles con precisión los documentos que deben remitir para la substanciación de dichas solicitudes; en el caso de solicitudes de conmutación, comunicarles mediante oficio, cuáles son los documentos que deben remitir para su debida substanciación en la Dirección General de Control de Procedimientos Administrativos y Consulta.	01/01/2021	31/10/2021	Subprocuraduría Jurídica	Lic. Silvia Rodríguez Rosas	Oficios y notas informativas	80%				
			PP2	18	Comunicar mediante oficio a las Delegaciones y las Direcciones Generales con facultades de inspección y vigilancia, que envíen oportunamente los expedientes para substanciar los recursos de revisión, así como indicarles con precisión los documentos que deben remitir para la substanciación de los mismos.	01/01/2021	31/10/2021	Subprocuraduría Jurídica	Lic. Silvia Rodríguez Rosas	Oficios y notas informativas	80%				
			PP2	19	Seguimiento mediante notas informativas a los juicios laborales trimestrales, en el que se incluyan los pasivos laborales y reportes cuantitativos de asuntos atendidos trimestralmente.	01/01/2021	31/10/2021	Subprocuraduría Jurídica	Lic. Silvia Rodríguez Rosas	Oficios y notas informativas	25%				
			PP3	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.	01/04/2021	31/10/2021	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Mtro. Enrique Castañeda Sánchez	Formato de encuesta autorizado Reporte anual de los resultados de la encuesta de satisfacción					
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;	PP5	21	Emitir Oficio para exhortar al uso de la guía causa raíz para la identificación de las observaciones con recurrencia, asegurando que se aplique al interior de las áreas de la Dirección General de Administración.	01/01/2021	31/10/2021	Dirección General de Administración	Mtro. José Antonio Mendoza Acuña	Oficios y Reportes de análisis	50%				
TERCERA	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;	PP1	22	Definir mecanismos que permitan mitigar riesgos de actos contrarios a la integridad en los procedimientos de inspección y vigilancia en materia de inspección industrial.	01/04/2021	31/10/2021	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Ing. Gonzalo Rafael Coello García	Guía para la elaboración de opiniones técnicas y dictámenes periciales.			Sin Avance		
			PP4	23	Definir mecanismos que permitan mitigar riesgos de actos contrarios a la integridad en los procedimientos de inspección y vigilancia en materia de recursos naturales.	01/04/2021	31/10/2021	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Ing. Rodolfo Patricio Vilchis Noriega	Guía para la elaboración de opiniones técnicas y dictámenes periciales.	20%				
			PP5	24	Aprobación y dictaminación de Políticas y/o lineamientos para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación en la PROFEPA	01/04/2021	31/10/2021	Dirección General de Administración	Mtro. José Antonio Mendoza Acuña	Oficios de solicitud de revisión y/o aprobación, minutas de reunión y dictaminación de las Políticas.					
			PP3	25	Asegurar su óptimo funcionamiento en la gestión del proceso de certificación ambiental, a través del SAAEL atendiendo las fallas en su operación	01/04/2021	31/10/2021	Subprocuraduría de Auditoria Ambiental	Mtro. Enrique Castañeda Sánchez	Envío de diagnóstico técnico a la DGAEI sobre el funcionamiento del SAAEL Bitácora de fallas Reporte de fallas Comunicación con el área	25%				

NGCI	No.	Elemento de control	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Termino	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de Verificación	Avance 1T	Avance 2T	Actividad Realizada	Medios de Verificación a la Conclusión	Problemática para su conclusión
TERCERA	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's;	PP3	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)	01/04/2021	31/10/2021	Subprocuraduría de Auditoria Ambiental	Mtro. Enrique Castañeda Sánchez	Documento técnico sobre las mejoras del SIDEA Programa de trabajo Correos electrónicos con el área de informática	15%				
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;	PP5	27	Generar grupos de Trabajo institucionales con las áreas usuarias, a fin de establecer las necesidades de cambio a los sistemas y las prioridades de los mismos.	01/04/2021	31/10/2021	Dirección General de Administración	Mtro. José Antonio Mendoza Acuña	Minutas de reunión, Actas de los grupos de trabajo, fichas de identificación de mejoras a los sistemas.					
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	28	Establecer políticas y procedimientos claros y publicarlos para el conocimientos de los servidores a través los canales institucionales	01/04/2021	31/10/2021	Dirección General de Administración	Mtro. José Antonio Mendoza Acuña	Publicación en la intranet y por correo electrónico de las políticas.					
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)**.	Institucional	29	Buscar soluciones basadas en Software Libre para reducir costos de licenciamiento y que se adapten a las necesidades de la PROFEPA en materia de TIC	01/04/2021	31/10/2021	Dirección de Planeación y Evaluación	Lic. Rogelio Alejandro Esquivias Rodríguez	Propuestas de implementación de Sistemas Libres					
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;	PP3	30	Emitir tarjeta informativa trimestral al Subprocurador sobre el cumplimiento de las metas, y difundir mediante correo electrónico a las áreas los resultados	01/04/2021	31/10/2021	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Mtro. Enrique Castañeda Sánchez	Tarjeta informativa trimestral Correo electrónico	25%				
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	PP5	31	Emitir un oficio para continuar con el uso de la cédula de cumplimiento al "Programa de trabajo para la atención de observaciones", al interior de las áreas con observaciones de la Dirección General de Administración.	01/01/2021	31/10/2021	Dirección General de Administración	Mtro. José Antonio Mendoza Acuña	Oficios Cédulas de Cumplimiento	50%				

Oficio No. PFPA/6/ 0652 /2021

Asunto: Reporte de Avance Trimestral PTCI, segundo trimestre.

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

Ciudad de México, a 16 de julio de 2021

Se hace referencia al Oficio Circular No. UCEMGP/DGCG/209/009/2021, recibido el 25 de junio 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 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.

Para ello, se remite el Reporte de Avances del PTCI de la PROFEPA correspondiente al segundo trimestre de 2021; la 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/ErwAQD0hq3tOjmq9XI0_19kBC8aQIezmmuRstD7QuNh11w; y, Formato de Descripción de las actividades realizadas durante el Segundo Trimestre de las Acciones de Mejora.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente

MAP. José Antonio Mendoza Acuña
Director General de Administración

c.c.e.p. **DRA. Blanca Alicia Mendoza Vera**, Titular de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente. Para conocimiento. blanca.mendoza@profepa.gob.mx
C.P. Miguel Oscar Bernal Espinosa. Titular del Área de Auditoría Interna y Encargado del Despacho del Área de Auditoría para el Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública. Para conocimiento. oscar.bernal@semarnat.gob.mx
MAP. María Esther Prieto González. Directora de Profesionalización y Enlace del SCII. Para conocimiento. maria.prieto@profepa.gob.mx

MEPG/MTI

PROFEPA

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Enlace del Sistema de Control Interno Institucional

PROGRAMA DE SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA CORRESPONDIENTES AL PRIMER TRIMESTRE DEL PTCI 2021

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2021

Norma	No.	Elemento de control	Proceso	No.	Acción de mejora	Fecha de inicio	Fecha de término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de Verificación	Avance [illegible]	Avance [illegible]	Actividades Realizadas	Medios de Verificación a la Conclusión	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	Emitir circular para notificar resultados del POA	01/04/2021	31/10/2021	Dirección de Planeación y Evaluación	Lic. Rogelio Alejandro Esquivias Rodriguez	Circulares de notificación	N/A	50%	Evaluación mensual de metas POA remitida a la C. Procuradora, a los titulares y responsables de las Subprocuradurías de Auditoría Ambiental; Recursos Naturales; Jurídica; e, Inspección Industrial.	1. Correos electrónicos de notificación sobre las metas POA	Durante este periodo no se registró problemática 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 uno de los procesos para su cumplimiento **(Institucional)**	Institucional	2	Realizar campañas de comunicados electrónicos para difundir objetivos y metas institucionales.	01/04/2021	31/10/2021	Dirección de Planeación y Evaluación	Lic. Rogelio Alejandro Esquivias Rodriguez	Comunicados internos mensuales y capturas de pantalla	N/A	40%	Se solicitó la difusión de la "misión y visión institucional" mediante comunicados masivos.	2. Correos electrónicos de solicitud para difusión de comunicados internos.	Durante este periodo no se registró problemática 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	4	Someter a la DCA la propuesta de estructura organizacional de la Unidad Administrativa y, en su caso, la modificación de los perfiles de puesto	01/04/2021	31/10/2021	Subprocuraduría Jurídica	Lic. Silvia Rodríguez Rosas	Oficio dirigido a la DCA. Minutas de reuniones, estructura propuesta y procedimiento de la modificación de los perfiles de puesto	15%	30%	Se solicitó por oficio la Dirección General de Administración, modificar el nombre, objetivo, funciones y línea de mando del puesto con código 16-E00-1-MICOIGP-0005613-E-C-P, actualmente denominado "Director de Atención a la Denuncia Popular de Recursos Naturales"	1. Oficio PFPA/5.3/8C.17.2/04465 de fecha 22 de junio de 2021, 2. Perfil con modificaciones	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusión
			PP4	6	Someter a la DCA la propuesta de actualización de la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Recursos Naturales	01/04/2021	31/10/2021	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega	Oficio dirigido a la DCA y estructura propuesta	N/A	70%	Se realizó el Avance de la propuesta de actualización de la Estructura Organizacional.	1. Avance de la propuesta de actualización en formato PDF	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusión
PRIMERA	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos **(Institucional)**	Institucional	7	Realizar un Diagnóstico de los perfiles de puesto que requieran actualización	01/04/2021	31/10/2021	Dirección de Planeación y Evaluación	Lic. Rogelio Alejandro Esquivias Rodriguez	Plan de trabajo del diagnóstico de actualización y el diagnóstico	N/A	15%	Se está trabajando con el análisis de los 1,156 perfiles de puesto de las plazas que pertenecen al Servicio Profesional de Carrera	1. Se modificaron 5 perfiles de puestos, los cuales se adjuntan en formato PDF con el expediente respectivo, el cual se integra por lo siguiente: -Oficio de Solicitud de Modificación de Denominación y/o perfil de puesto. -Descripción y Perfil de Puestos de la APF. -Solicitud de Modificación de Comunicación Social. -Análisis de la Solicitud de Modificación a la Descripción y Perfil de Puesto. -Plan de Carrera. -Dictamen de Validación de la Valuación del Puesto. -Acta del Comité Técnico de Profesionalización.	Durante este periodo no se registró 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	PP1	8	Elaborar la propuesta de actualización del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Inspección de Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras.	01/04/2021	31/10/2021	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Ing. Gonzalo Rafael Coello García	Propuesta de Manual y Oficio	N/A	50%	Se actualizó el formato y se están revisando los contenidos así como la valoración para eliminar o agregar documentos (Manual PAF).	1. Control de Información SIREV. 2. Supervisión y Evaluación de la operación de las Inspectorías. 3. Atención de Consultas presentadas por las personas servidoras públicas adscritas a inspectorías. 4. Atención a Consultas CITES. 6. Informe de Cumplimiento CITES. 7. Formulación y establecimiento de políticas. 8. Elaboración del POA.	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusión
			PP2	9	Elaborar la propuesta de actualización de un Manual de Organización Específico de la Dirección General de Delitos Federales contra el Ambiente y Litigio	01/04/2021	31/10/2021	Subprocuraduría Jurídica	Lic. Silvia Rodríguez Rosas	Propuesta de Manual y Oficio.	15%	50%	Se elaboró un primer proyecto de actualización del Manual de Organización específico de la Dirección General de Delitos Federales Contra el Ambiente y Litigio	1. Correos electrónicos del 27 de mayo, 16, 17 y 25 de junio. 2. Primer proyecto de actualización del Manual Organización específico de dicha Unidad Administrativa. 3. Minuta firmada de fecha 25 junio 21	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusión
			PP4	11	Elaborar la propuesta de actualización del Manual de Procedimientos de Inspección en Materia de Vida Silvestre y Recursos Marinos.	01/04/2021	31/10/2021	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega	Propuesta de Manual y Oficio.	15%	70%	Se trabajo en la elaboración del Manual de Procedimientos de Inspección en Materia de Vida Silvestre y Recursos Marinos.	1. Avance del Manual en formato PDF.	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusión
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	13	Controlar el riesgo identificado en el proceso de certificación ambiental y reportar trimestralmente los resultados	01/04/2021	31/10/2021	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Mtro. Enrique Castañeda Sánchez	Documento normativo con criterios para la revisión de informes y dictámenes de los auditores ambientales que participan en el proceso de certificación ambiental Programa anual de supervisión de auditores Correos electrónicos de la revisión de los criterios aplicados por los auditores ambientales.	25%	50%	Atención de las observaciones de la SJ para la elaboración del documento normativo Actualización de los anexos ténicos Elaboración de indicadores para medir la revisión de los informes de auditoría ambiental y una base de datos para registrar la revisión de los informes.	1. Acuse de oficio con el que se aprueba por parte de la SJ las reglas de actuación. 2. Reglas de Actuación para la revisión de informes de auditoría ambiental. 3. Anexos técnicos. 4. Presentación Reglas de Actuación para la revisión de informes de auditoría ambiental. 5. Reporte de progresos y limitantes de avance. 6. Fichas de Indicadores para el seguimiento de la revisión de informes de auditoría ambiental. 7. Base de datos para el seguimiento de la revisión de informes de auditoría ambiental. 8. Programa de vigilancia de auditores ambientales. 9. Reporte de supervisión de los auditores ambientales correspondiente al segundo trimestre. 10. Relación de las áreas de oportunidad generadas a los auditores ambientales, como resultado de su supervisión	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusión
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.	PP3	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.	01/04/2021	30/06/2021	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Mtro. Enrique Castañeda Sánchez	Carta compromiso de alta firmada por el usuario del sistema institucional Registro de los usuarios con alta o baja del sistema institucional	25%	50%	Se realizó el registro de las Altas/Bajas de los usuarios que ingresan al SAAEL	1. Control de Movimientos de Usuarios del Sistema de Auditoría Ambiental en Línea (SAAEL), ALTAS y BAJAS. 2. Carta Responsiva de ejemplo.	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusión
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.	PP5	16	Generar grupos de Trabajo institucionales con las áreas usuarias, las áreas sustantivas deberán exponer los riesgos de proceso, para buscar la solución de los riesgos encontrados.	01/04/2021	31/10/2021	Dirección General de Administración	Mtro. José Antonio Mendoza Acuña	Minutas de reunión, Actas de los grupos de trabajo, Programas de trabajo con fechas compromiso y prioridades establecidas en las tareas a realizar.	N/A	40%	Se han llevado a cabo reuniones de trabajo con las distintas áreas de la PROFEPA, para tomar acuerdos y realizar mejoras en los diferentes sistemas.	1. Correos electrónicos de solicitudes para apoyo de Mi Profepa. 2. Correos de Solicitudes a requerimientos de software y hardware. 3. Correos de solicitudes para reuniones de trabajo. 4. Correos de Invitación a capacitación del SIREV y SAAEL. 5. Correos de solicitudes de pureba del SIDEA (pruebas y resultados).	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusión
TERCERA	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	PP2	19	Seguimiento mediante notas informativas a los juicios laborales trimestrales, en el que se incluyan los pasivos laborales y reportes cuantitativos de asuntos atendidos trimestralmente.	01/01/2021	31/10/2021	Subprocuraduría Jurídica	Lic. Silvia Rodríguez Rosas	Oficios y notas informativas.	25%	70%	Se elaboró nota informativa mediante la cual se advierte el seguimiento del segundo trimestre del año 2021, respecto de los Juicios Laborales a cargo de la Dirección General de Delitos Federales contra el Ambiente y Litigio.	1. Nota Informativa de Juicios Laborales.	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusión
			PP3	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.	01/04/2021	31/10/2021	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Mtro. Enrique Castañeda Sánchez	Formato de encuesta autorizado Reporte anual de los resultados de la encuesta de satisfacción	N/A	50%	Diseño de la encuesta de satisfacción del proceso de certificación ambiental. Definición del mecanismo para su instrumentación	1. Diseño de la encuesta de satisfacción para los usuarios de los trámites de la SAA al final del proceso de certificación ambiental. 2. Mecanismo de aplicación de la encuesta de satisfacción.	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusión
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;	PP5	21	Emitir Oficio para exhortar al uso de la guía causa raíz para la identificación de las observaciones con recurrencia, asegurando que se aplique al interior de las áreas de la Dirección General de Administración.	01/01/2021	31/10/2021	Dirección General de Administración	Mtro. José Antonio Mendoza Acuña	Oficios y Reportes de análisis	50%	33%	Minuta de Trabajo identificación causa raíz Arrendamiento Vehicular -Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	1. Oficio PFPA/6.3/374/2021 de fecha 21 de junio de 2021 y Minuta-DRMSG.	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusión
TERCERA	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	PP4	23	Definir mecanismos que permitan mitigar riesgos de actos contrarios a la integridad en los procedimientos de inspección y vigilancia en materia de recursos naturales.	01/04/2021	31/10/2021	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Ing. Rodolfo Patricio Vilchis Noriega	Guía para la elaboración de opiniones técnicas y dictámenes periciales.	20%	60%	Se trabajó y realizó el avance de la guía de opiniones técnicas y dictámenes periciales.	1. Avance de la guía en formato PDF.	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusión
TERCERA	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	PP3	25	Asegurar su óptimo funcionamiento en la gestión del proceso de certificación ambiental, a través del SAAEL atendiendo las fallas en su operación	01/04/2021	31/10/2021	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Mtro. Enrique Castañeda Sánchez	Envío de diagnóstico técnico a la DGAEI sobre el funcionamiento del SAAEL Bitácora de fallas Reporte de fallas Comunicación con el área de informática para atender fallas	25%	50%	Se realizó reunión técnica con la DDT para exponerle la problemática del SAAEL. Elaboración de bitácora y reporte de fallas del SAAEL.	1. Reunión de trabajo con la DDT y la SAA para informar de forma detallada las fallas del SAAEL. 2. Bitácora de fallas del SAAEL. 3. Correos electrónicos para notificar las fallas del SAAEL. 4. Reporte de Fallas del SAAEL. 5. Reporte Estadístico de Fallas del SAAEL.	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusión
			PP3	26	Asegurar la óptima recepción de la información de las empresas que participan en el ejercicio estadístico del Programa Nacional de Auditoría Ambiental, a través del Sistema de Datos Estadísticos Ambientales (SIDEA)	01/04/2021	31/10/2021	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Mtro. Enrique Castañeda Sánchez	Documento técnico sobre las mejoras del SIDEA Programa de trabajo Correos electrónicos con el área de informática	15%	50%	Reunión técnica con la DDT para revisión y validación de las actualizaciones y mejoras del SIDEA.	1. Actividades realizadas sobre las mejoras del SIDEA. 2. Evidencia de trabajo sobre las mejoras del SIDEA.	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusión

TERCERA	27	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.	PP5	27	Generar grupos de Trabajo institucionales con las áreas usuarias, a fin de establecer las necesidades de cambio a los sistemas y las prioridades de los mismos.	01/04/2021	31/10/2021	Dirección General de Administración	Mtro. José Antonio Mendoza Acuña	Minutas de reunión, Actas de los grupos de trabajo, fichas de identificación de mejoras a los sistemas.	N/A	40%	Se han llevado a cabo reuniones de trabajo con las distintas áreas de la PROFEPA, y se han atendido las solicitudes por las diferentes áreas, a fin de dar el apoyo oportuno.	1. Correos electrónicos de solicitudes para apoyo de Mi Profepa. 2. Correos de Solicitudes a requerimientos de software y hardware. 3. Correos de solicitudes para reuniones de trabajo. 4. Correos de invitacion a capacitación del SIREV y SAAEL. 5. Correos de solicitudes de prueba del SIDEA (pruebas y resultados).	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusión
TERCERA	29	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)**.	Institucional	29	Buscar soluciones Basadas en Software Libre para reducir costos de licenciamiento y que se adapten a las necesidades de la PROFEPA en materia de TIC	01/04/2021	31/10/2021	Dirección de Planeación y Evaluación	Lic. Rogelio Alejandro Esquivias Rodríguez	Propuestas de implementación de Sistemas Libres	N/A	60%	Durante el segundo trimestre de 2021, la PROFEPA mantuvo la instalación del software libre (SL). A la fecha la paquetería de informática libre continúa instalada en 384 equipos de computo. Con relación a la mesa de ayuda institucional, se concluyeron las pruebas de operación para la integración entre el Directorio Activo y la Plataforma (CLPI de software libre), sin embargo, no tuvo los resultados esperados. Con base en ello, se hizo un desarrollo propio que permitiera contar con Una Mesa de Apoyo automatizada para el levantamiento de reportes sin el apoyo de un operador. Este desarrollo ya se encuentra ligado al Directorio Activo y sólo se están robusteciendo algunos catálogos para hacerlo más amigable al usuario.	1. Captura de pantalla del Sistema de Mesa de ayuda. 2. Captura de pantalla de la instalación de software libre	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusión
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.	PP3	30	Emitir tarjeta informativa trimestral al Subprocurador sobre el cumplimiento de las metas, y difundir mediante correo electrónico a las áreas los resultados	01/04/2021	31/10/2021	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Mtro. Enrique Castañeda Sánchez	Tarjeta informativa trimestral Correo electrónico	25%	50%	Información de metas y avance de cumplimiento al personal de la SAA en oficinas centrales y con los enlaces para asuntos del PNAA en las oficinas de representación de la PROFEPA. Reporte de avances de cumplimiento a los instrumentos de control institucional	1. Difusión de resultados del IT. 2. Foro virtual (abril, mayo y junio). 3. MIR (enero-mayo). 4. MIR (enero-julio). 5. Notas de cumplimiento metas. 6. Registro de Avances.	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusión

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Enlace del Sistema de Control Interno Institucional

PROGRAMA DE SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA CORRESPONDIENTES AL PRIMER TRIMESTRE DEL PTCI 2021

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2021

[illegible]	No.	Elementos de Control	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de Verificación	[illegible]	[illegible]	Actividad Realizada	Medios de Verificación a la Conclusión	Problemática para su conclusión
PRIMERA	1	Los servidores públicos de la Institucion, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales. **(Institucional)**	Institucional	1	Emitir circular para notificar resultados del POA	01/04/2021	31/10/2021	Dirección de Planeación y Evaluación	Lic. Rogelio Alejandro Esquivias Rodriguez	Circulares de notificación	N/A	50%	Evaluación mensual de metas POA remitida a la C. Procuradora, a los titulares y responsables de las Subprocuradurías de Auditoría Ambiental; Recursos Naturales; Juridica; e, Inspección Industrial.	1. Correos electrónicos de notificación sobre las metas POA	Durante este periodo no se registró problemática 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 uno de los procesos para su cumplimiento. **(Institucional)**	Institucional	2	Realizar campañas de comunicados electrónicos para difundir objetivos y metas institucionales.	01/04/2021	31/10/2021	Dirección de Planeación y Evaluación	Lic. Rogelio Alejandro Esquivias Rodriguez	Comunicados internos mensuales y capturas de pantalla	N/A	40%	Se solicitó la difusión de la "misión y visión institucional" mediante comunicados masivos.	2. Correos electrónicos de solicitud para difusión de comunicados internos.	Durante este periodo no se registró problemática 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	4	Someter a la DGA la propuesta de estructura organizacional de la Unidad Administrativa y, en su caso, la modificación de los perfiles de puesto	01/04/2021	31/10/2021	Subprocuraduría Juridica	Lic. Silvia Rodriguez Rosas	Oficio dirigido a la DGA, Minutas de reuniones, estructura propuesta y procedimiento de la modificación de los perfiles de puesto.	15%	30%	Se solicitó por oficio la Dirección General de Administración, modificar el nombre, objetivo, funciones y línea de mando del puesto con código 16-E00-1-MIC016P-0005613-E-C-P, actualmente denominado "Director de Atención a la Denuncia Popular de Recursos Naturales".	1. Oficio PFPA/5.3/8C.17.2/04465 de fecha 22 de junio de 2021, 2. Perfil con modificaciones.	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusión
			PP4	6	Someter a la DGA la propuesta de actualización de la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Recursos Naturales.	01/04/2021	31/10/2021	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega	Oficio dirigido a la DGA y estructura propuesta	N/A	70%	Se realizo el Avance de la propuesta de actualización de la Estructura Organizacional.	1. Avance de la propuesta de actualización en formato PDF.	Durante este periodo no se registro problemática para su conclusión
PRIMERA	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos. **(Institucional)**	Institucional	7	Realizar un Diagnostico de los perfiles de puesto que requieran actualización	01/04/2021	31/10/2021	Dirección de Planeación y Evaluación	Lic. Rogelio Alejandro Esquivias Rodriguez	Plan de trabajo del diagnostico de actualización y el diagnostico	N/A	15%	Se está trabajando con el analisis de los 1,156 perfiles de puesto de las plazas que pertenecen al Servicio Profesional de Carrera.	1. Se modificaron 5 perfiles de puestos, los cuales se adjuntan en formato PDF con el expediente respectivo, el cual se integra por lo siguiente: -Oficio de Soclicitud de Modificación de Denominación y/o perfil de puesto. -Descripcion y Perfil de Puestos de la APF. -Solicitud de Modificación de Comunicación Social. -Análisis de la Solicitud de Modificacion a la Descripcion y Perfil de Puesto. -Plan de Carrera. -Dictamen de Validación de la Valuación del Puesto. -Acta del Comite Técnico de Profesionalización.	Durante este periodo no se registró 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	PP1	8	Elaborar la propuesta de actualización del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Inspección de Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras.	01/04/2021	31/10/2021	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Ing. Gonzalo Rafael Coello Garcia	Propuesta de Manual y Oficio	N/A	50%	Se actualizó el formato y se estan revisando los contenidos, así como la valoración para eliminar o agregar documentos (Manual PAF).	1. Control de Información SIREV. 2. Supervisión y Evaluación de la operación de las Inspectorias. 3. Atención de Consultas presentadas por las personas servidoras públicas adscritas a Inspectorias. 4. Atención a Consultas CITES. 6. Informe de Cumplimiento CITES. 7.Formulacion y establecimiento de políticas. 8. Elaboración del POA.	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusion
			PP2	9	Elaborar la propuesta de actualización de un Manual de Organización Especifico de la Dirección General de Delitos Federales contra el Ambiente y Litigio.	01/04/2021	31/10/2021	Subprocuraduría Juridica	Lic. Silvia Rodriguez Rosas	Propuesta de Manual y Oficio	15%	50%	Se elaboró un primer proyecto de actualización del Manual de Organización especifico de la Dirección General de Delitos Federales Contra el Ambiente y Litigio.	1. Correos electrónicos del 27 de mayo, 16, 17 y 25 de junio. 2. Primer proyecto de actualización del Manual Organización especifico de dicha Unidad Administrativa. 3. Minuta firmada de fecha 25 junio 21.	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusion
			PP4	11	Elaborar la propuesta de actualización del Manual de Procedimientos de Inspección en Materia de Vida Silvestre y Recursos Marinos.	01/04/2021	31/10/2021	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega	Propuesta de Manual y Oficio	15%	70%	Se trabajo en la elaboración del Manual de Procedimientos de Inspección en Materia de Vida Silvestre y Recursos Marinos.	1. Avance del Manual en formato PDF.	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusion
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	13	Controlar el riesgo identificado en el proceso de certificación ambiental y reportar trimestralmente los resultados	01/04/2021	31/10/2021	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Mtro. Enrique Castañeda Sánchez	Documento normativo con criterios para la revisión de informes y dictámenes de los auditores ambientales que participan en el proceso de certificación ambiental Programa anual de supervisión de auditores Correos electrónicos de la revisión de los criterios aplicados por los auditores ambientales.	25%	50%	Atención de las observaciones de la SJ para la elaboración del documento normativo Actualización de los anexos técnicos Elaboración de indicadores para medir la revisión de los informes de auditoría ambiental y una base de datos para registrar la revisión de los informes	1. Acuse de oficio con el que se aprueba por parte de la SJ las reglas de actuación. 2. Reglas de Actuación para la revisión de informes de auditoria ambiental. 3. Anexos técnicos. 4. Presentación Reglas de Actuación para la revisión de informes de auditoria ambiental. 5. Reporte de progresos y limitantes de avance. 6. Fichas de Indicadores para el seguimiento de la revisión de informes de auditoria ambiental. 7. Base de datos para el seguimiento de la revisión de informes de auditoria ambiental. 8. Programa de vigilancia de auditores ambientales. 9. Reporte de supervisión de los auditores ambientales correspondiente al segundo trimestre. 10. Relación de las áreas de oportunidad generadas a los auditores ambientales, como resultado de su supervisión.	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusion
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.	PP3	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.	01/04/2021	30/06/2021	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Mtro. Enrique Castañeda Sánchez	Carta compromiso de alta firmada por el usuario del sistema institucional Registro de los usuarios con alta o baja del sistema institucional	25%	50%	Se realizo el registro de las Altas/Bajas de los usuarios que ingresan al SAAEL.	1. Control de Movimientos de Usuarios del Sistema de Auditoría Ambiental en Línea (SAAEL), ALTAS y BAJAS. 2. Carta Responsiva de ejemplo.	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusion
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;	PP5	16	Generar grupos de Trabajo institucionales con las areas usuarias, las áreas sustantivas deberán exponer los riesgos de proceso, para buscar la solución de los riesgos encontrados.	01/04/2021	31/10/2021	Dirección General de Administración	Mtro. José Antonio Mendoza Acuña	Minutas de reunión, Actas de los grupos de trabajo, Programas de trabajo con fechas compromiso y prioridades establecidas en las tareas a realizar.	N/A	40%	Se han llevado a cabo reuniones de trabajo con las distintas áreas de la PROFEPA, para tomar acuerdos y realizar mejoras en los diferentes sistemas.	1. Correos electrónicos de solicitudes para apoyo de Mi Profepa. 2. Correos de Solicitudes a requerimientos de software y hardware. 3. Correos de solicitudes para reuniones de trabajo. 4. Correos de invitación a capacitación del SIREV y SAAEL. 5. Correos de solicitudes de pureba del SIDEA (pruebas y resultados).	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusion
TERCERA	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	PP2	19	Seguimiento mediante notas informativas a los juicios laborales trimestrales, en el que se incluyan los pasivos laborales y reportes cuantitativos de asuntos atendidos trimestralmente.	01/01/2021	31/10/2021	Subprocuraduría Juridica	Lic. Silvia Rodriguez Rosas	Oficios y notas informativas	25%	70%	Se elaboró nota informativa mediante la cual se advierte el seguimiento del segundo trimestre del año 2021, respecto de los Juicios Laborales a cargo de la Dirección General de Delitos Federales contra el Ambiente y Litigio.	1. Nota informativa de Juicios Laborales.	Durante este periodo no se registró problematica para su conclusion
			PP3	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.	01/04/2021	31/10/2021	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Mtro. Enrique Castañeda Sánchez	Formato de encuesta autorizado Reporte anual de los resultados de la encuesta de satisfacción	N/A	50%	Diseño de la encuesta de satisfacción del proceso de certificación ambiental. Definición del mecanismo para su instrumentación	1. Diseño de la encuesta de satisfacción para los usuarios de los trámites de la SAA al final del proceso de certificación ambiental. 2. Mecanismo de aplicación de la encuesta de satisfacción.	Durante este periodo no se registró problematica para su conclusion
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;	PP5	21	Emitir Oficio para exhortar al uso de la guía causa raíz para la identificación de las observaciones con recurrencia, asegurando que se aplique al interior de las áreas de la Dirección General de Administración.	01/01/2021	31/10/2021	Dirección General de Administración	Mtro. José Antonio Mendoza Acuña	Oficios y Reportes de análisis.	50%	33%	Minuta de Trabajo Identificación causa raíz. Arrendamiento Vehicular -Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.	1. Oficio PFPA/6.3/374/2021 de fecha 21 de junio de 2021 y Minuta-DRMSG.	Durante este periodo no se registró problematica para su conclusion
TERCERA	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	PP4	23	Definir mecanismos que permitan mitigar riesgos de actos contrarios a la integridad en los procedimientos de inspección y vigilancia en materia de recursos naturales.	01/04/2021	31/10/2021	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Ing. Rodolfo Patricio Vilchis Noriega	Guía para la elaboración de opiniones técnicas y dictámenes periciales.	20%	60%	Se trabajó y realizó el avance de la guía de opiniones técnicas y dictámenes periciales.	1. Avance de la guía en formato PDF.	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusión
TERCERA	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	PP3	25	Asegurar su óptimo funcionamiento en la gestión del proceso de certificación ambiental, a través del SAAEL atendiendo las fallas en su operación	01/04/2021	31/10/2021	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Mtro. Enrique Castañeda Sánchez	Envío de diagnóstico técnico a la DGAEI sobre el funcionamiento del SAAEL Bitácora de fallas Reporte de fallas Comunicación con el área de informática para atender fallas.	25%	50%	Se realizo reunión técnica con la DDT para exponerle la problemática del SAAEL. Elaboración de bitácora y reporte de fallas del SAAEL.	1. Reunión de trabajo con la DDT y la SAA para informar de forma detallada las fallas del SAAEL. 2. Bitácora de fallas del SAAEL. 3. Correos electrónicos para notificar las fallas del SAAEL. 4. Reporte de Fallas del SAAEL. 5. Reporte Estadístico de Fallas del SAAEL.	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusion
			PP3	26	Asegurar la óptima recepción de la información de las empresas que participan en el ejercicio estadístico del Programa Nacional de Auditoría Ambiental, a través del Sistema de Datos Estadísticos Ambientales (SIDEA)	01/04/2021	31/10/2021	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Mtro. Enrique Castañeda Sánchez	Documento técnico sobre las mejoras del SIDEA Programa de trabajo Correos electrónicos con el área de informática	15%	50%	Reunión técnica con la DDT para revisión y validación de las actualizaciones y mejoras del SIDEA.	1. Actividades realizadas sobre las mejoras del SIDEA. 2. Evidencia de trabajo sobre las mejoras del SIDEA.	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusion

Trim.	No.	Descripción de la actividad	Categoría	No.	Acciones de mejora	Fecha de inicio	Fecha de término	Unidad Administrativa	Responsable	Entregable de la actividad	Avance %		Avances Generales	Medios de verificación / Evidencias	Problemática para su conclusión
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.	PPS	27	Generar grupos de Trabajo institucionales con las áreas usuarias, a fin de establecer las necesidades de cambio a los sistemas y las prioridades de los mismos.	01/04/2021	31/10/2021	Dirección General de Administración	Mtro. Jose Antonio Mendoza Acuña	Minutas de reunión, Actas de los grupos de trabajo, fichas de identificación de mejoras a los sistemas.	N/A	40%	Se han llevado a cabo reuniones de trabajo con las distintas áreas de la PROFEPA, y se han atendido las solicitudes por las diferentes áreas, a fin de dar el apoyo oportuno.	1. Correos electrónicos de solicitudes para apoyo de Mi Profepa. 2. Correos de Solicitudes a requerimientos de software y hadware. 3. Correos de solicitudes para reuniones de trabajo. 4. Correos de invitación a capacitación del SIREV y SAAEL. 5. Correos de solicitudes de prueba del SIDEA (pruebas y resultados).	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusión
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)**.	Institucional	29	Buscar soluciones basadas en Software Libre para reducir costos de licenciamiento y que se adapten a las necesidades de la PROFEPA en materia de TIC	01/04/2021	31/10/2021	Dirección de Planeación y Evaluación	Lic. Rogelio Alejandro Esquivias Rodríguez	Propuestas de implementación de Sistemas Libres	N/A	60%	Durante el segundo trimestre de 2021, la PROFEPA mantuvo la instalación del software libre (SL). A la fecha la paquetería de informática libre continua instalada en 384 equipos de computo. Con relación a la mesa de ayuda institucional, se concluyeron las pruebas de operación para la integración entre el Directorio Activo y la Plataforma (CLPI de software libre), sin embargo, no tuvo los resultados esperados. Con base en ello, se hizo un desarrollo propio que permitiera contar con Una Mesa de Apoyo automatizada para el levantamiento de reportes sin el apoyo de un operador. Este desarrollo ya se encuentra ligado al Directorio Activo y sólo se están robusteciendo algunos catalogos para hacerlo más amigable al usuario	1. Captura de pantalla del Sistema de Mesa de ayuda. 2. Captura de pantalla de la instalación de software libre	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusión
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.	PPS	30	Emitir tarjeta informativa trimestral al Subprocurador sobre el cumplimiento de las metas, y difundir mediante correo electrónico a las áreas los resultados	01/04/2021	31/10/2021	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Mtra. Enrique Castañeda Sánchez	Tarjeta informativa trimestral Correo electrónico	25%	50%	Información de metas y avance de cumplimiento al personal de la SAA en oficinas centrales y con los enlaces para asuntos del PNAA en las oficinas de representación de la PROFEPA Reporte de avances de cumplimiento a los instrumentos de control institucional	1. Difusión de resultados del IT. 2. Foro virtual (abril, mayo y junio). 3. MIR (enero-mayo). 4. MIR (enero-junio). 5. Notas de cumplimiento metas. 6. Registro de Avances.	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusión

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Enlace del Sistema de Control Interno Institucional

PROGRAMA DE SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA CORRESPONDIENTES AL PRIMER TRIMESTRE DEL PTCI 2021

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2021

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
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 circular para notificar resultados del POA	01/04/2021	31/10/2021	Direccion de Planeación y Evaluacion	Lic. Rogelio Alejandro Esquivias Rodriguez	Circulares de notificacion	N/A	50%	Evaluacion mensual de metas POA remitida a la C. Procuradora, a los titulares y responsables de las Subprocuradurias de Auditoria Ambiental; Recursos Naturales; Juridica; e, Inspección Industrial	1. Correos electrónicos de notificación sobre las metas POA	Durante este periodo no se registró problematica 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 uno de los procesos para su cumplimiento. **(Institucional)**	Institucional	2	Realizar campañas de comunicados electrónicos para difundir objetivos y metas institucionales.	01/04/2021	31/10/2021	Dirección de Planeación y Evaluación	Lic. Rogelio Alejandro Esquivias Rodriguez	Comunicados internos mensuales y capturas de pantalla	N/A	40%	Se solicito la difusión de la "misión y visión institucional" mediante comunicados masivos.	2. Correos electrónicos de solicitud para difusión de comunicados internos	Durante este periodo no se registró problemática 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	4	Someter a la DGA la propuesta de estructura organizacional de la Unidad Administrativa y, en su caso, la modificación de los perfiles de puesto.	01/04/2021	31/10/2021	Subprocuraduría Juridica	Lic. Silvia Rodriguez Rosas	Oficio dirigido a la DGA, Minutas de reuniones, estructura propuesta y procedimiento de la modificación de los perfiles de puesto.	15%	30%	Se solicitó por oficio la Direccion General de Administración, modificar el nombre, objetivo, funciones y linea de mando del puesto con codigo 16-E00-1-M1C016P-0005613-E-C-P, actualmente denominado "Director de Atención a la Denuncia Popular de Recursos Naturales".	1. Oficio PFPA/5.3/8C.17.2/04485 de fecha 22 de junio de 2021. 2. Perfil con modificaciones.	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusion
			PP4	6	Someter a la DGA la propuesta de actualización de la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Recursos Naturales	01/04/2021	31/10/2021	Subprocuraduria de Recursos Naturales	Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega	Oficio dirigido a la DGA y estructura propuesta	N/A	70%	Se realizo el Avance de la propuesta de actualización de la Estructura Organizacional.	1. Avance de la propuesta de actualización en formato PDF.	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusion
PRIMERA	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos. **(Institucional)**	Institucional	7	Realizar un Diagnostico de los perfiles de puesto que requieran actualización	01/04/2021	31/10/2021	Dirección de Planeación y Evaluación	Lic. Rogelio Alejandro Esquivias Rodriguez	Plan de trabajo del diagnostico de actualizacion y el diagnostico	N/A	15%	Se esta trabajando con el analisis de los 1,156 perfiles de puesto de las plazas que pertenecen al Servicio Profesional de Carrera.	1. Se modificaron 5 perfiles de puestos, los cuales se adjuntan en formato PDF con el expediente respectivo, el cual se integra por lo siguiente: -Oficio de Solicitud de Modificación de Denominación y/o perfil de puesto. -Descripción y Perfil de Puestos de la APF. -Solicitud de Modificación de Comunicación Social. -Análisis de la Solicitud de Modificación a la Descripción y Perfil de Puesto. -Plan de Carrera. -Dictamen de Validación de la Valuación del Puesto. -Acta del Comité Técnico de Profesionalización.	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusion
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	8	Elaborar la propuesta de actualización del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Inspeccion de Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras.	01/04/2021	31/10/2021	Subprocuraduria de Inspeccion Industrial	Ing. Gonzalo Rafael Coello Garcia	Propuesta de Manual y Oficio	N/A	50%	Se actualizo el formato y se estan revisando los contenidos, así como la valoracion para eliminar o agregar documentos (Manual PAF).	1. Control de Información SIREV. 2. Supervisión y Evaluación de la operación de las Inspectorías. 3. Atencion de Consultas presentadas por las personas servidoras públicas adscritas a Inspectorías. 4. Atención a Consultas CITES. 6. Informe de Cumplimiento CITES. 7.Formulación y establecimiento de políticas. 8. Elaboración del POA.	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusion
			PP2	9	Elaborar la propuesta de actualizacion de un Manual de Organizacion Especifico de la Direccion General de Delitos Federales contra el Ambiente y Litigio	01/04/2021	31/10/2021	Subprocuraduria Juridica	Lic. Silvia Rodriguez Rosas	Propuesta de Manual y Oficio.	15%	50%	Se elaboro un primer proyecto de actualización del Manual de Organización especifico de la Dirección General de Delitos Federales Contra el Ambiente y Litigio.	1. Correos electrónicos del 27 de mayo, 16, 17 y 25 de junio. 2. Primer proyecto de actualización del Manual Organizacion especifico de dicha Unidad Administrativa. 3. Minuta firmada de fecha 25 junio 21.	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusion
			PP4	11	Elaborar la propuesta de actualización del Manual de Procedimientos de Inspeccion en Materia de Vida Silvestre y Recursos Marinos.	01/04/2021	31/10/2021	Subprocuraduria de Recursos Naturales	Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega	Propuesta de Manual y Oficio.	15%	70%	Se trabajó en la elaboracion del Manual de Procedimientos de Inspección en Materia de Vida Silvestre y Recursos Marinos.	1. Avance del Manual en formato PDF.	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusion
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	13	Controlar el riesgo identificado en el proceso de certificación ambiental y reportar trimestralmente los resultados	01/04/2021	31/10/2021	Subprocuraduria de Auditoria Ambiental	Mtro. Enrique Castañeda Sanchez	Documento normativo con criterios para la revisión de informes y dictámenes de los auditores ambientales que participan en el proceso de certificación ambiental. Programa anual de supervisión de auditores. Correos electrónicos de la revisión de los criterios aplicados por los auditores ambientales.	25%	50%	Atención de las observaciones de la SJ para la elaboración del documento normativo. Actualizacion de los anexos tecnicos. Elaboracion de indicadores para medir la revisión de los informes de auditoria ambiental y una base de datos para registrar la revisión de los informes	1. Acuse de oficio con el que se aprueba por parte de la SJ las reglas de actuacion. 2. Reglas de Actuación para la revisión de informes de auditoria ambiental. 3. Anexos técnicos. 4. Presentación Reglas de Actuación para la revisión de informes de auditoría ambiental. 5. Reporte de progresos y limitantes de avance. 6. Fichas de indicadores para el seguimiento de la revisión de informes de auditoria ambiental. 7. Base de datos para el seguimiento de la revisión de informes de auditoria ambiental. 8. Programa de vigilancia de auditores ambientales. 9. Reporte de supervisión de los auditores ambientales correspondiente al segundo trimestre. 10. Relacion de las áreas de oportunidad generadas a los auditores ambientales, como resultado de su supervisión.	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusion
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.	PP3	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 certificacion que corresponda.	01/04/2021	30/06/2021	Subprocuraduria de Auditoria Ambiental	Mtro. Enrique Castañeda Sanchez	Carta compromiso de alta firmada por el usuario del sistema institucional. Registro de los usuarios con alta o baja del sistema institucional	25%	50%	Se realizó el registro de las Altas/Bajas de los usuarios que ingresan al SAAEL.	1. Control de Movimientos de Usuarios del Sistema de Auditoria Ambiental en Línea (SAAEL), ALTAS y BAJAS. 2. Carta Responsiva de ejemplo.	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusion
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;	PP5	16	Generar grupos de Trabajo institucionales con las áreas usuarias, las áreas sustantivas deberán exponer los riesgos de proceso, para buscar la solucion de los riesgos encontrados.	01/04/2021	31/10/2021	Direccion General de Administracion	Mtro. José Antonio Mendoza Acuña	Minutas de reunion, Actas de los grupos de trabajo, Programas de trabajo con fechas compromiso y prioridades establecidas en las tareas a realizar.	N/A	40%	Se han llevado a cabo reuniones de trabajo con las distintas áreas de la PROFEPA, para tomar acuerdos y realizar mejoras en los diferentes sistemas.	1. Correos electrónicos de solicitudes para apoyo de MI Profepa. 2. Correos de Solicitudes a requerimientos de software y hardware. 3. Correos de solicitudes para reuniones de trabajo. 4. Correos de invitación a capacitación del SIREV y SAAEL. 5. Correos de solicitudes de pureba del SIDEA (pruebas y resultados)	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusion
TERCERA	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;	PP2	19	Seguimiento mediante notas informativas a los juicios laborales trimestrales, en el que se incluyan los pasivos laborales y reportes cuantitativos de asuntes atendidos trimestralmente.	01/01/2021	31/10/2021	Subprocuraduria Juridica	Lic. Silvia Rodriguez Rosas	Oficios y notas informativas	25%	70%	Se elaboró nota informativa mediante la cual se advierte el seguimiento del segundo trimestre del año 2021, respecto de los Juicios Laborales a cargo de la Dirección General de Delitos Federales contra el Ambiente y Litigio.	1. Nota informativa de Juicios Laborales.	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusión
			PP3	20	Implementar una encuesta de satisfaccion para los usuarios de los trámites de la Subprocuraduria al final del proceso de certificación ambiental o cuando este concluya.	01/04/2021	31/10/2021	Subprocuraduria de Auditoria Ambiental	Mtro. Enrique Castañeda Sánchez	Formato de encuesta autorizado. Reporte anual de los resultados de la encuesta de satisfaccion	N/A	50%	Diseño de la encuesta de satisfacción del proceso de certificación ambiental. Definicion del mecanismo para su instrumentación	1. Diseño de la encuesta de satisfacción para los usuarios de los trámites de la SAA al final del proceso de certificación ambiental. 2. Mecanismo de aplicación de la encuesta de satisfacción.	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusion
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;	PP5	21	Emitir Oficio para exhortar al uso de la guia causa raiz para la identificacion de las observaciones con recurrencia, asegurando que se aplique al interior de las áreas de la Dirección General de Administración.	01/01/2021	31/10/2021	Direccion General de Administración	Mtro. José Antonio Mendoza Acuña	Oficios y Reportes de análisis	50%	33%	Minuta de Trabajo Identificación causa raiz. Arrendamiento Vehicular -Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.	1. Oficio PFPA/6.3/374/2021 de fecha 21 de junio de 2021 y Minuta-DRMSG.	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusion
TERCERA	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;	PP4	23	Definir mecanismos que permitan mitigar riesgos de actos contrarios a la integridad en los procedimientos de inspeccion y vigilancia en materia de recursos naturales.	01/04/2021	31/10/2021	Subprocuraduria de Recursos Naturales	Ing. Rodolfo Patricio Vilchis Noriega	Guía para la elaboracion de opiniones tecnicas y dictámenes periciales.	20%	60%	Se trabajó y realizo el avance de la guía de opiniones tecnicas y dictámenes periciales.	1. Avance de la guía en formato PDF.	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusion
TERCERA	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's;	PP3	25	Asegurar su óptimo funcionamiento en la gestión del proceso de certificación ambiental, a través del SAAEL, atendiendo las fallas en su operación	01/04/2021	31/10/2021	Subprocuraduria de Auditoria Ambiental	Mtro. Enrique Castañeda Sánchez	Envío de diagnóstico técnico a la DCAEI sobre el funcionamiento del SAAEL. Bitácora de fallas. Reporte de fallas. Comunicación con el área de informática para atender fallas.	25%	50%	Se realizó reunión técnica con la DDT para exponerle la problemática del SAAEL. Elaboración de bitácora y reporte de fallas del SAAEL.	1. Reunión de trabajo con la DDT y la SAA para informar de forma detallada las fallas del SAAEL. 2. Bitácora de fallas del SAAEL. 3. Correos electrónicos para notificar las fallas del SAAEL. 4. Reporte de Fallas del SAAEL. 5. Reporte Estadístico de Fallas del SAAEL.	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusion
			PP3	26	Asegurar la óptima recepción de la información de las empresas que participan en el ejercicio estadístico del Programa Nacional de Auditoría Ambiental, a través del Sistema de Datos Estadísticos Ambientales (SIDEA)	01/04/2021	31/10/2021	Subprocuraduria de Auditoria Ambiental	Mtro. Enrique Castañeda Sánchez	Documento técnico sobre las mejoras del SIDEA. Programa de trabajo. Correos electrónicos con el área de informática	15%	50%	Reunion técnica con la DDT para revisión y validación de las actualizaciones y mejoras del SIDEA.	1. Actividades realizadas sobre las mejoras del SIDEA. 2. Evidencia de trabajo sobre las mejoras del SIDEA.	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusion

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;	PPS	27	Generar grupos de Trabajo institucionales con las áreas usuarias, a fin de establecer las necesidades de cambio a los sistemas y las prioridades de los mismos	01/04/2021	31/10/2021	Dirección General de Administración	Mtro. José Antonio Mendoza Acuña	Minutas de reunión, Actas de los grupos de trabajo, fichas de identificación de mejoras a los sistemas.	N/A	40%	Se han llevado a cabo reuniones de trabajo con las distintas áreas de la PROFEPA, y se han atendido las solicitudes por las diferentes áreas, a fin de dar el apoyo oportuno.	1. Correos electrónicos de solicitudes para apoyo de Mi Profepa. 2. Correos de Solicitudes a requerimientos de software y hardware. 3. Correos de solicitudes para reuniones de trabajo. 4. Correos de invitación a capacitación del SIREV y SAAEL. 5. Correos de solicitudes de pureba del SIDEA (pruebas y resultados).	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusión
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)**.	Institucional	29	Buscar soluciones basadas en Software Libre para reducir costos de licenciamiento y que se adapten a las necesidades de la PROFEPA en materia de TIC	01/04/2021	31/10/2021	Dirección de Planeación y Evaluación	Lic. Rogelio Alejandro Escalera Rodríguez	Propuestas de implementación de Sistemas Libres	N/A	60%	Durante el segundo trimestre de 2021, la PROFEPA mantuvo la instalación del software libre (SL). A la fecha la paquetería de informática libre continua instalada en 334 equipos de cómputo. Con relación a la mesa de ayuda institucional, se concluyeron las pruebas de operación para la integración entre el Directorio Activo y la Plataforma (GLPI de software libre); sin embargo, no tuvo los resultados esperados. Con base en ello, se hizo un desarrollo propio que permitiera contar con Una Mesa de Apoyo automatizada para el levantamiento de reportes, sin el apoyo de un operador. Este desarrollo ya se encuentra ligado al Directorio Activo y sólo se están robusteciendo algunos catalogos para hacerlo más amigable al usuario	1. Captura de pantalla del Sistema de Mesa de ayuda. 2. Captura de pantalla de la instalación de software libre	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusión
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;	PPS	30	Emitir tarjeta informativa trimestral al Subprocurador sobre el cumplimiento de las metas, y difundir mediante correo electrónico a las áreas los resultados	01/04/2021	31/10/2021	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Mtro. Enrique Castañeda Sánchez	Tarjeta informativa trimestral Correo electrónico	25%	50%	Información de metas y avance de cumplimiento al personal de la SAA en oficinas centrales y con los enlaces para asuntos del PNAA en las oficinas de representación de la PROFEPA. Reporte de avances de cumplimiento a los instrumentos de control institucional	1. Difusión de resultados del IT. 2. Foro virtual (abril, mayo y junio). 3. MIR (enero-mayo). 4. MIR (enero-junio). 5. Notas de cumplimiento metas. 6. Registro de Avances.	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusión

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
42	31

Situación de las Acciones de Mejora				
Trimestre	Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin avance)
Primero	0	0.0	14	17
Segundo	4	12.9	22	5
Tercero				
Cuarto				

Situación de las Acciones de Mejora					
Acumulado al Trimestre	Total de Acciones de Mejora	Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin avance)
Acumulado al Segundo	31	4	12.9	22	5

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%
8	11	3

Lista de Acciones de Mejora		
No. A.M.	Descripcion de la Accion de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
1	Emitir circular para notificar resultados del POA	50
2	Realizar campañas de comunicados electrónicos para difundir objetivos y metas institucionales.	40
3	Someter a la DGA la propuesta de actualización de la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Inspección Industrial.	0
4	Someter a la DGA la propuesta de estructura organizacional de la Unidad Administrativa y, en su caso, la modificación de los perfiles de puesto.	45
5	Someter a la DGA la propuesta de actualización de la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental.	100
6	Someter a la DGA la propuesta de actualización de la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Recursos Naturales.	70
7	Realizar un Diagnostico de los perfiles de puesto que requieran actualización	15
8	Elaborar la propuesta de actualización del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Inspección de Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras.	50
9	Elaborar la propuesta de actualización de un Manual de Organización Especifico de la Dirección General de Delitos Federales contra el Ambiente y Litigio.	65

No. A.M.	Descripcion de la Accion de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
10	Elaborar la propuesta de actualización de un Manual de Organización Especifico o un Manual de Procedimientos de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental.	100
11	Elaborar la propuesta de actualización del Manual de Procedimientos de Inspección en Materia de Vida Silvestre y Recursos Marinos.	85
12	Actualizar directrices o lineamientos del proceso de certificación, alineados al cumplimiento de metas.	0
13	Controlar el riesgo identificado en el proceso de certificación ambiental y reportar trimestralmente los resultados.	75
14	Generar una carta compromiso de salvaguardar la información contenida en los sistemas institucionales y de responsabilidad de dar cumplimiento a las de etapas del proceso de certificación que corresponda.	75
15	Implementar una carta compromiso con los principios y reglas de integridad que deberán observarse en los procedimientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como para que el código de ética y conducta sea dado a conocer en la celebración de las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	100
16	Generar grupos de Trabajo institucionales con las áreas usuarias, las áreas sustantivas deberán exponer los riesgos de proceso, para buscar la solución de los riesgos encontrados.	40
17	Comunicar mediante oficio a las Delegaciones y Direcciones Generales con facultades de inspección y vigilancia, que deben verificar oportunamente el cumplimento de medidas correctivas ordenadas, para que sea posible la substanciación de solicitudes de revocación o modificación de multas, así como indicarles con precisión los documentos que deben remitir para la substanciación de dichas solicitudes; en el caso de solicitudes de conmutación, comunicarles mediante oficio, cuáles son los documentos que deben remitir para su debida substanciación en la Dirección General de Control de Procedimientos Administrativos y Consulta.	80
18	Comunicar mediante oficio a las Delegaciones y las Direcciones Generales con facultades de inspección y vigilancia, que envíen oportunamente los expedientes para substanciar los recursos de revisión, así como indicarles con precisión los documentos que deben remitir para la substanciación de los mismos.	80
19	Seguimiento mediante notas informativas a los juicios laborales trimestrales, en el que se incluyan los pasivos laborales y reportes cuantitativos de asuntos atendidos trimestralmente.	95
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.	50
21	Emitir Oficio para exhortar al uso de la guía causa raíz para la identificación de las observaciones con recurrencia, asegurando que se aplique al interior de las áreas de la Dirección General de Administración.	83
22	Definir mecanismos que permitan mitigar riesgos de actos contrarios a la integridad en los procedimientos de inspección y vigilancia en materia de inspección industrial.	0
23	Definir mecanismos que permitan mitigar riesgos de actos contrarios a la integridad en los procedimientos de inspección y vigilancia en materia de recursos naturales.	80
24	Aprobación y dictaminación de Políticas y/o lineamientos para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación en la PROFEPA.	0
25	Asegurar su óptimo funcionamiento en la gestión del proceso de certificación ambiental, a través del SAAEL atendiendo las fallas en su operación.	75
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)	65
27	Generar grupos de Trabajo institucionales con las áreas usuarias, a fin de establecer las necesidades de cambio a los sistemas y las prioridades de los mismos.	40
28	Establecer políticas y procedimientos claros y publicarlos para el conocimientos de los servidores a través los canales institucionales.	0
29	Buscar soluciones basadas en Software Libre para reducir costos de licenciamiento y que se adapten a las necesidades de la PROFEPA en materia de TIC.	60
30	Emitir tarjeta informativa trimestral al Subprocurador sobre el cumplimiento de las metas, y difundir mediante correo electrónico a las áreas los resultados.	75
31	Emitir un oficio para continuar con el uso de la cédula de cumplimiento al "Programa de trabajo para la atención de observaciones", al interior de las áreas con observaciones de la Dirección General de Administración.	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:

A fin de lograr un cumplimiento adecuado del Programa de Trabajo de Control Interno 2021, la Titular de la Procuraduría ha encabezado, de manera conjunta con los Titulares de las Unidades Administrativas de cada Proceso Prioritario, en un esfuerzo para lograr el cumplimiento programado del mismo, por lo que durante este periodo no se registró problemática en el seguimiento y cumplimiento de las Acciones de Mejora.

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 2021, la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, alcanzó el avance programado para el periodo por cada una de las acciones de mejora comprometidas durante este trimestre, lo que se traduce en un avance constante y por ende un compromiso en el cumplimiento del programa. Respecto a las acciones de mejora 5, 10 y 32 se ha alcanzado el cumplimiento al 100% antes del tiempo programado; asimismo, la acción 15 se ha cumplido al 100% la cual estaba programada para este trimestre. Es importante señalar que de las 5 acciones de mejora que no registran avance en el periodo que se informa, serán atendidas en los siguientes trimestres.

Ciudad de México, a 15 de julio de 2021.

El Coordinador de Control Interno

MAP. José Antonio Mendoza Acuña

Director General de Administración

El Enlace del Sistema de Control Interno Institucional

MAP. María Esther Prieto González

Directora de Profesionalización

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
42	31

Situación de las Acciones de Mejora				
Trimestre	Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin avance)
Primero	0	0.0	14	17
Segundo	4	12.9	22	5
Tercero				
Cuarto				

Situación de las Acciones de Mejora					
Acumulado al Trimestre	Total de Acciones de Mejora	Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin avance)
Acumulado al Segundo	31	4	12.9	22	5

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%
8	11	3

Lista de Acciones de Mejora		
No. A.M.	Descripcion de la Accion de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
1	Emitir circular para notificar resultados del POA	50
2	Realizar campañas de comunicados electrónicos para difundir objetivos y metas institucionales.	40
3	Someter a la DGA la propuesta de actualización de la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Inspección Industrial.	0
4	Someter a la DGA la propuesta de estructura organizacional de la Unidad Administrativa y, en su caso, la modificación de los perfiles de puesto.	45
5	Someter a la DGA la propuesta de actualización de la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental.	100
6	Someter a la DGA la propuesta de actualización de la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Recursos Naturales.	70
7	Realizar un Diagnostico de los perfiles de puesto que requieran actualización	15
8	Elaborar la propuesta de actualización del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Inspección de Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras.	50
9	Elaborar la propuesta de actualización de un Manual de Organización Especifico de la Dirección General de Delitos Federales contra el Ambiente y Litigio.	65

No. A.M.	Descripcion de la Accion de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
10	Elaborar la propuesta de actualización de un Manual de Organización Especifico o un Manual de Procedimientos de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental.	100
11	Elaborar la propuesta de actualización del Manual de Procedimientos de Inspección en Materia de Vida Silvestre y Recursos Marinos.	85
12	Actualizar directrices o lineamientos del proceso de certificación, alineados al cumplimiento de metas.	0
13	Controlar el riesgo identificado en el proceso de certificación ambiental y reportar trimestralmente los resultados.	75
14	Generar una carta compromiso de salvaguardar la información contenida en los sistemas institucionales y de responsabilidad de dar cumplimiento a las de etapas del proceso de certificación que corresponda.	75
15	Implementar una carta compromiso con los principios y reglas de integridad que deberán observarse en los procedimientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como para que el código de ética y conducta sea dado a conocer en la celebración de las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	100
16	Generar grupos de Trabajo institucionales con las áreas usuarias, las áreas sustantivas deberán exponer los riesgos de proceso, para buscar la solución de los riesgos encontrados.	40
17	Comunicar mediante oficio a las Delegaciones y Direcciones Generales con facultades de inspección y vigilancia, que deben verificar oportunamente el cumplimento de medidas correctivas ordenadas, para que sea posible la substanciación de solicitudes de revocación o modificación de multas, así como indicarles con precisión los documentos que deben remitir para la substanciación de dichas solicitudes; en el caso de solicitudes de conmutación, comunicarles mediante oficio, cuáles son los documentos que deben remitir para su debida substanciación en la Dirección General de Control de Procedimientos Administrativos y Consulta.	80
18	Comunicar mediante oficio a las Delegaciones y las Direcciones Generales con facultades de inspección y vigilancia, que envíen oportunamente los expedientes para substanciar los recursos de revisión, así como indicarles con precisión los documentos que deben remitir para la substanciación de los mismos.	80
19	Seguimiento mediante notas informativas a los juicios laborales trimestrales, en el que se incluyan los pasivos laborales y reportes cuantitativos de asuntos atendidos trimestralmente.	95
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.	50
21	Emitir Oficio para exhortar al uso de la guía causa raíz para la identificación de las observaciones con recurrencia, asegurando que se aplique al interior de las áreas de la Dirección General de Administración.	83
22	Definir mecanismos que permitan mitigar riesgos de actos contrarios a la integridad en los procedimientos de inspección y vigilancia en materia de inspección industrial.	0
23	Definir mecanismos que permitan mitigar riesgos de actos contrarios a la integridad en los procedimientos de inspección y vigilancia en materia de recursos naturales.	80
24	Aprobación y dictaminación de Políticas y/o lineamientos para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación en la PROFEPA.	0
25	Asegurar su óptimo funcionamiento en la gestión del proceso de certificación ambiental, a través del SAAEL atendiendo las fallas en su operación.	75
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)	65
27	Generar grupos de Trabajo institucionales con las áreas usuarias, a fin de establecer las necesidades de cambio a los sistemas y las prioridades de los mismos.	40
28	Establecer políticas y procedimientos claros y publicarlos para el conocimientos de los servidores a través los canales institucionales.	0
29	Buscar soluciones basadas en Software Libre para reducir costos de licenciamiento y que se adapten a las necesidades de la PROFEPA en materia de TIC.	60
30	Emitir tarjeta informativa trimestral al Subprocurador sobre el cumplimiento de las metas, y difundir mediante correo electrónico a las áreas los resultados.	75
31	Emitir un oficio para continuar con el uso de la cédula de cumplimiento al "Programa de trabajo para la atención de observaciones", al interior de las áreas con observaciones de la Dirección General de Administración.	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:

A fin de lograr un cumplimiento adecuado del Programa de Trabajo de Control Interno 2021, la Titular de la Procuraduría ha encabezado, de manera conjunta con los Titulares de las Unidades Administrativas de cada Proceso Prioritario, en un esfuerzo para lograr el cumplimiento programado del mismo, por lo que durante este periodo no se registró problemática en el seguimiento y cumplimiento de las Acciones de Mejora.

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 2021, la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, alcanzó el avance programado para el periodo por cada una de las acciones de mejora comprometidas durante este trimestre, lo que se traduce en un avance constante y por ende un compromiso en el cumplimiento del programa. Respecto a las acciones de mejora 5, 10 y 32 se ha alcanzado el cumplimiento al 100% antes del tiempo programado; asimismo, la acción 15 se ha cumplido al 100% la cual estaba programada para este trimestre. Es importante señalar que de las 5 acciones de mejora que no registran avance en el periodo que se informa, serán atendidas en los siguientes trimestres.

Ciudad de México, a 15 de julio de 2021.

El Coordinador de Control Interno

MAP. José Antonio Mendoza Acuña

Director General de Administración

El Enlace del Sistema de Control Interno Institucional

MAP. María Esther Prieto González

Directora de Profesionalización

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
42	31

Situación de las Acciones de Mejora				
Trimestre	Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin avance)
Primero	0	0.0	14	17
Segundo	4	12.9	22	5
Tercero				
Cuarto				

Situación de las Acciones de Mejora					
Acumulado al Trimestre	Total de Acciones de Mejora	Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin avance)
Acumulado al Segundo	31	4	12.9	22	5

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%
8	11	3

Lista de Acciones de Mejora		
No. A.M.	Descripcion de la Accion de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
1	Emitir circular para notificar resultados del POA	50
2	Realizar campañas de comunicados electrónicos para difundir objetivos y metas institucionales.	40
3	Someter a la DGA la propuesta de actualización de la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Inspección Industrial.	0
4	Someter a la DGA la propuesta de estructura organizacional de la Unidad Administrativa y, en su caso, la modificación de los perfiles de puesto.	45
5	Someter a la DGA la propuesta de actualización de la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental.	100
6	Someter a la DGA la propuesta de actualización de la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Recursos Naturales.	70
7	Realizar un Diagnostico de los perfiles de puesto que requieran actualización	15
8	Elaborar la propuesta de actualización del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Inspección de Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras.	50
9	Elaborar la propuesta de actualización de un Manual de Organización Especifico de la Dirección General de Delitos Federales contra el Ambiente y Litigio.	65

No. A.M.	Descripcion de la Accion de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
10	Elaborar la propuesta de actualización de un Manual de Organización Especifico o un Manual de Procedimientos de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental.	100
11	Elaborar la propuesta de actualización del Manual de Procedimientos de Inspección en Materia de Vida Silvestre y Recursos Marinos.	85
12	Actualizar directrices o lineamientos del proceso de certificación, alineados al cumplimiento de metas.	0
13	Controlar el riesgo identificado en el proceso de certificación ambiental y reportar trimestralmente los resultados.	75
14	Generar una carta compromiso de salvaguardar la información contenida en los sistemas institucionales y de responsabilidad de dar cumplimiento a las de etapas del proceso de certificación que corresponda.	75
15	Implementar una carta compromiso con los principios y reglas de integridad que deberán observarse en los procedimientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como para que el código de ética y conducta sea dado a conocer en la celebración de las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	100
16	Generar grupos de Trabajo institucionales con las áreas usuarias, las áreas sustantivas deberán exponer los riesgos de proceso, para buscar la solución de los riesgos encontrados.	40
17	Comunicar mediante oficio a las Delegaciones y Direcciones Generales con facultades de inspección y vigilancia, que deben verificar oportunamente el cumplimento de medidas correctivas ordenadas, para que sea posible la substanciación de solicitudes de revocación o modificación de multas, así como indicarles con precisión los documentos que deben remitir para la substanciación de dichas solicitudes; en el caso de solicitudes de conmutación, comunicarles mediante oficio, cuáles son los documentos que deben remitir para su debida substanciación en la Dirección General de Control de Procedimientos Administrativos y Consulta.	80
18	Comunicar mediante oficio a las Delegaciones y las Direcciones Generales con facultades de inspección y vigilancia, que envíen oportunamente los expedientes para substanciar los recursos de revisión, así como indicarles con precisión los documentos que deben remitir para la substanciación de los mismos.	80
19	Seguimiento mediante notas informativas a los juicios laborales trimestrales, en el que se incluyan los pasivos laborales y reportes cuantitativos de asuntos atendidos trimestralmente.	95
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.	50
21	Emitir Oficio para exhortar al uso de la guía causa raíz para la identificación de las observaciones con recurrencia, asegurando que se aplique al interior de las áreas de la Dirección General de Administración.	83
22	Definir mecanismos que permitan mitigar riesgos de actos contrarios a la integridad en los procedimientos de inspección y vigilancia en materia de inspección industrial.	0
23	Definir mecanismos que permitan mitigar riesgos de actos contrarios a la integridad en los procedimientos de inspección y vigilancia en materia de recursos naturales.	80
24	Aprobación y dictaminación de Políticas y/o lineamientos para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación en la PROFEPA.	0
25	Asegurar su óptimo funcionamiento en la gestión del proceso de certificación ambiental, a través del SAAEL atendiendo las fallas en su operación.	75
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)	65
27	Generar grupos de Trabajo institucionales con las áreas usuarias, a fin de establecer las necesidades de cambio a los sistemas y las prioridades de los mismos.	40
28	Establecer políticas y procedimientos claros y publicarlos para el conocimientos de los servidores a través los canales institucionales.	0
29	Buscar soluciones basadas en Software Libre para reducir costos de licenciamiento y que se adapten a las necesidades de la PROFEPA en materia de TIC.	60
30	Emitir tarjeta informativa trimestral al Subprocurador sobre el cumplimiento de las metas, y difundir mediante correo electrónico a las áreas los resultados.	75
31	Emitir un oficio para continuar con el uso de la cédula de cumplimiento al "Programa de trabajo para la atención de observaciones", al interior de las áreas con observaciones de la Dirección General de Administración.	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:

A fin de lograr un cumplimiento adecuado del Programa de Trabajo de Control Interno 2021, la Titular de la Procuraduría ha encabezado, de manera conjunta con los Titulares de las Unidades Administrativas de cada Proceso Prioritario, en un esfuerzo para lograr el cumplimiento programado del mismo, por lo que durante este periodo no se registró problemática en el seguimiento y cumplimiento de las Acciones de Mejora.

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 2021, la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, alcanzó el avance programado para el periodo por cada una de las acciones de mejora comprometidas durante este trimestre, lo que se traduce en un avance constante y por ende un compromiso en el cumplimiento del programa. Respecto a las acciones de mejora 5, 10 y 32 se ha alcanzado el cumplimiento al 100% antes del tiempo programado; asimismo, la acción 15 se ha cumplido al 100% la cual estaba programada para este trimestre. Es importante señalar que de las 5 acciones de mejora que no registran avance en el periodo que se informa, serán atendidas en los siguientes trimestres.

Ciudad de México, a 15 de julio de 2021.

El Coordinador de Control Interno

MAP. José Antonio Mendoza Acuña

Director General de Administración

El Enlace del Sistema de Control Interno Institucional

MAP. María Esther Prieto González

Directora de Profesionalización

Monserrat

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Dirección de Planeación y Evaluación

OFICIO No. PFPA/1.2.2/8C.17.5/025/2021
EXP: PFPA/1.2.2/8C.17.5/00001-21

Ciudad de México a 30 de junio de 2021

MTRA. MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ
DIRECTORA DE PROFESIONALIZACIÓN

En atención a su Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.4/0070/2021 en el que solicita presentar los avances correspondientes al segundo trimestre de 2021 de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2021) responsabilidad de la Dirección de Planeación y Evaluación.

Al respecto, se informa que la información ha sido remitida a los correos maria.prieto@profepa.gob.mx y monserrat.torres@profepa.gob.mx, además de que la evidencia se ha depositado en la carpeta de la nube que fue proporcionada en el citado oficio.

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

ATENTAMENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
01 JUL. 2021
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
HORA: 17:09:45
RECIBE:

LIC. ROGELIO ALEJANDRO ESQUIVIAS RODRÍGUEZ

C.c.p. **Mtro. José Antonio Mendoza Acuña.** Director General de Administración de la PROFEPA.

Monserrat

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

761

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Subprocuraduría de Auditoría Ambiental

Oficio No. PFPA/2/8C.17.3/0101/2021
Expediente No. PFPA/2/8C.17.3/001-21

"2021: Año de la Independencia"

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
30 JUN 2021
HORA: 09:19
Lizbeth Cano

Ciudad de México, a 29 de junio de 2021.

MAP. María Esther.
Considerar información enviada para continuar con informe correspondiente.

MAP JOSÉ ANTONIO MENDOZA ACUÑA
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PRESENTE

Me refiero a los entregables que debe presentar la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental (SAA), como resultado de la Acción de Mejora No. 10 establecidas en el Programa de Trabajo de Control Interno PTCI 2021, que se refiere a "Elaborar la propuesta de actualización de un Manual de Organización Específico o un Manual de Procedimientos de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental" cuyo resultado es la propuesta del Manual de Organización Específico de Funciones que propone esta Subprocuraduría, considerando la revisión y actualización tanto de la estructura orgánica como de 36 perfiles de puestos del personal de confianza que forman parte de la estructura de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental.

En este sentido me permito enviar a usted vía correo electrónico a las siguientes direcciones: **maria.prieto@profepa.gob.mx** y **monserrat.torres@profepa.gob.mx** , la propuesta del Manual de Organización Específico de Funciones en formato editable para su revisión y formato en PDF tal y como se integra en las evidencias documentales del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI2021) para este segundo trimestre.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
30 JUN. 2021
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
HORA: 2005 hrs
RECIBE:

A T E N T A M E N T E

EL SUBPROCURADOR

ENRIQUE CASTAÑEDA SÁNCHEZ

Ccp. Dra. Blanca Alicia Mendoza Vera. Procuradora Federal de protección al Ambiente.- para su conocimiento.

Archivo

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Oficio: PFPA/4/10C.17.1/ 0405 /2021
Expediente: PFPA/4/10C.17.1/00001-21

Ciudad de México, a 08 JUL. 2021

LIC. MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ
DIRECTORA DE PROFESIONALIZACIÓN
P R E S E N T E.

Me refiero al Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.4/0065/2021 de fecha 29 de junio de 2021, relacionado con el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2021), mediante el cual, solicita presentar la evidencia documental que acredite los avances de cada acción de mejora correspondientes al segundo trimestre de 2021.

Sobre el particular, le informo que, en el vínculo del SharePoint correspondiente, se han cargado las evidencias documentales en materia de recursos naturales relacionadas con las acciones de mejora 6, 11 y 23.

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

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
R E C I B I D O
08 JUL. 2021
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
HORA: 17:53
RECIBE:

ATENTAMENTE

ING. PATRICIO RODOLFO VILCHIS NORIEGA

SUBPROCURADURIA DE RECURSOS NATURALES
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

Encargado de Despacho de la Subprocuraduría de Recursos Naturales, de conformidad con el oficio PFPA/1/4C.7/0006/21 de fecha 11 de enero de 2021, signado por la C. Blanca Alicia Mendoza Vera, Procuradora Federal de Protección al Ambiente.

SUBPROCURADURIA DE RECURSOS NATURALES

C.c.p. Minutario de la Subprocuraduría de Recursos Naturales

PRVN / CPS

TERCER

TRIMESTRE

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
Dirección General de Control Gubernamental

Oficio Circular No. UCEMGP/DGCG/209/010/2021

Asunto: Tercer Reporte de Avance Trimestral del PTCI y PTAR 2021.

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 27 de septiembre de 2021.

Me refiero 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 (DOF) 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. Al respecto, 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) estará habilitado, a partir del 1° y hasta el 15 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 2021, en la dirección electrónica siguiente:

https://controlinterno.funcionpublica.gob.mx

Para capturar lo relativo al seguimiento del PTCI 2021, 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 2021, 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 "2020-Seguimientos-Tercer Trimestre".

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

La Directora General

Pilar Hernández Trinidad

C.c.p. Lic. José Luis Chávez Delgado. Titular de la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública. SFP. 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

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Dirección General de Administración

"2021: Año de la Independencia"

Oficio No. PFPA/6/ *1019*/2021

Asunto: Reporte de avance Trimestral PTCI, tercer trimestre.

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 18 de octubre de 2021

Se hace referencia al Oficio Circular No. UCEMGP/DGCG/209/010/2021, de fecha 27 de septiembre de 2021 y recibido en esta área el 11 de los corrientes, 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 tercer 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.

Para ello, se remite el Reporte de Avances del PTCI correspondiente al tercer trimestre de 2021; Formato de Descripción de las actividades realizadas durante el tercer 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/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/EvubqdrVH-RGhpq2Ty8SWv8BVFlE5Wz5cwiPKtUsMXN4FA; y,.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo

Atentamente,

MAP. José Antonio Mendoza Acuña
Director General de Administración

c.c.p. **DRA. Blanca Alicia Mendoza Vera**, Titular de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente. Para conocimiento.
c.c.e.p. **C.P. 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 de Profesionalización. Para conocimiento. maria.prieto@profepa.gob.mx

JAMA/MEPG/MTI

México 2021 Año de la Independencia

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
42	31

Situación de las Acciones de Mejora				
Trimestre	Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin avance)
Primero	0	0.0	14	17
Segundo	4	12.9	22	5
Tercero	17	54.8	9	1
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 Tercero	31	21	67.7	9	1

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%
1	6	2

Lista de Acciones de Mejora		
No. A.M.	Descripcion de la Accion de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
1	Emitir circular para notificar resultados del POA	65
2	Realizar campañas de comunicados electrónicos para difundir objetivos y metas institucionales.	85
3	Someter a la DGA la propuesta de actualización de la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Inspección Industrial.	0
4	Someter a la DGA la propuesta de estructura organizacional de la Unidad Administrativa y, en su caso, la modificación de los perfiles de puesto.	100
5	Someter a la DGA la propuesta de actualización de la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental.	100
6	Someter a la DGA la propuesta de actualización de la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Recursos Naturales.	100
7	Realizar un Diagnostico de los perfiles de puesto que requieran actualización	75
8	Elaborar la propuesta de actualización del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Inspección de Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras.	75
9	Elaborar la propuesta de actualización de un Manual de Organización Especifico de la Dirección General de Delitos Federales contra el Ambiente y Litigio.	75

No. A.M.	Descripcion de la Accion de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
10	Elaborar la propuesta de actualización de un Manual de Organización Especifico o un Manual de Procedimientos de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental.	100
11	Elaborar la propuesta de actualización del Manual de Procedimientos de Inspección en Materia de Vida Silvestre y Recursos Marinos.	100
12	Actualizar directrices o lineamientos del proceso de certificación, alineados al cumplimiento de metas.	100
13	Controlar el riesgo identificado en el proceso de certificación ambiental y reportar trimestralmente los resultados.	100
14	Generar una carta compromiso de salvaguardar la información contenida en los sistemas institucionales y de responsabilidad de dar cumplimiento a las de etapas del proceso de certificación que corresponda.	100
15	Implementar una carta compromiso con los principios y reglas de integridad que deberán observarse en los procedimientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como para que el código de ética y conducta sea dado a conocer en la celebración de las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	100
16	Generar grupos de Trabajo institucionales con las áreas usuarias, las áreas sustantivas deberán exponer los riesgos de proceso, para buscar la solución de los riesgos encontrados.	100
17	Comunicar mediante oficio a las Delegaciones y Direcciones Generales con facultades de inspección y vigilancia, que deben verificar oportunamente el cumplimento de medidas correctivas ordenadas, para que sea posible la substanciación de solicitudes de revocación o modificación de multas, así como indicarles con precisión los documentos que deben remitir para la substanciación de dichas solicitudes; en el caso de solicitudes de conmutación, comunicarles mediante oficio, cuáles son los documentos que deben remitir para su debida substanciación en la Dirección General de Control de Procedimientos Administrativos y Consulta.	100
18	Comunicar mediante oficio a las Delegaciones y las Direcciones Generales con facultades de inspección y vigilancia, que envíen oportunamente los expedientes para substanciar los recursos de revisión, así como indicarles con precisión los documentos que deben remitir para la substanciación de los mismos.	100
19	Seguimiento mediante notas informativas a los juicios laborales trimestrales, en el que se incluyan los pasivos laborales y reportes cuantitativos de asuntos atendidos trimestralmente.	100
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.	100
21	Emitir Oficio para exhortar al uso de la guía causa raíz para la identificación de las observaciones con recurrencia, asegurando que se aplique al interior de las áreas de la Dirección General de Administración.	92
22	Definir mecanismos que permitan mitigar riesgos de actos contrarios a la integridad en los procedimientos de inspección y vigilancia en materia de inspección industrial.	75
23	Definir mecanismos que permitan mitigar riesgos de actos contrarios a la integridad en los procedimientos de inspección y vigilancia en materia de recursos naturales.	100
24	Aprobación y dictaminación de Políticas y/o lineamientos para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación en la PROFEPA.	60
25	Asegurar su óptimo funcionamiento en la gestión del proceso de certificación ambiental, a través del SAAEL atendiendo las fallas en su operación.	100
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)	100
27	Generar grupos de Trabajo institucionales con las áreas usuarias, a fin de establecer las necesidades de cambio a los sistemas y las prioridades de los mismos.	100
28	Establecer políticas y procedimientos claros y publicarlos para el conocimientos de los servidores a través los canales institucionales.	50
29	Buscar soluciones basadas en Software Libre para reducir costos de licenciamiento y que se adapten a las necesidades de la PROFEPA en materia de TIC.	100
30	Emitir tarjeta informativa trimestral al Subprocurador sobre el cumplimiento de las metas, y difundir mediante correo electrónico a las áreas los resultados.	100
31	Emitir un oficio para continuar con el uso de la cédula de cumplimiento al "Programa de trabajo para la atención de observaciones", al interior de las áreas con observaciones de la Dirección General de Administración.	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:

A fin de lograr un cumplimiento adecuado del Programa de Trabajo de Control Interno 2021, la Titular de la Procuraduría ha encabezado, de manera conjunta con los Titulares de las Unidades Administrativas de cada Proceso Prioritario, en un esfuerzo para lograr el cumplimiento programado del mismo, por lo que durante este periodo no se registró problemática en el seguimiento y cumplimiento de las Acciones de Mejora.

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 2021, la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, alcanzó el avance programado para el periodo por cada una de las acciones de mejora comprometidas durante este trimestre, lo que se traduce en un avance constante y por ende un compromiso en el cumplimiento del programa.

Respecto a las acciones de mejora 4, 6, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 23, 25, 26, 27, 29 y 30 se ha alcanzado el cumplimiento al 100%, por lo que para el cuarto trimestre no se presentan problemáticas para el cumplimiento del Programa.

Es importante señalar que de la acción de mejora que no registra avance en el periodo que se informa, será atendida en el siguiente trimestre.

Ciudad de México, a 15 de octubre de 2021.

El Coordinador de Control Interno

MAP. José Antonio Mendoza Acuña

Director General de Administración

El Enlace del Sistema de Control Interno Institucional

MAP. María Esther Prieto González

Directora de Profesionalización

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
42	31

Situación de las Acciones de Mejora				
Trimestre	Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin avance)
Primero	0	0.0	14	17
Segundo	4	12.9	22	5
Tercero	17	54.8	9	1
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 Tercero	31	21	67.7	9	1

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%
1	6	2

Lista de Acciones de Mejora		
No. A.M.	Descripcion de la Accion de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
1	Emitir circular para notificar resultados del POA	65
2	Realizar campañas de comunicados electrónicos para difundir objetivos y metas institucionales.	85
3	Someter a la DGA la propuesta de actualización de la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Inspección Industrial.	0
4	Someter a la DGA la propuesta de estructura organizacional de la Unidad Administrativa y, en su caso, la modificación de los perfiles de puesto.	100
5	Someter a la DGA la propuesta de actualización de la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental.	100
6	Someter a la DGA la propuesta de actualización de la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Recursos Naturales.	100
7	Realizar un Diagnostico de los perfiles de puesto que requieran actualización	75
8	Elaborar la propuesta de actualización del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Inspección de Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras.	75
9	Elaborar la propuesta de actualización de un Manual de Organización Especifico de la Dirección General de Delitos Federales contra el Ambiente y Litigio.	75

No. A.M.	Descripcion de la Accion de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
10	Elaborar la propuesta de actualización de un Manual de Organización Especifico o un Manual de Procedimientos de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental.	100
11	Elaborar la propuesta de actualización del Manual de Procedimientos de Inspección en Materia de Vida Silvestre y Recursos Marinos.	100
12	Actualizar directrices o lineamientos del proceso de certificación, alineados al cumplimiento de metas.	100
13	Controlar el riesgo identificado en el proceso de certificación ambiental y reportar trimestralmente los resultados.	100
14	Generar una carta compromiso de salvaguardar la información contenida en los sistemas institucionales y de responsabilidad de dar cumplimiento a las de etapas del proceso de certificación que corresponda.	100
15	Implementar una carta compromiso con los principios y reglas de integridad que deberán observarse en los procedimientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como para que el código de ética y conducta sea dado a conocer en la celebración de las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	100
16	Generar grupos de Trabajo institucionales con las áreas usuarias, las áreas sustantivas deberán exponer los riesgos de proceso, para buscar la solución de los riesgos encontrados.	100
17	Comunicar mediante oficio a las Delegaciones y Direcciones Generales con facultades de inspección y vigilancia, que deben verificar oportunamente el cumplimento de medidas correctivas ordenadas, para que sea posible la substanciación de solicitudes de revocación o modificación de multas, así como indicarles con precisión los documentos que deben remitir para la substanciación de dichas solicitudes; en el caso de solicitudes de conmutación, comunicarles mediante oficio, cuáles son los documentos que deben remitir para su debida substanciación en la Dirección General de Control de Procedimientos Administrativos y Consulta.	100
18	Comunicar mediante oficio a las Delegaciones y las Direcciones Generales con facultades de inspección y vigilancia, que envíen oportunamente los expedientes para substanciar los recursos de revisión, así como indicarles con precisión los documentos que deben remitir para la substanciación de los mismos.	100
19	Seguimiento mediante notas informativas a los juicios laborales trimestrales, en el que se incluyan los pasivos laborales y reportes cuantitativos de asuntos atendidos trimestralmente.	100
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.	100
21	Emitir Oficio para exhortar al uso de la guía causa raíz para la identificación de las observaciones con recurrencia, asegurando que se aplique al interior de las áreas de la Dirección General de Administración.	92
22	Definir mecanismos que permitan mitigar riesgos de actos contrarios a la integridad en los procedimientos de inspección y vigilancia en materia de inspección industrial.	75
23	Definir mecanismos que permitan mitigar riesgos de actos contrarios a la integridad en los procedimientos de inspección y vigilancia en materia de recursos naturales.	100
24	Aprobación y dictaminación de Políticas y/o lineamientos para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación en la PROFEPA.	60
25	Asegurar su óptimo funcionamiento en la gestión del proceso de certificación ambiental, a través del SAAEL atendiendo las fallas en su operación.	100
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)	100
27	Generar grupos de Trabajo institucionales con las áreas usuarias, a fin de establecer las necesidades de cambio a los sistemas y las prioridades de los mismos.	100
28	Establecer políticas y procedimientos claros y publicarlos para el conocimientos de los servidores a través los canales institucionales.	50
29	Buscar soluciones basadas en Software Libre para reducir costos de licenciamiento y que se adapten a las necesidades de la PROFEPA en materia de TIC.	100
30	Emitir tarjeta informativa trimestral al Subprocurador sobre el cumplimiento de las metas, y difundir mediante correo electrónico a las áreas los resultados.	100
31	Emitir un oficio para continuar con el uso de la cédula de cumplimiento al "Programa de trabajo para la atención de observaciones", al interior de las áreas con observaciones de la Dirección General de Administración.	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:

A fin de lograr un cumplimiento adecuado del Programa de Trabajo de Control Interno 2021, la Titular de la Procuraduría ha encabezado, de manera conjunta con los Titulares de las Unidades Administrativas de cada Proceso Prioritario, en un esfuerzo para lograr el cumplimiento programado del mismo, por lo que durante este periodo no se registró problemática en el seguimiento y cumplimiento de las Acciones de Mejora.

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 2021, la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, alcanzó el avance programado para el periodo por cada una de las acciones de mejora comprometidas durante este trimestre, lo que se traduce en un avance constante y por ende un compromiso en el cumplimiento del programa.

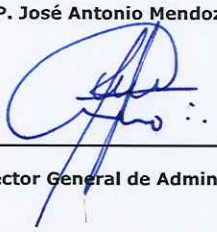
Respecto a las acciones de mejora 4, 6, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 23, 25, 26, 27, 29 y 30 se ha alcanzado el cumplimiento al 100%, por lo que para el cuarto trimestre no se presentan problemáticas para el cumplimiento del Programa.

Es importante señalar que de la acción de mejora que no registra avance en el periodo que se informa, será atendida en el siguiente trimestre.

Ciudad de México, a 15 de octubre de 2021.

El Coordinador de Control Interno

MAP. José Antonio Mendoza Acuña



Director General de Administración

El Enlace del Sistema de Control Interno Institucional

MAP. María Esther Prieto González

Directora de Profesionalización

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

Dirección General de Administración

Dirección de Profesionalización

Programa de Trabajo de Control Interno PTCI 2021

PROGRAMA DE SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA CORRESPONDIENTES AL TERCER TRIMESTRE DEL PTCI 2021

NCCI	No.	Elemento de control	Proceso	No.	Acción de Mejora	Medios de Verificacion	Avance 1T	Avance 2T	Avance 3T	Actividad realizada	Medios de Verificación a la Conclusión	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	Emitir circular para notificar resultados del POA	Circulares de notificación	N/A	50%	15%	Se realizó la evaluación de metas POA. Se está evaluando la pertinencia de esta Acción de Mejora en términos de su impacto en la eficacia y eficiencia de las actividades de la Institución.	Documento de Evaluación de Metas POA	Durante este periodo no se registró problemática 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 uno de los procesos para su cumplimiento.	Institucional	2	Realizar campañas de comunicados electrónicos para difundir objetivos y metas institucionales.	Comunicados internos mensuales y capturas de pantalla	N/A	40%	45%	Se solicitó la difusión de la "Misión" y "Visión" de la Institución mediante comunicados internos masivos. Se solicitó la difusión de "No a la Impunidad" mediante comunicados internos masivos. Se solicitó la difusión de "Cierre SIIP" mediante comunicados internos masivos.	Correos Electrónicos de solicitud de difusión de infografías mediante comunicados internos masivos y capturas de pantalla de las respectivas publicaciones.	Durante este periodo no se registró problemática 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;	PP1	3	Someter a la DGA la propuesta de actualización de la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Inspección Industrial.	Oficio dirigido a la DGA y estructura propuesta	N/A	N/A	N/A			
			PP2	4	Someter a la DGA la propuesta de estructura organizacional de la Unidad Administrativa y, en su caso, la modificación de los perfiles de puesto	Oficio dirigido a la DGA, Minutas de reuniones, estructura propuesta y procedimiento de la modificación de los perfiles de puesto.	15%	30%	55%	Solicitud a la DGA de modificación de nombre, objetivo, funciones y línea de mando de los puestos con código: a) 16-E00-1-M1C016P-0005613-E-C-P b) 16-E00-1-M1C019P-0003518-E-C-K c)16-E00-1-E1C008P-0004604-E-C-D	1) Acuse del oficio Oficio PFPA/5.3/8C.17.2/04485 2) Correo electrónico de fecha 13 de agosto de 2021 3) Correo de fecha 16 de agosto de 2021 4) Acuse del oficio PFPA/5/06252 del 27 de agosto de 2021	N/A
			PP3	5	Someter a la DGA la propuesta de actualización de la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Oficio dirigido a la DGA y estructura propuesta	N/A	100%	N/A			
			PP4	6	Someter a la DGA la propuesta de actualización de la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Recursos Naturales	Oficio dirigido a la DGA y estructura propuesta	N/A	70%	30%	Envío de la propuesta de actualización de la estructura organizacional a la Dirección de Profesionalización perteneciente a la Dirección General de Administración.	1) Oficio No. 678 de fecha 27 de agosto de 2021 2) Anexo consistente en la propuesta de actualización de la estructura organizacional de la SRN.	N/A
PRIMERA	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos. **(Institucional)**	Institucional	7	Realizar un Diagnóstico de los perfiles de puesto que requieran actualización	Plan de trabajo del diagnóstico de actualización y el diagnóstico	N/A	15%	60%	Derivado del diagnóstico de estructuras que realizaron las diferentes Subprocuradurías, se identificaron los perfiles que requieren ser actualizados, estos perfiles se contemplaron el en Plan de Trabajo para elaborar su actualización.	1. Diagnóstico de los perfiles que requieren actualización de la SAA 2. Diagnóstico de los perfiles que requieren actualización de la SRN 3. Plan de trabajo de actualización	Durante este periodo no se registró 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.	PP1	8	Elaborar la propuesta de actualización del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Inspección de Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras.	Propuesta de Manual y Oficio	N/A	50%	25%	Se continúa con la actualización de los contenidos, realizando una valoración minuciosa que permitirá orientar al personal de una mejor manera que requiera de su uso (Manual PAF)	1) Proyecto de actualización del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras.	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusión.
			PP2	9	Elaborar la propuesta de actualización de un Manual de Organización Específico de la Dirección General de Delitos Federales contra el Ambiente y Litigio	Propuesta de Manual y Oficio.	15%	50%	10%	Se está trabajando en los avances del proyecto de actualización del Manual Organización específico de la Dirección General de Delitos Federales Contra el Ambiente y Litigio.	1) Proyecto de actualización del Manual Organización específico de la Dirección General de Delitos Federales Contra el Ambiente y Litigio	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusión.
			PP3	10	Elaborar la propuesta de actualización de un Manual de Organización Específico o un Manual de Procedimientos de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Propuesta de Manual y Oficio.	N/A	100%	N/A			

		normatividad aplicable	PP4	11	Elaborar la propuesta de actualización del Manual de Procedimientos de Inspección en Materia de Vida Silvestre y Recursos Marinos.	Propuesta de Manual y Oficio.	15%	70%	15%	Se envió el Manual de Procedimiento a la Dirección de Profesionalización perteneciente a la Dirección General de Administración.	1) Oficio No. 431 de fecha 27 de julio de 2021 2) Anexo consistente en el Manual de Procedimiento de Inspección en materia de vida silvestre y recursos marinos.	N/A
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.	PP3	12	Actualizar directrices o lineamientos del proceso de certificación, alineados al cumplimiento de metas	Actualización de directrices o desarrollo de lineamientos por parte de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental.	N/A	N/A	100%	1) Se analizó el documento vigente para identificar las actualizaciones. 2) Se elaboró la propuesta de actualización. 3) Se presentó proyecto de actualización.	1) Correo electrónico y versión de trabajo donde se señalan las actualizaciones. 2) Correo electrónico y propuesta de actualización. 3) Correo electrónico en el que se pone a consideración del titular de la SAA el proyecto de actualización y correo electrónico de respuesta. 4) Informe de conclusión	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	13	Controlar el riesgo identificado en el proceso de certificación ambiental y reportar trimestralmente los resultados	Documento normativo con criterios para la revisión de informes y dictámenes de los auditores ambientales que participan en el proceso de certificación ambiental Programa anual de supervisión de auditores Correos electrónicos de la revisión de los criterios aplicados por los auditores ambientales.	25%	50%	25%	1) Se dio la instrucción para implementar el documento normativo 2) Se capacitó al personal de PROFEPA y Auditores Ambientales en el uso del documento normativo. 3) Se dio seguimiento a la revisión de los informes de auditoría. 4) Se supervisó a los auditores ambientales.	1) Oficio del titular de la SAA y correo electrónico para dar la instrucción del uso del documento normativo junto con sus anexos. 2) Invitación al personal de la PROFEPA y Auditores Ambientales para la capacitación del instrumento normativo y agendas de las reuniones. 3) Material de capacitación al personal de PROFEPA Y Auditores Ambientales. 4) Minutas de las reuniones de trabajo, listas de asistencia y evidencias que se llevaron a cabo las reuniones por la plataforma de Microsoft TEAM. 5) Seguimiento en la revisión de los informes de auditoría ambiental. 6) Programa de vigilancia de Auditores Ambientales. 7) Reporte mensual de supervisión de Auditores Ambientales. 8) Relación de áreas de oportunidad a los Auditores Ambientales. 9) Informe de conclusión.	N/A
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.	PP3	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.	Carta compromiso de alta firmada por el usuario del sistema institucional Registro de los usuarios con alta o baja del sistema institucional	25%	50%	25%	1) Se llevó a cabo el control de las bajas de los usuarios del SAAEL. 2) Se llevó a cabo el control de las altas de los usuarios del SAAEL	1) Correos electrónicos en lo que se notifica la baja y alta de usuarios en el SAAEL. 2) Ejemplos de cartas responsivas para las altas de usuarios en el SAAEL. 3) Registro del control de movimientos de baja y alta de usuarios del SAAEL 2021. 4) Registro del control de movimientos de baja y alta de usuarios del SAAEL 2020. 5) Informe de conclusión.	N/A
			PP5	15	Implementar una carta compromiso con los principios y reglas de integridad que deberán observarse en los procedimientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como para que el código de ética y conducta sea dado a conocer en la celebración de las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	Cartas compromiso firmadas Evidencia de la implementación de los códigos en las sesiones del CAAAS	N/A	100%	N/A			
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;	PP5	16	Generar grupos de Trabajo institucionales con las áreas usuarias, las áreas sustantivas deberán exponer los riesgos de proceso, para buscar la solución de los riesgos encontrados.	Minutas de reunión, Actas de los grupos de trabajo, Programas de trabajo con fechas compromiso y prioridades establecidas en las tareas a realizar.	N/A	40%	60%	Se desarrolló una aplicación Web que permite actualizar los logotipos ya que existía el riesgo de re-trabajos y tiempo de atención muy largos.	1) Minuta de reunión del 26 de julio o 2) Minuta de reunión del 13 de agosto 3) Anexo de Minuta de reunión del 13 de agosto	N/A
			PP2	17	Comunicar mediante oficio a las Delegaciones y Direcciones Generales con facultades de inspección y vigilancia, que deben verificar oportunamente el cumplimento de medidas correctivas ordenadas, para que sea posible la substanciación de solicitudes de revocación o modificación de multas, así como indicarles con precisión los documentos que deben remitir para la substanciación de dichas solicitudes; en el caso de solicitudes de conmutación, comunicarles mediante oficio, cuáles son los documentos que deben remitir para su debida substanciación en la Dirección General de Control de Procedimientos Administrativos y Consulta.	Oficios y notas informativas	80%	N/A	20%	Se realizó el recordatorio del cumplimento de las Circulares PFPA/5/01691 y PFPA/5/01692, el cual fue dirigido a los Directores Generales con facultades de inspección y vigilancia, así como; a las Oficinas de Representación (antes Delegaciones) de esta Procuraduría.	a) Circulares PFPA/5/01691 y PFPA/5/01692 b) Correo electrónico de fecha 25 de agosto de 2021	N/A

TERCERA	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;	PP2	18	Comunicar mediante oficio a las Delegaciones y las Direcciones Generales con facultades de inspección y vigilancia, que envíen oportunamente los expedientes para substanciar los recursos de revisión, así como indicarles con precisión los documentos que deben remitir para la substanciación de los mismos.	Oficios y notas informativas	80%	N/A	20%	Se realizó el recordatorio del cumplimento de la Circular PFPA/5/01688 , el cual fue dirigido a los Directores Generales con facultades de inspección y vigilancia, así como a las Oficinas de Representación (antes Delegaciones) de esta Procuraduría.	a) Circular Circular PFPA/5/01688 b) correo electrónico de fecha 20 de agosto de 2021	N/A
			PP2	19	Seguimiento mediante notas informativas a los juicios laborales trimestrales, en el que se incluyan los pasivos laborales y reportes cuantitativos de asuntos atendidos trimestralmente.	Oficios y notas informativas	25%	70%	5%	Se elaboró la Nota informativa mediante la cual se advierte el seguimiento del tercer trimestre del año 2021, es decir, de julio a septiembre, respecto de los Juicios Laborales.	a) Nota informativa	N/A
			PP3	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.	Formato de encuesta autorizado Reporte anual de los resultados de la encuesta de satisfacción	N/A	50%	50%	1) Se diseñó y validó el formato de la base de datos de la encuesta de satisfacción. 2) Se definió la estrategia para instrumentar la encuesta de satisfacción del proceso de certificación ambiental. 3) Se implementó la encuesta de satisfacción. 4) Se elaboró el reporte anual de los resultados de la encuesta.	1) Agenda y minuta de la reunión para definir el formato de la base de datos y la estrategia para instrumentar la encuesta de satisfacción. 2) Reporte anual de los resultados de la encuesta de satisfacción. 3) Informe de conclusión.	N/A
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;	PP5	21	Emitir Oficio para exhortar al uso de la guía causa raíz para la identificación de las observaciones con recurrencia, asegurando que se aplique al interior de las áreas de la Dirección General de Administración.	Oficios y Reportes de análisis	50%	33%	9%	Se realizó un "Mapa Mental de los Contratos Marco para la Configuración de la Red de Comunicaciones de la PROFEPA", a fin de identificar los diferentes objetivos, alcances y elementos que contemplan los Contratos Marcos Vigentes que celebró la SHCP a efecto de poder realizar la conformación de los servicios que incluirá la solución de la red de comunicaciones, equipo de cómputo e impresión requeridos por la institución, lo que permitirá mitigar eventos o incidentes que provoquen irregularidades, incumplimientos normativos e ineficiencias en el proceso de	1. "Diagrama Mapa Mental de los contratos para la configuración de la red de comunicaciones de PROFEPA".	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusión.
TERCERA	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;	PP1	22	Definir mecanismos que permitan mitigar riesgos de actos contrarios a la integridad en los procedimientos de inspección y vigilancia en materia de inspección industrial.	Guía para la elaboración de opiniones técnicas y dictámenes periciales.	N/A	N/A	75%	Se continúa con la actualización del contenidos para contar con un documento que permita contar con criterios para la elaboración de un dictamen pericial	1) Criterios para la elaboración de dictámenes periciales y opiniones técnicas dentro del procedimiento jurídico en el que interviene la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusión.
			PP4	23	Definir mecanismos que permitan mitigar riesgos de actos contrarios a la integridad en los procedimientos de inspección y vigilancia en materia de recursos naturales.	Guía para la elaboración de opiniones técnicas y dictámenes periciales.	20%	60%	20%	Se llevó a cabo la conclusión de la elaboración de la guía.	1) Documento final que contiene la Guía para la Elaboración de Dictámenes Técnicos en Materia de Vida Silvestre.	N/A
			PP5	24	Aprobación y dictaminación de Políticas y/o lineamientos para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación en la PROFEPA	Oficios de solicitud de revisión y/o aprobación, minutas de reunión y dictaminación de las Políticas.	N/A	N/A	60%	Se trabajó en el Proyecto de Políticas y/Lineamientos para el uso de las TIC´s	1. Proyecto de Políticas	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusión.
TERCERA	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's;	PP3	25	Asegurar su óptimo funcionamiento en la gestión del proceso de certificación ambiental, a través del SAAEL atendiendo las fallas en su operación	Envío de diagnóstico técnico a la DGAEI sobre el funcionamiento del SAAEL Bitácora de fallas Reporte de fallas Comunicación con el área de informática para atender fallas	25%	50%	25%	1) Atención y seguimiento de las fallas que presenta el SAAEL en su operación. 2) Se elaboraron reportes para registrar las fallas del SAAEL.	1) Bitácora de fallas del SAAEL 2) Correos electrónicos para notificar las fallas del SAAEL al área de informática. 3) Reporte de Fallas del SAAEL 4) Reporte Estadístico de Fallas del SAAEL. 5) Informe de conclusión.	N/A
			PP3	26	Asegurar la óptima recepción de la información de las empresas que participan en el ejercicio estadístico del Programa Nacional de Auditoría Ambiental, a través del Sistema de Datos Estadísticos Ambientales (SIDEA)	Documento técnico sobre las mejoras del SIDEA Programa de trabajo Correos electrónicos con el área de informática	15%	50%	35%	1) Se revisó y validó las actualizaciones y mejoras al SIDEA. 2) Se elaboró el reporte de los beneficios ambientales del PNAA del ejercicio 2020.	1) Documento que agrupa las actualizaciones y mejoras desarrolladas durante el año para asegurar la óptima recepción de la información de las empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA, a través del SIDEA. 2) Reporte de los beneficios ambientales del PNAA del ejercicio estadístico 2020 como resultado de disponer del SIDEA, así como infografías de los resultados ambientales por entidad. 3) Informe de conclusión.	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 requieren;	PP5	27	Generar grupos de Trabajo institucionales con las áreas usuarias, a fin de establecer las necesidades de cambio a los sistemas y las prioridades de los mismos.	Minutas de reunión, Actas de los grupos de trabajo, fichas de identificación de mejoras a los sistemas.	N/A	40%	60%	Se realizó el re diseño completo del sistema SIDEA con la Subprocuraduría de Auditoria Ambiental	1. Minuta de reunión del 29 de julio 2. Minuta de Reunión del 24 de septiembre 3. Anexo minuta	N/A
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	28	Establecer políticas y procedimientos claros y publicarlos para el conocimientos de los servidores a través los canales institucionales	Publicación en la intranet y por correo electrónico de las políticas.	N/A	N/A	50%	Se elaboró y publicó en intranet el proceso de Alta de un empleado.	Capturas de pantalla de la publicación en la Intranet	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusión.
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)**,	Institucional	29	Buscar soluciones basadas en Software Libre para reducir costos de licenciamiento y que se adapten a las necesidades de la PROFEPA en materia de TIC	Propuestas de implementación de Sistemas Libres	N/A	60%	40%	Se creó un sistema Web para el control de tickets permitiendo un mejor control y atención en el Área de Infraestructura.	1. Minuta de reunión 2. Capturas de pantalla del sistema	N/A
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;	PP3	30	Emitir tarjeta informativa trimestral al Subprocurador sobre el cumplimiento de las metas, y difundir mediante correo electrónico a las áreas los resultados	Tarjeta informativa trimestral Correo electrónico	25%	50%	25%	1) Se informó el avance de cumplimiento de las metas institucionales al personal de la SAA en oficinas centrales y los enlaces para asuntos del PNAA en las oficinas de representación de la PROFEPA 2) Se reportó los avances de cumplimiento a los instrumentos de control institucional.	1) Difusión de resultados del 2T 2) Foro virtual (julio, agosto y septiembre) 3) MIR (Enero – Septiembre) 4) Notas de cumplimiento de metas 5) Registro de Avances 6) Informes de conclusión.	N/A
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	PP5	31	Emitir un oficio para continuar con el uso de la cédula de cumplimiento al "Programa de trabajo para la atención de observaciones", al interior de las áreas con observaciones de la Dirección General de Administración.	Oficios Cédulas de Cumplimiento	50%	50%	N/A			

Monserrat

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
08 OCT. 2021
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
HORA: 10:50

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/ 07547
EXP. No. PFPA/ 5.2/2C.12.4/00001-21

Ciudad de México a 07 OCT 2021

MTRO. MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ
DIRECTORA DE PROFESIONALIZACIÓN
PRESENTE

En atención a su oficio PFPA/6/6.2/4C.4/0200/2021 de fecha 29 de septiembre de 2021, 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 2021)** por parte de la Subprocuraduría Jurídica. Al respecto, le comunico lo siguiente:

ACCIÓN DE MEJORA NÚMERO 4. Someter a la Dirección General de Administración, la propuesta de estructura organizacional de la Unidad Administrativa (Subprocuraduría Jurídica) y, en su caso, la modificación de los perfiles de puesto.

Sobre el particular, es importante precisar que en el segundo trimestre, esta Subprocuraduría informó que mediante oficio PFPA/5.3/8C.17.2/04485 de fecha 22 de junio de 2021, se solicitó a la Dirección General de Administración, modificar el nombre, objetivo, funciones y línea de mando del puesto con código 16-E00-1-M1C016P-0005613-E-C-P, actualmente denominado **"Director de Atención a la Denuncia Popular de Recursos Naturales".** Al respecto, se puntualiza que el acuse de recibo de dicho oficio es del día **5 de julio de 2021**, razón por la cual también se incluye en el presente trimestre.

Asimismo, en el primer trimestre esta Subprocuraduría Jurídica informó que mediante oficio PFPA/5/00440 de 27 de enero de 2021, se remitió a la Dirección General de Administración, la solicitud para modificar el nombre, objetivo, funciones y línea de mando del puesto con código 16-E00-1-M1C019P-0003518-E-C-K, en ese entonces denominado **"Director de Estrategia y Evaluación Institucional".**

En seguimiento a dicha petición de modificación de puesto, a través de correo electrónico de fecha **13 de agosto de 2021,** personal de la Subprocuraduría Jurídica solicitó el estatus del trámite de referencia a la Dirección General de Administración.

México 2021 Año de la Independencia

Mediante correo de fecha **16 de agosto de 2021**, personal adscrito a la Dirección General de Administración, informó que fueron autorizados y realizados los cambios del perfil 16-E00-1-M1C019P-0003518-E-C-K, actualmente con código 16-E00-1-M1C019P-0006731-E-C-K, denominado **"Director de Asuntos Contenciosos"**, de igual forma, en dicho correo la Dirección General de Administración, notificó la disponibilidad para ocupar dicha plaza con las modificaciones realizadas al perfil aludido.

Adicionalmente, se reporta que el **27 de agosto de 2021**, se entregó a la Dirección General de Administración, el oficio PFPA/5/06252, a través del cual se solicitó a la Dirección General de Administración, la modificación de nombre, objetivo, funciones del puesto con código 16-E00-1-E1C008P-0004604-E-C-D, actualmente denominado "Chofer C".

Finalmente, se enlistan las evidencias documentales previamente mencionadas –mismas que se adjuntan al presente como **ANEXO 1**- a efecto de acreditar los avances logrados en el tercer trimestre:

PERFIL DE PUESTO	EVIDENCIA
CÓDIGO: 16-E00-1-M1C016P-0005613-E-C-P **DENOMINACIÓN**: Director de Atención a la Denuncia Popular de Recursos Naturales.	Acuse de fecha **5 de julio de 2021**, correspondiente al oficio PFPA/5.3/8C.17.2/04485.
CÓDIGO: 16-E00-1-M1C019P-0003518-E-C-K **DENOMINACIÓN:** Director de Estrategia y Evaluación Institucional. El perfil de puesto se logró modificar. Sus datos actuales son los siguientes: **CÓDIGO:** 16-E00-1-M1C019P-0006731-E-C-K **DENOMINACIÓN:** Director de Asuntos Contenciosos.	Correos de fechas **13 y 16 de agosto de 2021**.
CÓDIGO: 16-E00-1-E1C008P-0004604-E-C-D **DENOMINACIÓN:** "Chofer C".	Acuse de fecha **27 de agosto de 2021**, correspondiente al oficio PFPA/5/06252.

Con base en las evidencias anteriores, se especifican los avances logrados **en la acción de mejora número 4**:

PORCENTAJE DE AVANCE LOGRADO: 80%
ACCIÓN DE MEJORA NÚMERO 4

México 2021 Año de la Independencia

ACCIÓN DE MEJORA NÚMERO 9. Elaborar la propuesta de actualización del Manual de Organización específico de la Dirección General de Delitos Federales Contra el Ambiente y Litigio.

En relación con esta acción de mejora, se adjuntan los avances del proyecto de actualización del Manual Organización específico de dicha Unidad Administrativa **(ANEXO 2).** Se puntualiza que en el siguiente trimestre, se continuará trabajando en los últimos detalles del proyecto, a efecto de cumplir en tiempo y forma con la acción de mejora número 9.

Específicamente la Dirección General de Delitos Federales Contra el Ambiente y Litigio, realizará una revisión final de la de estructura orgánica señalada en el proyecto, los fundamentos legales empleados y, finalmente, un último análisis de redacción y sintaxis.

PORCENTAJE DE AVANCE LOGRADO: 70%
ACCIÓN DE MEJORA NÚMERO 9

ACCIÓN DE MEJORA NÚMERO 17. Comunicar mediante oficio a las Delegaciones y Direcciones Generales con facultades de inspección y vigilancia, que deben verificar oportunamente el cumplimento de medidas correctivas ordenadas, para que sea posible la substanciación de **solicitudes de revocación o modificación de multas,** así como indicarles con precisión los documentos que deben remitir para la substanciación de dichas solicitudes; en el caso de solicitudes de conmutación, comunicarles mediante oficio, cuáles son los documentos que deben remitir para su debida substanciación en la Dirección General de Control de Procedimientos Administrativos y Consulta.

En relación con esta acción de mejora, en el primer trimestre se logró avanzar un 80% en su cumplimiento, dado que la Subprocuraduría Jurídica acreditó la emisión de las Circulares PFPA/5/01691 y PFPA/5/01692, ambas de fecha 22 de marzo del 2021, en el reporte correspondiente al segundo trimestre, se puntualizó que en el lapso de julio a septiembre, se realizaría un recordatorio del cumplimiento de las Circulares aludidas.

En esa lógica, mediante correo electrónico de fecha **25 de agosto de 2021**, se formuló un recordatorio del cumplimento de las Circulares aludidas, dirigido a los Directores Generales con facultades de inspección y vigilancia, así como a las Oficinas de Representación (antes Delegaciones) de esta Procuraduría.

Con la finalidad de acreditar los avances obtenidos en el tercer trimestre, respecto a la **acción de mejora 17**, se adjunta al presente las citadas Circulares PFPA/5/01691 y PFPA/5/01692, así como el mencionado correo de fecha 25 de agosto de 2021 **(ANEXO 3)**.

En virtud de lo anterior, se especifican los avances logrados para la **acción de mejora número 17**:

PORCENTAJE DE AVANCE LOGRADO: 90%
ACCIÓN DE MEJORA NÚMERO 17

ACCIÓN DE MEJORA NÚMERO 18. Comunicar mediante oficio a las Delegaciones y las Direcciones Generales con facultades de inspección y vigilancia, que envíen oportunamente los expedientes para substanciar los **recursos de revisión,** así como indicarles con precisión los documentos que deben remitir para tal efecto.

En cuanto a esta acción de mejora, en el primer trimestre, se logró avanzar un 80% en su cumplimiento, toda vez que la Subprocuraduría Jurídica acreditó la emisión de la Circular PFPA/5/01688 de fecha 22 de marzo de 2021, en el reporte referente al segundo trimestre, se señaló que en el lapso de julio a septiembre, se realizaría un recordatorio del cumplimiento de las Circulares aludidas.

En ese sentido, mediante correo electrónico de fecha **20 de agosto de 2021**, se formuló un recordatorio del cumplimento de las Circulares aludidas, dirigido a los Directores Generales con facultades de inspección y vigilancia, así como a las Oficinas de Representación (antes Delegaciones) de este Órgano Desconcentrado.

Con la finalidad de acreditar los avances alcanzados en el tercer trimestre, respecto a la **acción de mejora 18**, se adjunta al presente la mencionada Circular PFPA/5/01688, así como el citado correo de fecha 20 de agosto de 2021 **(ANEXO 4)**.

En virtud de lo anterior, se especifican los avances logrados para la **acción de mejora número 18**:

PORCENTAJE DE AVANCE LOGRADO: 90%
ACCIÓN DE MEJORA NÚMERO 18

ACCIÓN DE MEJORA NÚMERO 19. Seguimiento trimestral de los juicios laborales mediante notas informativas, en las que se incluyan los pasivos laborales y reportes cuantitativos de asuntos atendidos.

Por lo que hace a esta acción de mejora, se adjunta como **ANEXO 5,** la nota informativa mediante la cual se advierte el seguimiento del tercer trimestre del año 2021, es decir, de julio a septiembre, respecto de los Juicios Laborales a cargo de la Dirección General de Delitos Federales contra el Ambiente y Litigio.

PORCENTAJE DE AVANCE LOGRADO: 90%
ACCIÓN DE MEJORA NÚMERO 19

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

ATENTAMENTE
LA DIRECTORA GENERAL DE DENUNCIAS AMBIENTALES, QUEJAS Y PARTICIPACIÓN SOCIAL.

LIC. ANA PATRICIA CARTA VEGA
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 2, fracción XXXI, inciso a), 41, 42, 45, fracción XXXVII, 46 fracción V, 52 y 83 del Reglamento de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en relación con la designación por oficio PFPA/1/8C.17.5/937/2021 de dos de agosto de dos mil veintiuno, suscrito por la Doctora Blanca Alicia Mendoza Vera, Procuradora Federal de Protección al Medio Ambiente.

MVT/JPBC

C.c.p.- **Dra. Blanca Alicia Mendoza Vera.** – Procuradora Federal de Protección al Ambiente. - Para su conocimiento. - Presente.

México 2021 Año de la Independencia

Jojamiset Paola Bautista González

De:	Jojamiset Paola Bautista González
Enviado el:	jueves, 7 de octubre de 2021 07:29 p. m.
Para:	Monserrat Torres Ilizaliturri
CC:	Ana Patricia Carta Vega; Marisol Vega Torres; JOSE ANTONIO MENDOZA ACUÑA; María Esther Prieto González; Rocio Gabriela Zurita Loza
Asunto:	PTCI SUBPROCURADURÍA JURÍDICA / TERCER TRIMESTRE
Datos adjuntos:	OF.07547_PTCI 3ER TRIMESTRE.pdf; Papel de Trabajo PTCI 3er Trimestre.xlsx; ANEXO 3 - ACCIÓN DE MEJORA 17.pdf; ANEXO 4 - ACCIÓN DE MEJORA 18.pdf; ANEXO 5 - ACCIÓN DE MEJORA 19.pdf; ANEXO 1 - ACCIÓN DE MEJORA 4.pdf; ANEXO 2 - ACCIÓN DE MEJORA 9.pdf

Estimada Monserrat Torres,

En atención al correo de arrastre, por instrucciones superiores, me permito remitir en versión PDF el **oficio No. PFPA/5.2/8C.17.3/07547** de fecha 7 octubre de 2021, mediante el cual se reportan los avances del tercer trimestre de la presente anualidad, respecto de las acciones comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI 2021) por parte de la Subprocuraduría Jurídica.

Asimismo, adjunto al presente en formato Excel el **"Papel de Trabajo PTCI 2021",** y en versión PDF las **evidencias correspondientes** a cada acción comprometida.

Lic. Jojamiset Bautista González
Coordinador de Contratos, Convenios y Consulta
Extensión 16192

PROFEPA

De: Monserrat Torres Ilizaliturri
Enviado el: miércoles, 29 de septiembre de 2021 05:33 p. m.
Para: Marisol Vega Torres <marisol.vega@profepa.gob.mx>
CC: Ana Patricia Carta Vega <ana.carta@profepa.gob.mx>; JOSE ANTONIO MENDOZA ACUÑA <antonio.mendoza@profepa.gob.mx>; María Esther Prieto González <maria.prieto@profepa.gob.mx>; Jojamiset Paola Bautista González <jojamiset.bautista@profepa.gob.mx>
Asunto: Oficio PFPA/6/6.2/4C.4/0200/2021 Tercer Trimestre 2021
Importancia: Alta

Estimado Enlace de Control Interno,

Se hace referencia al Programa de Trabajo de Control Interno PTCI 2021, en específico al reporte de avances correspondiente al Tercer Trimestre se envía Oficio PFPA/6/6.2/4C.4/0200/2021, así como, el Papel de Trabajo en Excel el cual deberá ser llenado en sus columnas de la "S a la V" los cuales se encuentra adjunto.

Por otro lado se remite la liga https://profepamx-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/EvubqdrVH-RGhpq2Ty8SWv8BVFIE5Wz5cwiPKtUsMXN4FA?e=GjcVVc en la cual se deberán agregar sus evidencias documentales.

Por último, se solicita ACUSAR de recibido del presente.

Sin más por el momento, quedo atenta a cualquier duda o comentario al respecto.

Saludos cordiales.
Atentamente

Monserrat Torres Ilizaliturri
Jefa de Departamento
Camino al Ajusco No. 200, piso 10 ala norte
Jardines en la Montaña, Tlalpan C. P. 14210
Teléfono: (55) 54 49 63 00 Ext. 16396
Dirección General Administración
Dirección de Profesionalización
PROFEPA

Mayserrat

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

OFICIO No. PFPA/3.1.1/8C.17.2/650
EXP. N° PFPA/3.1/8C.17.2/00001-21

Ciudad de México, 8 de octubre de 2021

MTRA. MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ
DIRECTORA DE PROFESIONALIZACIÓN
P R E S E N T E

Me refiero al oficio número PFPA/6/6.2/4C4/01977/2021 del 29 de septiembre de 2021, mediante el cual solicita (en formato excel en sus columnas de la "S a la V"), presentar los avances correspondientes del tercer trimestre de 2021 de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2021).

Al respecto, reciba anexa al presente la tabla donde se indican los avances de las acciones de mejora de la Subprocuraduría de Inspección Industrial; que se encuentran pendientes de atención, y en su caso las observaciones para su cumplimiento. Información que fue agregada a la dirección electrónica indicada y enviada a los correos de: maria.prieto@profepa.gob.mx y montessart.torres@profepa.gob.mx

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

A T E N T A M E N T E
EL SUBPROCURADOR

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
R E C I B I D O
08 OCT. 2021
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
HORA: 12:17 hrs
RECIBE:

ING. GONZALO RAFAEL COELLO GARCÍA

Ccp.- **Map. José Antonio Mendoza Acuña.** Director General de Administración. Para su conocimiento.
Ing. José Domingo Morales Mateo. Director de Evaluación y Seguimiento de Programas. Para su conocimiento.

JDM/mlrb

México 2021 Año de la Independencia

Ciudad de México a 05 de octubre de 2021.

MAP MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ
DIRECTORA DE PROFESIONALIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PRESENTE

Me refiero a su oficio No. PFPA/6/6.2/4C.4/0199/2021 de fecha 29 de septiembre de 2021 por el que se solicita que esta Subprocuraduría de Auditoría Ambiental presente los avances correspondientes al tercer trimestre del 2021 de las acciones comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2021), 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 2021	Evidencia presentada
No. 5 Someter a la DGA la propuesta de actualización de la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Esta acción de mejora fue concluida en el segundo trimestre
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 acción de mejora fue concluida en el segundo trimestre
No. 12 Actualizar directrices o lineamientos del proceso de certificación, alineados al cumplimiento de metas	1. Correo electrónico y versión de trabajo donde se señalan las actualizaciones. 2. Correo electrónico y propuesta de actualización. 3. Correo electrónico en el que se pone a consideración del titular de la SAA el proyecto de actualizació y correo electrónico de respuesta. 4. Informe de conclusión
No. 13 Controlar el riesgo identificado en el proceso de certificación ambiental y reportar trimestralmente los resultados	1. Oficio del titualr de la SAA y correo electrónico para dar la instrucción del uso del documento normativo junto con sus anexos. 2. Invitación al personal de la PROFEPA y Auditores Ambientales para la capacitación del instrumento normativo y agendas de las reuniones. 3. Material de capacitación al personal de PROFEPA y Auditores Ambientales. 4. Minutas de las reuniones de trabajo, listas de asistencia y evidencias que se llevaron a cabo las reuniones por la plataforma de microsoft TEAM. 5. Seguimiento en la revisión de los informes de auditoría ambiental

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
06 OCT. 2021
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
HORA: 14:29:45
RECIBE:

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Acción de mejora del PTCI 2021	Evidencia presentada
No. 13 continuación	6. Programa de vigilancia de Auditores Ambientales. 7. Reporte de supervisión de Auditores Ambientales. 8. Relación de áreas de oportunidad a los Auditores Ambientales. 9. Informe de conclusión.
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.	1. Correos electrónicos en lo que se notifica la baja y alta de usuarios en el SAAEL. 2. Ejemplos de cartas reponsivas para las altas de usuarios en el SAAEL. 3. Registro del control de movimientos de baja y alta de usuarios del SAAEL 2021. 4. Registro del control de movimientos de usuarios de baja y alta del SAAEL 2020. 5. Informe de conclusión.
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.	1. Agenda y minuta de la reunión para definir el formato de la base de datos y la estrategia para instrumentar la encuesta de satisfacción. 2. Reporte anual de los resultados de la encuesta de satisfacción. 3. Informe de conclusión.
No. 25 Asegurar su óptimo funcionamiento en la gestión del proceso de certificación ambiental, a través del SAAEL atendiendo las fallas en su operación	1. Bitácora de fallas del SAAEL 2. Correos electrónicos para notificar las fallas del SAAEL al área de informática. 3. Reporte de Fallas del SAAEL 4. Reporte Estadístico de Fallas del SAAEL. 5. Informe de conclusión.
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)	1. Documento que agrupa las actualizaciones y mejoras desarrolladas durante el año para asegurar la óptima recepción de la información de las empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA, a través del SIDEA. 2. Reporte de los beneficios ambientales del PNAA del ejercicio estadístico 2020 como resultado de disponer del SIDEA, así como infografías de los resultados ambientales por entidad. 3. Informe de conclusión.

México 2021 Año de la Independencia

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Carretera Picacho - Ajusco 200, Col. Jardines en la Montaña, C. P. 14210, Delegación Tlalpan, México, D. F.
Tel. (55) 5449-6300 **www.profepa.gob.mx**

Acción de mejora del PTCI 2021	Evidencia presentada
No. 30 Emitir tarjeta informativa trimestral al Subprocurador sobre el cumplimiento de las metas, y difundir mediante correo electrónico a las áreas los resultados	1. Difusión de resultados del 2T 2. Foro virtual (julio, agosto y septiembre) 3. MIR (Enero – Septiembre) 4. Notas de cumplimiento de metas 5. Registro de Avances 6. Informe de conclusión.

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. 0199 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

Ccp Dra. Blanca Alicia Mendoza Vera; Procuradora Federal de Protección al Ambiente. Para su conocimiento
Mtro. José Antonio Acuña Mendoza; Director General de Administración. Para su conocimiento
Archivo

Monserrat

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Subprocuraduría de Recursos Naturales

"2021: Año de la Independencia".

Oficio: PFPA/4/10C.17.1/781/2021

Expediente: PFPA/4/10C.17.1/00001-21

Ciudad de México, a 30 de septiembre de 2021.

MAP. MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ
DIRECTORA DE PROFESIONALIZACIÓN
P R E S E N T E.

Me refiero al Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.4/0198/2021 de fecha 29 de septiembre de 2021, relacionado con el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2021), mediante el cual, solicita presentar la evidencia documental que acredite los avances de cada acción de mejora correspondientes al tercer trimestre de 2021.

Sobre el particular, le informo que, en el vínculo de la carpeta electrónica correspondiente, se han cargado las evidencias documentales en materia de recursos naturales relacionadas con las acciones de mejora 6, 11 y 23.

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

ATENTAMENTE

ING. PATRICIO RODOLFO VILCHIS NORIEGA

Encargado de Despacho de la Subprocuraduría de Recursos Naturales, de conformidad con el oficio PFPA/1/4C.7/0006/21 de fecha 11 de enero de 2021, signado por la C. Blanca Alicia Mendoza Vera, Procuradora Federal de Protección al Ambiente.

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
30 SEP. 2021
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
HORA: 17:24
RECIBE:

C.c.p. MAP. José Antonio Mendoza Acuña.- Director General de Administración.- Presente.- Para su conocimiento. Minutario.

PRVN / CDS

México 2021 Año de la Independencia

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

Dirección General de Administración

Dirección de Profesionalización

Programa de Trabajo de Control Interno PTCI 2021

PROGRAMA DE SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA CORRESPONDIENTES AL TERCER TRIMESTRE DEL PTCI 2021

NCCI	No.	Elemento de control	Proceso	No.	Acción de Mejora	Medios de Verificacion	Avance 1T	Avance 2T	Avance 3T	Actividad realizada	Medios de Verificacion a la Conclusion	Problemática para su conclusion
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 circular para notificar resultados del POA	Circulares de notificación	N/A	50%	15%	Se realizó la evaluación de metas POA. Se está evaluando la pertinencia de esta Acción de Mejora en términos de su impacto en la eficacia y eficiencia de las actividades de la Institución.	Documento de Evaluación de Metas POA	Durante este periodo no se registró problemática 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 uno de los procesos para su cumplimiento	Institucional	2	Realizar campañas de comunicados electrónicos para difundir objetivos y metas institucionales.	Comunicados internos mensuales y capturas de pantalla	N/A	40%	45%	Se solicitó la difusión de la "Misión" y "Visión" de la institución mediante comunicados internos masivos. Se solicitó la difusión de "No a la Impunidad" mediante comunicados internos masivos. Se solicitó la difusión de "Cierre SIIP" mediante comunicados internos masivos.	Correos Electrónicos de solicitud de difusión de Infografías mediante comunicados internos masivos y capturas de pantalla de las respectivas publicaciones.	Durante este periodo no se registró problemática 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;	PP1	3	Someter a la DGA la propuesta de actualización de la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Inspección Industrial.	Oficio dirigido a la DGA y estructura propuesta	N/A	N/A	N/A			
			PP2	4	Someter a la DGA la propuesta de estructura organizacional de la Unidad Administrativa y, en su caso, la modificación de los perfiles de puesto	Oficio dirigido a la DGA, Minutas de reuniones, estructura propuesta y procedimiento de la modificación de los perfiles de puesto.	15%	30%	55%	Solicitud a la DGA de modificación de nombre, objetivo, funciones y línea de mando de los puestos con código: a) 16-E00-1-M1C016P-0005613-E-C-P b) 16-E00-1-M1C019P-0003518-E-C-K c)16-E00-1-E1C008P-0004604-E-C-D	1) Acuse del oficio Oficio PFPA/5.3/8C.17.2/04485 2) Correo electrónico de fecha 13 de agosto de 2021 3) Correo de fecha 16 de agosto de 2021 4) Acuse del oficio PFPA/5/06252 del 27 de agosto de 2021	N/A
			PP3	5	Someter a la DGA la propuesta de actualización de la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Oficio dirigido a la DGA y estructura propuesta	N/A	100%	N/A			
			PP4	6	Someter a la DGA la propuesta de actualización de la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Recursos Naturales	Oficio dirigido a la DGA y estructura propuesta	N/A	70%	30%	Envío de la propuesta de actualización de la estructura organizacional a la Dirección de Profesionalización perteneciente a la Dirección General de Administración.	1) Oficio No. 678 de fecha 27 de agosto de 2021 2) Anexo consistente en la propuesta de actualización de la estructura organizacional de la SRN.	N/A
PRIMERA	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos. **(Institucional)**	Institucional	7	Realizar un Diagnóstico de los perfiles de puesto que requieran actualización	Plan de trabajo del diagnóstico de actualización y el diagnóstico	N/A	15%	60%	Derivado del diagnóstico de estructuras que realizaron las diferentes Subprocuradurías, se identificaron los perfiles que requieren ser actualizados, estos perfiles se contemplaron el en Plan de Trabajo para elaborar su actualización.	1. Diagnóstico de los perfiles que requieren actualización de la SAA 2. Diagnóstico de los perfiles que requieren actualización de la SRN 3. Plan de trabajo de actualización	Durante este periodo no se registró 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	PP1	8	Elaborar la propuesta de actualización del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Inspección de Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras.	Propuesta de Manual y Oficio	N/A	50%	25%	Se continúa con la actualización de los contenidos, realizando una valoración minuciosa que permitirá orientar al personal de una mejor manera que requiera de su uso (Manual PAF)	1) Proyecto de actualización del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras.	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusión.
			PP2	9	Elaborar la propuesta de actualización de un Manual de Organización Especifico de la Dirección General de Delitos Federales contra el Ambiente y Litigio	Propuesta de Manual y Oficio.	15%	50%	10%	Se está trabajando en los avances del proyecto de actualización del Manual Organización específico de la Dirección General de Delitos Federales Contra el Ambiente y Litigio.	1) Proyecto de actualización del Manual Organización específico de la Dirección General de Delitos Federales Contra el Ambiente y Litigio	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusión.
			PP3	10	Elaborar la propuesta de actualización de un Manual de Organización Específico o un Manual de Procedimientos de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Propuesta de Manual y Oficio.	N/A	100%	N/A			

		normatividad aplicable	PP4	11	Elaborar la propuesta de actualización del Manual de Procedimientos de Inspección en Materia de Vida Silvestre y Recursos Marinos.	Propuesta de Manual y Oficio.	15%	70%	15%	Se envió el Manual de Procedimiento a la Dirección de Profesionalización perteneciente a la Dirección General de Administración.	1) Oficio No. 431 de fecha 27 de Julio de 2021 2) Anexo consistente en el Manual de Procedimiento de Inspección en materia de vida silvestre y recursos marinos.	N/A
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.	PP3	12	Actualizar directrices o lineamientos del proceso de certificación, alineados al cumplimiento de metas	Actualización de directrices o desarrollo de lineamientos por parte de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental.	N/A	N/A	100%	1) Se analizó el documento vigente para identificar las actualizaciones. 2) Se elaboró la propuesta de actualización. 3) Se presentó proyecto de actualización.	1) Correo electrónico y versión de trabajo donde se señalan las actualizaciones. 2) Correo electrónico y propuesta de actualización. 3) Correo electrónico en el que se pone a consideración del titular de la SAA el proyecto de actualización y correo electrónico de respuesta. 4) Informe de conclusión	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	13	Controlar el riesgo identificado en el proceso de certificación ambiental y reportar trimestralmente los resultados	Documento normativo con criterios para la revisión de informes y dictámenes de los auditores ambientales que participan en el proceso de certificación ambiental Programa anual de supervisión de auditores Correos electrónicos de la revisión de los criterios aplicados por los auditores ambientales.	25%	50%	25%	1) Se dio la instrucción para implementar el documento normativo 2) Se capacitó al personal de PROFEPA y Auditores Ambientales en el uso del documento normativo. 3) Se dio seguimiento a la revisión de los informes de auditoría. 4) Se supervisó a los auditores ambientales.	1) Oficio del titular de la SAA y correo electrónico para dar la instrucción del uso del documento normativo junto con sus anexos. 2) Invitación al personal de la PROFEPA y Auditores Ambientales para la capacitación del instrumento normativo y agendas de las reuniones. 3) Material de capacitación al personal de PROFEPA Y Auditores Ambientales. 4) Minutas de las reuniones de trabajo, listas de asistencia y evidencias que se llevaron a cabo las reuniones por la plataforma de Microsoft TEAM. 5) Seguimiento en la revisión de los informes de auditoría ambiental. 6) Programa de vigilancia de Auditores Ambientales. 7) Reporte mensual de supervisión de Auditores Ambientales. 8) Relación de áreas de oportunidad a los Auditores Ambientales. 9) Informe de conclusión.	N/A
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.	PP3	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.	Carta compromiso de alta firmada por el usuario del sistema institucional Registro de los usuarios con alta o baja del sistema institucional	25%	50%	25%	1) Se llevó a cabo el control de las bajas de los usuarios del SAAEL. 2) Se llevó a cabo el control de las altas de los usuarios del SAAEL	1) Correos electrónicos en lo que se notifica la baja y alta de usuarios en el SAAEL. 2) Ejemplos de cartas responsivas para las altas de usuarios en el SAAEL. 3) Registro del control de movimientos de baja y alta de usuarios del SAAEL 2021. 4) Registro del control de movimientos de baja y alta de usuarios del SAAEL 2020. 5) Informe de conclusión.	N/A
			PP5	15	Implementar una carta compromiso con los principios y reglas de integridad que deberán observarse en los procedimientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como para que el código de ética y conducta sea dado a conocer en la celebración de las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	Cartas compromiso firmadas Evidencia de la implementación de los códigos en las sesiones del CAAAS	N/A	100%	N/A			
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;	PP5	16	Generar grupos de Trabajo institucionales con las áreas usuarias, las áreas sustantivas deberán exponer los riesgos de proceso, para buscar la solución de los riesgos encontrados.	Minutas de reunión, Actas de los grupos de trabajo, Programas de trabajo con fechas compromiso y prioridades establecidas en las tareas a realizar.	N/A	40%	60%	Se desarrolló una aplicación Web que permite actualizar los logotipos ya que existía el riesgo de re-trabajos y tiempo de atención muy largos.	1) Minuta de reunión del 26 de Julio o 2) Minuta de reunión del 13 de agosto 3) Anexo de Minuta de reunión del 13 de agosto	N/A
			PP2	17	Comunicar mediante oficio a las Delegaciones y Direcciones Generales con facultades de inspección y vigilancia, que deben verificar oportunamente el cumplimento de medidas correctivas ordenadas, para que sea posible la substanciación de solicitudes de revocación o modificación de multas, así como indicarles con precisión los documentos que deben remitir para la substanciación de dichas solicitudes; en el caso de solicitudes de conmutación, comunicarles mediante oficio, cuáles son los documentos que deben remitir para su debida substanciación en la Dirección General de Control de Procedimientos Administrativos y Consulta.	Oficios y notas informativas	80%	N/A	20%	Se realizó el recordatorio del cumplimento de las Circulares PFPA/5/01691 y PFPA/5/01692, el cual fue dirigido a los Directores Generales con facultades de inspección y vigilancia, así como; a las Oficinas de Representación (antes Delegaciones) de esta Procuraduría.	a) Circulares PFPA/5/01691 y PFPA/5/01692 b) Correo electrónico de fecha 25 de agosto de 2021	N/A

TERCERA	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;	PP2	18	Comunicar mediante oficio a las Delegaciones y las Direcciones Generales con facultades de inspección y vigilancia, que envíen oportunamente los expedientes para substanciar los recursos de revisión, así como indicarles con precisión los documentos que deben remitir para la substanciación de los mismos.	Oficios y notas informativas	80%	N/A	20%	Se realizó el recordatorio del cumplimento de la Circular PFPA/5/01688 , el cual fue dirigido a los Directores Generales con facultades de inspección y vigilancia, así como a las Oficinas de Representación (antes Delegaciones) de esta Procuraduría.	a) Circular Circular PFPA/5/01688 b) correo electrónico de fecha 20 de agosto de 2021	N/A
			PP2	19	Seguimiento mediante notas informativas a los juicios laborales trimestrales, en el que se incluyan los pasivos laborales y reportes cuantitativos de asuntos atendidos trimestralmente.	Oficios y notas informativas	25%	70%	5%	Se elaboró la Nota informativa mediante la cual se advierte el seguimiento del tercer trimestre del año 2021, es decir, de julio a septiembre, respecto de los Juicios Laborales.	a) Nota informativa	N/A
			PP3	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.	Formato de encuesta autorizado Reporte anual de los resultados de la encuesta de satisfacción	N/A	50%	50%	1) Se diseñó y validó el formato de la base de datos de la encuesta de satisfacción. 2) Se definió la estrategia para instrumentar la encuesta de satisfacción del proceso de certificación ambiental. 3) Se implementó la encuesta de satisfacción. 4) Se elaboró el reporte anual de los resultados de la encuesta.	1) Agenda y minuta de la reunión para definir el formato de la base de datos y la estrategia para instrumentar la encuesta de satisfacción. 2) Reporte anual de los resultados de la encuesta de satisfacción. 3) Informe de conclusión.	N/A
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;	PP5	21	Emitir Oficio para exhortar al uso de la guía causa raíz para la identificación de las observaciones con recurrencia, asegurando que se aplique al interior de las áreas de la Dirección General de Administración.	Oficios y Reportes de análisis	50%	33%	9%	Se realizó un "Mapa Mental de los Contratos Marco para la Configuración de la Red de Comunicaciones de la PROFEPA", a fin de identificar los diferentes objetivos, alcances y elementos que contemplan los Contratos Marcos Vigentes que celebró la SHCP a efecto de poder realizar la conformación de los servicios que incluirá la solución de la red de comunicaciones, equipo de cómputo e impresión requeridos por la institución, lo que permitirá mitigar eventos o incidentes que provoquen irregularidades, incumplimientos normativos e ineficiencias en el proceso de	1. "Diagrama Mapa Mental de los contratos para la configuración de la red de comunicaciones de PROFEPA".	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusión.
TERCERA	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;	PP1	22	Definir mecanismos que permitan mitigar riesgos de actos contrarios a la integridad en los procedimientos de inspección y vigilancia en materia de inspección industrial.	Guía para la elaboración de opiniones técnicas y dictámenes periciales.	N/A	N/A	75%	Se continúa con la actualización del contenidos para contar con un documento que permita contar con criterios para la elaboración de un dictamen pericial	1) Criterios para la elaboración de dictámenes periciales y opiniones técnicas dentro del procedimiento jurídico en el que interviene la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusión.
			PP4	23	Definir mecanismos que permitan mitigar riesgos de actos contrarios a la integridad en los procedimientos de inspección y vigilancia en materia de recursos naturales.	Guía para la elaboración de opiniones técnicas y dictámenes periciales.	20%	60%	20%	Se llevó a cabo la conclusión de la elaboración de la guía.	1) Documento final que contiene la Guía para la Elaboración de Dictámenes Técnicos en Materia de Vida Silvestre.	N/A
			PP5	24	Aprobación y dictaminación de Políticas y/o lineamientos para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación en la PROFEPA	Oficios de solicitud de revisión y/o aprobación, minutas de reunión y dictaminación de las Políticas.	N/A	N/A	60%	Se trabajó en el Proyecto de Políticas y/Lineamientos para el uso de las TIC´s	1. Proyecto de Políticas	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusión.
TERCERA	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's;	PP3	25	Asegurar su óptimo funcionamiento en la gestión del proceso de certificación ambiental, a través del SAAEL atendiendo las fallas en su operación	Envío de diagnóstico técnico a la DGAEI sobre el funcionamiento del SAAEL Bitácora de fallas Reporte de fallas Comunicación con el área de informática para atender fallas	25%	50%	25%	1) Atención y seguimiento de las fallas que presenta el SAAEL en su operación. 2) Se elaboraron reportes para registrar las fallas del SAAEL.	1) Bitácora de fallas del SAAEL 2) Correos electrónicos para notificar las fallas del SAAEL al área de informática. 3) Reporte de Fallas del SAAEL 4) Reporte Estadístico de Fallas del SAAEL. 5) Informe de conclusión.	N/A
			PP3	26	Asegurar la óptima recepción de la información de las empresas que participan en el ejercicio estadístico del Programa Nacional de Auditoría Ambiental, a través del Sistema de Datos Estadísticos Ambientales (SIDEA)	Documento técnico sobre las mejoras del SIDEA Programa de trabajo Correos electrónicos con el área de informática	15%	50%	35%	1) Se revisó y validó las actualizaciones y mejoras al SIDEA. 2) Se elaboró el reporte de los beneficios ambientales del PNAA del ejercicio 2020.	1) Documento que agrupa las actualizaciones y mejoras desarrolladas durante el año para asegurar la óptima recepción de la información de las empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA, a través del SIDEA. 2) Reporte de los beneficios ambientales del PNAA del ejercicio estadístico 2020 como resultado de disponer del SIDEA, así como infografías de los resultados ambientales por entidad. 3) Informe de conclusión.	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 requieren;	PP5	27	Generar grupos de Trabajo institucionales con las áreas usuarias, a fin de establecer las necesidades de cambio a los sistemas y las prioridades de los mismos.	Minutas de reunión, Actas de los grupos de trabajo, fichas de identificación de mejoras a los sistemas.	N/A	40%	60%	Se realizó el re diseño completo del sistema SIDEA con la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	1. Minuta de reunión del 29 de Julio 2. Minuta de Reunión del 24 de septiembre 3. Anexo minuta	N/A
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	28	Establecer políticas y procedimientos claros y publicarlos para el conocimientos de los servidores a través los canales institucionales	Publicación en la Intranet y por correo electrónico de las políticas.	N/A	N/A	50%	Se elaboró y publicó en Intranet el proceso de Alta de un empleado.	Capturas de pantalla de la publicación en la Intranet	Durante este periodo no se registró problemática para su conclusión.
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).**	Institucional	29	Buscar soluciones basadas en Software Libre para reducir costos de licenciamiento y que se adapten a las necesidades de la PROFEPA en materia de TIC	Propuestas de implementación de Sistemas Libres	N/A	60%	40%	Se creó un sistema Web para el control de tickets permitiendo un mejor control y atención en el Área de Infraestructura.	1. Minuta de reunión 2. Capturas de pantalla del sistema	N/A
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;	PP3	30	Emitir tarjeta informativa trimestral al Subprocurador sobre el cumplimiento de las metas, y difundir mediante correo electrónico a las áreas los resultados	Tarjeta informativa trimestral Correo electrónico	25%	50%	25%	1) Se informó el avance de cumplimiento de las metas institucionales al personal de la SAA en oficinas centrales y los enlaces para asuntos del PNAA en las oficinas de representación de la PROFEPA 2) Se reportó los avances de cumplimiento a los instrumentos de control institucional.	1) Difusión de resultados del 2T 2) Foro virtual (julio, agosto y septiembre) 3) MIR (Enero – Septiembre) 4) Notas de cumplimiento de metas 5) Registro de Avances 6) Informes de conclusión.	N/A
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	PP5	31	Emitir un oficio para continuar con el uso de la cédula de cumplimiento al "Programa de trabajo para la atención de observaciones", al interior de las áreas con observaciones de la Dirección General de Administración.	Oficios Cédulas de Cumplimiento	50%	50%	N/A			

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0245/2021

Asunto: Avances Cuarto Trimestre PTCI 2021

Ing. José Domingo Morales
Director de Evaluación y Seguimiento de Programas
Presente

Ciudad de México, a 29 de octubre de 2021

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 cuarto trimestre de 2021 de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2021), 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/EgM8d33Jh5lLjv8JxClVoZEBdfmx2R7x1ooER3JzAGCX2g?e=Wo6ig0RGhpq2Ty8SWv8BVFlE5Wz5cwiPKtUsMXN4FA?e=cJan3v y 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 8 de noviembre 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 de Profesionalización

c.c.e.p. **ING. Gonzalo Rafael Coello García.**-Subprocurador de Inspección Industrial. Para conocimiento. rafael.Coello@profepa.gob.mx
MAP. José Antonio Mendoza Acuña. Director General de Administración. Para conocimiento. antonio.mendoza@profepa.gob.mx

MEPG/MTI

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Dirección General de Administración

"2021: Año de la Independencia"

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0246/2021

Asunto: Avances Cuarto Trimestre PTCI 2021

Ing. Griselda Pérez Sarabia
Jefe de Departamento de Apoyo Institucional e Internacional
Presente

Ciudad de México, a 29 de octubre de 2021

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 cuarto trimestre de 2021 de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2021), 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/EgM8d33Jh5lLjv8JxClVoZEBdfmx2R7x1ooER3JzAGCX2g?e=Wo6ig0RGhpq2Ty8SWv8BVFlE5Wz5cwiPKtUsMXN4FA?e=cJan3v y 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 8 de noviembre 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 de Profesionalización

c.c.e.p. **ING. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega.**-Subprocurador. Encargado del Despacho de la Subprocuraduría de Recursos Naturales. Para conocimiento. patricio.vilchis@profepa.gob.mx
MAP. José Antonio Mendoza Acuña. Director General de Administración. Para conocimiento. antonio.mendoza@profepa.gob.mx

MEPG/MTI

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0247/2021

Asunto: Avances Cuarto Trimestre PTCI 2021

Ing. Isaac Quiroz Madrazo
Director de Instrumentos Técnicos y Proceso de Autorregulación
Presente

Ciudad de México, a 29 de octubre de 2021

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 cuarto trimestre de 2021 de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2021), 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/EgM8d33Jh5lLjv8JxClVoZEBdfmx2R7x1ooER3JzAGCX2g?e=Wo6ig0RGhpq2Ty8SWv8BVFlE5Wz5cwiPKtUsMXN4FA?e=cJan3v y 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 8 de noviembre 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 de Profesionalización

c.c.p. LIC. Enrique Castañeda Sánchez.-Subprocurador de Auditoría Ambiental. Para conocimiento.
MAP. José Antonio Mendoza Acuña.- Director General de Administración. Para Conocimiento.

MEPG/MTI

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0248/2021

Asunto: Avances Cuarto Trimestre PTCI 2021

Mtra. Marisol Vega Torres
Directora de Consulta
Presente

Ciudad de México, a 29 de octubre de 2021

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 cuarto trimestre de 2021 de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2021), 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/EgM8d33Jh5lLjv8JxClVoZEBdfmx2R7x1ooER3JzAGCX2g?e=Wo6ig0RGhpq2Ty8SWv8BVFlE5Wz5cwiPKtUsMXN4FA?e=cJan3v y 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 8 de noviembre 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 de Profesionalización

c.c.p. LIC. Ana Patricia Carta Vega.- Titular de la Subprocuraduría Jurídica. Para conocimiento.
MAP. José Antonio Mendoza Acuña.- Director General de Administración. Para conocimiento.

MEPG/MTI

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0249/2021

Asunto: Avances Cuarto Trimestre PTCI 2021

Lic. Nahum González Díaz
Subdirector de Adquisiciones
Presente

Ciudad de México, a 29 de octubre de 2021

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 cuarto trimestre de 2021 de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2021), 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/EgM8d33Jh5lLjv8JxClVoZEBdfmx2R7x1ooER3JzAGCX2g?e=Wo6ig0RGhpq2Ty8SWv8BVFlE5Wz5cwiPKtUsMXN4FA?e=cJan3v y 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 8 de noviembre 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 de Profesionalización

c.c.p. LIC. Sein Quintero Uribe.-Director de Recursos Materiales y Servicios Generales. Para conocimiento.
C.P. Mirna Montalvo Pérez.- Directora de Administración. Para conocimiento
MAP. José Antonio Mendoza Acuña.- Director General de Administración. Para conocimiento.

MEPG/MTI

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0250/2021

Asunto: Avances Cuarto Trimestre PTCI 2021

C.P. Rafael Serrano Mata
Director de Programación y Presupuesto
Presente

Ciudad de México, a 29 de octubre de 2021

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 cuarto trimestre de 2021 de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2021), 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/EgM8d33Jh5lLjv8JxClVoZEBdfmx2R7x1ooER3JzAGCX2g?e=Wo6ig0RGhpq2Ty8SWv8BVFlE5Wz5cwiPKtUsMXN4FA?e=cJan3v y 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 8 de noviembre 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 de Profesionalización

c.c.p. C.P. Mirna Montalvo Pérez.-, Directora de Administración. Para conocimiento.
MAP. José Antonio Mendoza Acuña. Director General de Administración. Para conocimiento.

MEPG/MTI

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0251/2021

Asunto: Avances Cuarto Trimestre PTCI 2021

Ing. Silvia Calva Calva
Coordinadora de Sistemas e Información Institucional
Presentes

Ciudad de México, a 29 de octubre de 2021

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 cuarto trimestre de 2021 de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2021), 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/EgM8d33Jh5lLjv8JxClVoZEBdfmx2R7x1ooER3JzAGCX2g?e=Wo6ig0RGhpq2Ty8SWv8BVFlE5Wz5cwiPKtUsMXN4FA?e=cJan3v y 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 8 de noviembre 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 de Profesionalización

c.c.p. MTRO. Raúl Herberto Castellanos Alcaraz. Director de Evaluación e Informática. Para conocimiento.
MAP. José Antonio Mendoza Acuña.-, Director General de Administración. Para conocimiento.

MEPG/MTI

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0252/2021

Asunto: Avances Cuarto Trimestre PTCI 2021

Mtro. Fernando Cuauhtémoc Reyna Guzmán
Coordinador de la Estrategia Institucional y Relaciones Interinstitucionales
Presente

Ciudad de México, a 29 de octubre de 2021

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 cuarto trimestre de 2021 de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2021), 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/EgM8d33Jh5lLjv8JxClVoZEBdfmx2R7x1ooER3JzAGCX2g?e=Wo6ig0RGhpq2Ty8SWv8BVFlE5Wz5cwiPKtUsMXN4FA?e=cJan3v y 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 8 de noviembre 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 de Profesionalización

c.c.p. Dra. Blanca Alicia Mendoza Vera. Titular de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente. Para conocimiento.
MAP. José Antonio Mendoza Acuña. Director General de Administración. Para su conocimiento.

MEPG/MTI

Oficio No. PFPA/6/6.2/4C.29/0253/2021

Asunto: Avances Cuarto Trimestre PTCI 2021

Ing. Gisela Valverde Ramírez
Jefe de Departamento de Planeación
Presente

Ciudad de México, a 29 de octubre de 2021

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 cuarto trimestre de 2021 de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la PROFEPA (PTCI 2021), 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/EgM8d33Jh5lLjv8JxClVoZEBdfmx2R7x1ooER3JzAGCX2g?e=Wo6ig0RGhpq2Ty8SWv8BVFlE5Wz5cwiPKtUsMXN4FA?e=cJan3v y 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 8 de noviembre 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 de Profesionalización

c.c.e.p. MAP. José Antonio Mendoza Acuña. Director General de Administración. Para conocimiento.
antonio.mendoza@profepa.gob.mx

MEPG/MTI

1667

Monserrat Solicito envío matriz Procesos SCII
Ver conmigo

FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA DIRECCION GENERAL DE ADMINIST
RECIBIDO
03 NOV. 2021
HORA: 16 16
RECIBE: CARMEN GLZ
ANEXO(S): 1 FOJA.

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

No. De Oficio OIC/TAAIDMGP-DMGP/0456/2021

Asunto: Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional.

Lic. María Esther Prieto.
Solicitar reunión con Natalia para revisar la matriz a enviar al OIC.

Mtro. José Antonio Mendoza Acuña
Director General de Administración y Coordinador de Control Interno de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA).
Presente.

Ciudad de México, a 28 de octubre de 2021.

Estimado Mtro. José Antonio Mendoza:

De acuerdo con el enfoque de prevención y mejora del Órgano Interno de Control (OIC) en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT); 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 setiembre de 2018; me permito referir a los trabajos relacionados con el Programa de Trabajo de Control Interno para el ejercicio 2021.

Al respecto, el numeral 10, fracción III, inciso a) del ACUERDO, señala que el **Coordinador de Control Interno**, deberá:

> *"Ser el canal de comunicación e interacción con la Institución, el Órgano Interno de Control y la UCEGP, en la **implementación, actualización, supervisión, seguimiento, control y vigilancia del SCII**;"*

Por su parte, el numeral 10, fracción IV del ACUERDO, establece las funciones del Enlace del Sistema de Control Interno Institucional, entre ellas, las siguientes:

> *"a) Ser el canal de comunicación e interacción entre el Coordinador de Control Interno y las unidades administrativas de la Institución;*
> *b) Definir las áreas administrativas y los procesos prioritarios en donde será aplicada la evaluación del SCII;*
> *c) Instrumentar las acciones y los controles necesarios, con la finalidad de que las unidades administrativas realicen la evaluación de sus procesos prioritarios;"*

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
04 NOV. 2021
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
RECIBE:

Av. Ejército Nacional No. 223, 20º Piso, Col. Anáhuac, C.P. 11320, Alcaldía Miguel Hidalgo, CDMX
Tel.: (55) 5490 2100 Ext. 22179 www.semarnat.gob.mx oscar.bernal@semarnat.gob.mx

México 2021 Año de la Independencia

Finalmente, el numeral 11 del ACUERDO, señala:

> *"El **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, 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, sus 17 Principios y elementos de control interno, así como de tenerla a disposición de las instancias fiscalizadoras que la soliciten.*
>
> *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.*
>
> *La Institución determinará los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) para la evaluación del SCII, cuando éstos se encuentren debidamente mapeados y formalmente incorporados a su inventario de procesos. En ese sentido, los procesos seleccionados podrán ser aquellos que formen parte de un mismo...*
>
> *La institución deberá elaborar y remitir mediante oficio, **en el mes de noviembre de cada año, a la UCEMGP una Matriz** en donde señale los criterios adoptados para seleccionar los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) en los cuales realizó la evaluación del SCII..."*

Por lo anterior, se sugiere que en coordinación con el Enlace del Sistema de Control Interno Institucional, se inicien las gestiones que permitan contar con un inventario del 100 por ciento de los procesos sustantivos y administrativos de la PROFEPA, a fin de garantizar que, en su momento, el Programa de Trabajo de Control Interno, ayude a fortalecer los elementos de control de cada norma general de control interno, identificados con inexistencias o insuficiencias, las cuales pueden representar debilidades de control interno o áreas de oportunidad para diseñar nuevos controles o reforzar los existentes.

Al respecto, y de conformidad con lo dispuesto en los preceptos normativos antes citados, se exponen los criterios siguientes, mismos que han sido emitidos previamente por la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Púbica (UCEMGP) de la Secretaría de la Función Pública:

1. En cuanto a la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional 2021:

1.1 Durante el mes de noviembre deberán remitir a la UCEMGP, la Matriz de criterios utilizados en la selección de los procesos para la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII).

Av. Ejército Nacional No. 223, 20° Piso, Col. Anáhuac, C.P. 11320, Alcaldía Miguel Hidalgo, CDMX
Tel.: (55) 5490 2100 Ext. 22179 www.semarnat.gob.mx oscar.bernal@semarnat.gob.mx

México 2021 Año de la Independencia

1.2 En la selección de los procesos, considerar el marco legal, reglamentario, normativo y administrativo aplicable a la Secretaría, los objetivos, programas y los 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, según corresponda, así como la misión y visión de la institución.

1.3 Los procesos seleccionados deberán estar debidamente mapeados y formalmente incorporados a su inventario de procesos.

1.4 En el proceso de evaluación del SCII, los servidores públicos responsables de los procesos seleccionados, deben identificar y conservar la evidencia documental y/o electrónica que acredite la existencia y suficiencia de la implementación de las Normas Generales de Control Interno, sus principios y elementos de control.

1.5 La evidencia documental y/o electrónica deberá atender los atributos de competencia, pertinencia, suficiencia y relevancia. Es competente cuando reúna las características de fiabilidad y validez; pertinente cuando exista una relación o correspondencia directa con el elemento de control y el cumplimiento de sus condiciones; suficiente cuando la cantidad de evidencias comprueben la existencia del elemento de control, y relevante, si se relaciona significativamente con sus condiciones.

2. Respecto al Informe Anual del Estado de Guarda el Sistema de Control Interno Institucional 2021:

2.1 La elaboración del informe deberá realizarse de conformidad con los términos y plazos establecidos en el numeral 13 del ACUERDO.

2.2 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 mas tardar el 31 de enero de 2022**, así como al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI),

2.3 Los resultados de la evaluación del SCII 2021 y el PTCI 2022 deben integrarse como anexos del Informe y registrarse en la carpeta electrónica del COCODI, en la primera sesión ordinaria del ejercicio de 2022.

2.4 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) 2021 que no fueron concluidas, y en su caso, el acuerdo para su replanteamiento o reprogramación en el PTCI 2022.

En razón de lo anterior, le solicito instruir a quien usted considere, 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 **adopten los criterios antes descritos**.

Av. Ejército Nacional No. 223, 20° Piso, Col. Anáhuac, C.P. 11320, Alcaldía Miguel Hidalgo, CDMX
Tel.: (55) 5490 2100 Ext. 22179 **www.semarnat.gob.mx** **oscar.bernal@semarnat.gob.mx**

México 2021 Año de la Independencia

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

No. De Oficio OIC/TAAIDMGP-DMGP/0456/2021

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 a este OIC a* ***más tardar el 5 de noviembre del año en curso****, con la finalidad de verificar su congruencia y emitir la opinión correspondiente.*

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

ATENTAMEMTE

Mtro. 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. - Presente.
Mtra. Edith Álvarez Gómez, Directora de Mejora del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT. - Presente.
Mtra. María Esther Prieto González, Directora de Profesionalización y Enlace del Sistema de Control Interno Institucional de la PROFEPA. - Presente.

EAG/RLC/JGA

Av. Ejército Nacional No. 223, 20° Piso, Col. Anáhuac, C.P. 11320, Alcaldía Miguel Hidalgo, CDMX
Tel.: (55) 5490 2100 Ext. 22179 **www.semarnat.gob.mx** **oscar.bernal@semarnat.gob.mx**

México 2021 Año de la Independencia

Nonserrat

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
03 NOV. 2021
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
HORA: 12:06
RECIBIÓ: M.T.I.

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Subprocuraduría de Recursos Naturales

"2021: Año de la Independencia".

Oficio: PFPA/4/10C.17.1/0865/2021

Expediente: PFPA/4/10C.17.1/00001-21

Ciudad de México, a 03 de noviembre de 2021.

MAP. MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ
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/6/4C.29/0256/2021 de fecha 01 de noviembre de 2021, 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), 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, 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, anexo al presente se envía el formato debidamente requisitado, respecto de los dos procesos registrados 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

ING. PATRICIO RODOLFO VILCHIS NORIEGA

Encargado de Despacho de la Subprocuraduría de Recursos Naturales, de conformidad con el oficio PFPA/1/4C.7/0006/21 de fecha 11 de enero de 2021, signado por la C. Blanca Alicia Mendoza Vera, Procuradora Federal de Protección al Ambiente.

C.c.p. MAP. José Antonio Mendoza Acuña.- Director General de Administración. Presente.
Minutario.

PRVN /CHS

México 2021 Año de la Independencia

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
05 NOV. 2021
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
HORA: 11:57am
RECIBE: M.I.F.

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Subprocuraduría Jurídica
Dirección General de Control de Procedimientos Administrativos y Consulta

OFICIO No. PFPA/5/8C.17.3/08337
EXP. No. PFPA/ 5.2/2C.12.4/00001-21
REGISTRO: 21-135119

Ciudad de México a 4 de noviembre de 2021

MTRA. MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ
DIRECTORA DE PROFESIONALIZACIÓN
PRESENTE

En atención a su oficio PFPA/6/4C.29/0258/2021 de fecha 1 de noviembre de 2021, mediante el cual solicita a esta Subprocuraduría Jurídica, remitir debidamente requisitado el formato denominado "**Matriz de Procesos Prioritarios SCII".**

En atención a dicha solicitud, por medio de presente, remito el formato Excel "Matriz de Procesos Prioritarios SCII", el cual contiene los **Procesos Prioritarios de la Subprocuraduría Jurídica**, siendo éstos los siguientes:

a) Proceso 3, referente a Denuncias Ambientales.
b) Proceso 4, alusivo al Procedimiento Administrativo sancionadores.
c) Proceso 5, concerniente a Medios de Impugnación.

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

ATENTAMENTE
LA SUBPROCURADORA JURÍDICA

LIC. ANA PATRICIA CARTA VEGA

MVT/JPBG

México 2021 Año de la Independencia

Jojamiset Paola Bautista González

De: Monserrat Torres Ilizaliturri
Enviado el: viernes, 5 de noviembre de 2021 10:29 a. m.
Para: Marisol Vega Torres
CC: Jojamiset Paola Bautista González; Rocio Gabriela Zurita Loza
Asunto: RE: SJ/ Matriz de Procesos Prioritarios SCII

Buenos días Mtra. Marisol Torres,

Agradezco el envío de la información.

Saludos cordiales

Monserrat Torres Ilizaliturri
Jefa de Departamento
Camino al Ajusco No. 200, piso 10 ala norte
Jardines en la Montaña, Tlalpan C. P. 14210
Teléfono: (55) 54 49 63 00 Ext. 16396

Dirección General Administración
Dirección de Profesionalización

PROFEPA

De: Marisol Vega Torres
Enviado el: viernes, 5 de noviembre de 2021 10:18 a. m.
Para: Monserrat Torres Ilizaliturri <monserrat.torres@profepa.gob.mx>
CC: Jojamiset Paola Bautista González <jojamiset.bautista@profepa.gob.mx>; Rocio Gabriela Zurita Loza <rocio.zurita@profepa.gob.mx>
Asunto: SJ/ Matriz de Procesos Prioritarios SCII

Monserrat Torres Ilizaliturri

Me refiero al correo de arrastre, así como al oficio PFPA/6/6.2/4C.29/0258/2021 de fecha 1 de noviembre de 2021, mediante el cual solicita remitir debidamente requisitado el formato denominado **"Matriz de Procesos Prioritarios SCII".** Al respecto, me permito adjuntar al presente el oficio PFPA/5/8C.17.3/08337 y el formato Excel solicitado, mismo que contiene los tres procesos Prioritarios de la Subprocuraduría Jurídica.

Sin otro particular, aprovecho para enviarle un cordial saludo.

De: Monserrat Torres Ilizaliturri
Enviado el: lunes, 1 de noviembre de 2021 11:09 p. m.

Para: Marisol Vega Torres <marisol.vega@profepa.gob.mx>
CC: Ana Patricia Carta Vega <ana.carta@profepa.gob.mx>; JOSE ANTONIO MENDOZA ACUÑA <antonio.mendoza@profepa.gob.mx>; María Esther Prieto González <maria.prieto@profepa.gob.mx>; Natalia De Yta Morán <natalia.deyta@profepa.gob.mx>; Jojamiset Paola Bautista González <jojamiset.bautista@profepa.gob.mx>
Asunto: Matriz de Procesos Prioritarios SCII
Importancia: Alta

Mtra. Marisol Vega Torres
Presente

En atención a la Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional 2021, se envía Oficio adjunto con asunto "Matriz de Procesos Prioritarios SCII" para su atención.

Finalmente, se solicita ACUSAR de recibido.

Atentamente

Monserrat Torres Ilizaliturri
Jefa de Departamento
Camino al Ajusco No. 200, piso 10 ala norte
Jardines en la Montaña, Tlalpan C. P. 14210
Teléfono: (55) 54 49 63 00 Ext. 16396

Dirección General Administración
Dirección de Profesionalización

PROFEPA

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Monse

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Dirección General de Administración
Dirección de Recursos Materiales y servicios Generales
Subdirección de Adquisiciones

"2021, Año de la Independencia"

OFICIO No. PFPA/6.3/6C.4/0563/2021

Ciudad de México, a 04 de noviembre de 2021

Asunto: Evaluación SCII

M.A.P. María Esther Prieto González
Directora de Profesionalización y Enlace
del Sistema de Control Interno Institucional.
P r e s e n t e.

Me refiero a su oficio número PFPA/6/4C.29/0259/202, a través del cual solicita realizar la determinación y evaluación de los procesos prioritarios institucionales, remitiendo el formato de Matriz Procesos Institucionales con su respectivo soporte documental.

Sobre el particular, se pone a su disposición a través del link señalado en su ocurso, el formato referido debidamente requisitado competente a esta Subdirección, así como el soporte documental que avala dicha información.

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
R E C Í B I D O
04 NOV. 2021
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
HORA: 1245
RECIBE:

C.c.p. **MAP. José Antonio Mendoza Acuña.** - Director General de Administración. **- Presente.**
Lic. Mirna Montalvo Pérez.- Directora de Administración.**- Presente.**
Lic. Sein Quintero Uribe. - Director de Recursos Materiales y Servicios Generales. **- Presente**

México 2021 Año de la Independencia

Marzo 21

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
05 NOV. 2021
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
HORA: 09:34
RECIBE: M.T.I.

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Subprocuraduría Jurídica
Dirección General de Control de Procedimientos Administrativos y Consulta

08343

OFICIO No. PFPA/5/8C.17.3/
EXP. No. PFPA/ 5.2/2C.12.4/00001-21

Ciudad de México a 05 NOV 2021

MTRA. MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ
DIRECTORA DE PROFESIONALIZACIÓN
PRESENTE

En atención a su oficio PFPA/6/6.2/4C.4/0248/2021 de fecha 29 de octubre de 2021, 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 2021)** por parte de la Subprocuraduría Jurídica.

Al respecto, esta Unidad Administrativa comprometió las siguientes cinco acciones de mejora:

a) ACCIÓN DE MEJORA NÚMERO 4. Someter a la Dirección General de Administración, la propuesta de estructura organizacional de la Unidad Administrativa (Subprocuraduría Jurídica) y, en su caso, la modificación de los perfiles de puesto.

b) ACCIÓN DE MEJORA NÚMERO 9. Elaborar la propuesta de actualización del Manual de Organización específico de la Dirección General de Delitos Federales Contra el Ambiente y Litigio.

c) ACCIÓN DE MEJORA NÚMERO 17. Comunicar mediante oficio a las Delegaciones y Direcciones Generales con facultades de inspección y vigilancia, que deben verificar oportunamente el cumplimento de medidas correctivas ordenadas, para que sea posible la substanciación de solicitudes de revocación o modificación de multas, así como indicarles con precisión los documentos que deben remitir para la substanciación de dichas solicitudes; en el caso de solicitudes de conmutación, comunicarles mediante oficio, cuáles son los documentos que deben remitir para su debida substanciación en la Dirección General de Control de Procedimientos Administrativos y Consulta.

9

México 2021 Año de la Independencia

d) ACCIÓN DE MEJORA NÚMERO 18. Comunicar mediante oficio a las Delegaciones y las Direcciones Generales con facultades de inspección y vigilancia, que envíen oportunamente los expedientes para substanciar los recursos de revisión, así como indicarles con precisión los documentos que deben remitir para tal efecto.

e) ACCIÓN DE MEJORA NÚMERO 19. Seguimiento trimestral de los juicios laborales mediante notas informativas, en las que se incluyan los pasivos laborales y reportes cuantitativos de asuntos atendidos.

En cuanto a las acciones de mejora 4, 17, 18 y 19, el trimestre pasado, se remitió la evidencia documental con base en la cual **se logró acreditar el 100% de su cumplimiento.**

Por lo que hace a la acción de mejora **número 9,** me permito comunicarle que la Dirección General de Delitos Federales contra el Ambiente y Litigio, mediante Oficio N° PFPA/5.1/8C.17.3/08145 de fecha 28 de octubre de 2021, remitió a la Dirección General de Administración, el proyecto de actualización del Manual de Organización específico de la Dirección General de Delitos Federales Contra el Ambiente y Litigio, con lo cual **se tiene por cumplida al 100% esta acción de mejora.**

Para pronta referencia, se adjunta como ANEXO ÚNICO el citado oficio PFPA/5.1/8C.17.3/08145, así como el proyecto de actualización del Manual aludido.

En ese contexto, me es grato informarle que **esta Subprocuraduría Jurídica, cumplió en tiempo y forma con las cinco acciones de mejora comprometidas para el año 2021.**

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

ATENTAMENTE
LA SUBPROCURADORA JURÍDICA

LIC. ANA PATRICIA CARTA VEGA

MVT/JPBG

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PTCI -2021
CUARTO TRIMESTRE

SUBPROCURADURÍA JURÍDICA

ANEXO ÚNICO

ACCIÓN DE MEJORA 9

México 2021 Año de la Independencia

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Acuse

Subprocuraduría Jurídica
Expediente: PFPA/5.1/8C.17.3/00001-21
Registro: sin número
Asunto: Remisión de proyecto.
Oficio Nº: PFPA/5.1/8C.17.3/ 08145

Ciudad de México,

MTRO. JOSÉ ANTONIO MENDOZA ACUÑA
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PROFEPA
PRESENTE.

Hago referencia al oficio número PFPA/5.2/8C.17.3/07547 de 7 de octubre de 2021, dirigido a la maestra MARIA ESTHER PRIETO GONZALEZ, Directora de Profesionalización, suscrito por la licenciada ANA PATRICIA CARTA VEGA, Directora General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social, en suplencia por ausencia de la Subprocuraduría Jurídica, mediante el cual informa los avances de las acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo de Control Interno (PTCI 2021).

Sobre el particular, con relación a la acción de mejora número consistente en la elaboración de propuesta de actualización del Manual de Organización Específico de la Dirección General de Delitos Federales contra el Ambiente y Litigio, remito la versión final del proyecto del Manual de Organización Específico antes mencionado, con lo cual se busca cumplir en tiempo y forma compromisos asumidos en el marco del Programa Anual de Trabajo de Control Interno (PTCI 2021).

Lo anterior con fundamento los artículos 17, 26 y 32 Bis fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 63 fracciones XXI y XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Sin otro particular, reitero a usted mis distinguidas consideraciones.

ATENTAMENTE
EL DIRECTOR GENERAL DE DELITOS FEDERALES CONTRA EL AMBIENTE Y LITIGIO

LIC. RICARDO SANCHEZ ALAMILLA

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PFPA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
2021
HORA: 17 18
RECIBE: CACHO GIZ
ANEXO(S): 34 FOJAS

c.c.p. LIC. MARISOL VEGA TORRES, Directora de Consultas. Para su conocimiento. PRESENTE.

México 2021 Año de la Independencia

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE DELITOS FEDERALES CONTRA EL AMBIENTE Y LITIGIO

ÍNDICE

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 4
2. ANTECEDENTES 5
3. MARCO JURÍDICO 9
DISPOSICIÓN CONSTITUCIONAL 9
INSTRUMENTOS INTERNACIONALES 9
LEYES Y CÓDIGOS 13
REGLAMENTOS 20
DECRETOS 25
ACUERDOS 26
NORMA OFICIAL MEXICANA 26
4. ORGANIGRAMA GENERAL DE LA PROCURADURÍA 29
5. ATRIBUCIONES 30
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES 30
6. ESTRUCTURA ORGÁNICA 37
DIRECCIÓN GENERAL DE DELITOS FEDERALES CONTRA EL AMBIENTE Y LITIGIO. 37
7. ORGANIGRAMA ESPECÍFICO 38
DIRECCIÓN GENERAL DE DELITOS FEDERALES CONTRA EL AMBIENTE Y LITIGIO. 38
8. DESCRIPCIÓN DE ÁREAS 39
DIRECCIÓN GENERAL DE DELITOS FEDERALES CONTRA EL AMBIENTE Y LITIGIO. 39
DIRECCIÓN DE DELITOS FEDERALES CONTRA EL AMBIENTE 44
DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS 50

1. INTRODUCCIÓN

Con el propósito de impulsar una política nacional de protección, restauración, conservación, preservación y aprovechamiento sustentable de los ecosistemas, recursos naturales y la protección al medio ambiente, como respuesta a la exigencia nacional para proteger y recuperar la cobertura forestal y los recursos naturales del país, la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (**PROFEPA**), en concordancia con las atribuciones del artículo 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como el artículo 19 fracción X, y 43 fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ha elaborado el presente Manual de Organización Específico de la Dirección General de Delitos Federales contra el Ambiente y Litigio. Lo anterior, en virtud de la trascendencia e importancia jurídica que representa contar con herramientas de apoyo administrativo ágiles y actualizadas, que permitan desarrollar con mayor eficiencia y eficacia esta función pública para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

El Manual de Organización Específico de la Dirección General de Delitos Federales contra el Ambiente y Litigio, de la Subprocuraduría Jurídica de la PROFEPA, tiene por objeto ser el instrumento de referencia y consulta confiable que oriente a los servidores públicos adscritos a esta Unidad Administrativa, así como a las demás áreas de la propia institución, con relación a sus ejes de organización y funcionamiento, a efecto de ser altamente eficientes y funcionales en el manejo de los recursos materiales, financieros y humanos de la Institución, evitando duplicidades, centralismo y/o dispersión de facultades o responsabilidades. Lo anterior, a efecto de que las atribuciones de la Dirección General en cita se ejecuten de manera ágil, eficiente y transparente.

Este documento está integrado por los siguientes apartados: INTRODUCCIÓN; ANTECEDENTES; MARCO JURÍDICO; ORGANIGRAMA GENERAL DE LA PROFEPA; ATRIBUCIONES; ESTRUCTURA ORGÁNICA; ORGANIGRAMA ESPECÍFICO y DESCRIPCIÓN DE ÁREAS.

2. ANTECEDENTES

La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente se crea en julio de 1992, en calidad de Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, como instancia del Gobierno Federal encargada de vigilar el cumplimiento de la normatividad ambiental, a través de la inspección a las empresas de jurisdicción federal, promoviendo la auditoría ambiental como mecanismo voluntario de cumplimiento de la normatividad para fortalecer los mecanismos de participación social en el ámbito del cuidado al medio ambiente. Estableciendo sus funciones en el artículo 38 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.

Derivado de lo anterior, la Procuraduría Federal de Protección del Ambiente se conformaba estructuralmente de un procurador, tres subprocuradores, ocho unidades y delegaciones en las entidades federativas, según se desprende del Acuerdo que regula la organización y funcionamiento interno del Instituto Nacional de Ecología y de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de julio de 1992.

Con las reformas a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, del 28 de diciembre de 1994, la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, es integrada a la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca; con ello, se agrega a su marco de responsabilidad institucional, la inspección de los recursos naturales (pesca, forestal, de flora y fauna silvestre, marítima y terrestre, y de zona federal).

A partir del 27 de diciembre de 1995, también asume tareas sobre inspección fitosanitaria y de fauna silvestre comprendida en la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (**CITES**), que tiene por finalidad, velar por que el comercio internacional de especímenes de animales y plantas silvestres no constituya una amenaza para la supervivencia de las especies.

Así, la cobertura de responsabilidad en materia de inspección y vigilancia de la Procuraduría se amplió, además de las 40,577 empresas de jurisdicción federal en ese entonces, a:

- 30,000,000 de hectáreas de bosques
- 26,000,000 de hectáreas de selvas
- 11,500 kilómetros de litoral
- 13,800 kilómetros de zona federal

Así también, la flora y fauna silvestre marítima y terrestre, la fitosanitaria y de fauna silvestre en 4,500 kilómetros de frontera continental; los puertos de los litorales del Golfo de México, Océano Pacífico y Mar del Caribe; aeropuertos de las ciudades más importantes del país y los puntos estratégicos del interior.

Las actividades de inspección y vigilancia de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, constituyó la parte sustantiva de responsabilidad de la Institución, ya que a través de ellas se determinó el grado de cumplimiento de las leyes, la normatividad ambiental y de los recursos naturales, ya sea de manera sistemática o por atención a denuncias y quejas de la ciudadanía, incidiendo con ello, en lo que a procuración de justicia ambiental se refiere, como pivote de política de desarrollo sustentable, para responder a los objetivos y metas establecidos en materia de Medio Ambiente, Forestal y de Suelo, de Pesca y Acuacultura.

En noviembre de 1995 se autorizó la modificación a la estructura orgánica básica de la **PROFEPA**, con cambios de denominación en diversas áreas y la renivelación de 10 plazas de mando: 3 Subprocuradurías; 7 Direcciones Generales. También se dio la incorporación de 7 nuevas Direcciones Generales; movimientos que entraron en vigor a partir de las modificaciones realizadas al Reglamento Interior de la SEMARNAP.

En julio de 1996, se realizó el cambio de denominación de la Dirección General de Pesca y Recursos Marinos por Dirección General de Inspección y Vigilancia de los Recursos Pesqueros y Marinos. Asimismo, con las reformas a la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 13 de

diciembre de 1996, la figura de "Denuncia Popular" (Artículo 189) se incorpora a las responsabilidades de la **PROFEPA**.

En mayo de 1998, se modifica la estructura orgánica básica de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, con motivo de la renivelación salarial de 20 plazas de Delegado, ubicados en diversos Estados de la República; esta acción permitió igualar a los 31 Delegados Estatales de la PROFEPA. Asimismo, con la conversión a plaza presupuestal de 273 contratos bajo el régimen de honorarios, quedó integrada la estructura no básica con 471 plazas de servidores públicos de mandos medios y superiores.

El 4 de junio de 2001, con la reorganización de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, se publica un Reglamento Interior de esta, el cual incluye también una nueva reorganización de la **PROFEPA**, pues incrementa su nivel de actuación en cuanto a coadyuvancia con autoridades judiciales en materia penal (integración de denuncias).

Asimismo, se crea la Subprocuraduría Jurídica y cambian de denominación 11 Direcciones Generales, entre ellas, en el artículo 85 se plasman las atribuciones de la naciente **Dirección General de Delitos Ambientales Federales y Litigio**. También se crean la Unidad de Comunicación Social y la Delegación en la Zona Metropolitana del Valle de México.

Para el 21 de enero de 2003 que se publica otro Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, donde la referida Dirección General de Delitos Ambientales Federales y Litigio, cambia de nombre para quedar como se denomina actualmente: **Dirección General de Delitos Federales contra el Ambiente y Litigio**.

Mediante DECRETO que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de fecha 29 de noviembre de 2006, en su artículo 119, se estableció como estructura básica de la **PROFEPA**, la siguiente:

- 1 Procurador
- 4 Subprocuradores
- 14 Directores Generales

- Delegaciones en las entidades federativas y en la Zona Metropolitana en el Valle de México

El 31 de agosto de 2011, se publica en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se *Adscriben Orgánicamente las Unidades Administrativas de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente*, el cual refrenda la estructura vigente desde 2006.

Finalmente, el 26 de noviembre de 2012 se publica en el Diario Oficial de la Federación el actual Reglamento Interior de la SEMARNAT, en el que se realizan algunas modificaciones a la estructura de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental, pues desaparece la Dirección General Técnica en Auditorías y modifica la denominación de dos direcciones generales.

Con base en lo anteriormente expuesto, a la fecha de expedición del presente Manual de Organización Específico, la estructura vigente de la **PROFEPA** se encuentra contemplada en el artículo 46 del Reglamento Interior de la Secretaría Medio Ambiente y Recursos Naturales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de noviembre de 2012, como se indica a continuación:

ARTÍCULO 46. Para el ejercicio de sus atribuciones, la Procuraduría contará con los servidores públicos y unidades administrativas siguientes:

I. Procurador;
II. Subprocuraduría de Auditoría Ambiental;
III. Subprocuraduría de Inspección Industrial;
IV. Subprocuraduría de Recursos Naturales;
V. Subprocuraduría Jurídica;
VI. Dirección General de Planeación y Promoción de Auditorías;
VII. Dirección General de Operación de Auditorías;
VIII. Dirección General de Asistencia Técnica Industrial;
IX. Dirección General de Inspección de Fuentes de Contaminación;
X. Dirección General de Impacto Ambiental y Zona Federal Marítimo Terrestre;
XI. Dirección General de Inspección y Vigilancia Forestal;
XII. Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras;
XIII. Dirección General de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre, Recursos Marinos y Ecosistemas Costeros;
XIV. **Dirección General de Delitos Federales contra el Ambiente y Litigio;**
XV. Dirección General de Control de Procedimientos Administrativos y Consulta;
XVI. Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social;
XVII. Dirección General de Administración;
XVIII. Dirección General de Coordinación de Delegaciones, y
XIX. Delegaciones de la Procuraduría en las entidades federativas y la Delegación en la Zona Metropolitana del Valle de México.

Con fundamento en lo anterior y en cumplimiento a lo establecido en los artículos 19 y 32 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y, 19 fracción X y 43 fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; se ha elaborado el presente Manual de Organización Específico de la Dirección General de Delitos Federales contra el Ambiente y Litigio, de la Subprocuraduría Jurídica de la **PROFEPA**, pues constituye una herramienta eficaz de consulta para orientar a los servidores públicos que se adscriben a esta, sobre su organización y funcionamiento.

Asimismo, queda establecido que, con el objetivo de conservar permanentemente actualizado el presente manual de organización específico, se deberán realizar revisiones periódicas por parte del personal responsable de su funcionamiento, para que, en caso de que la estructura orgánica de la Procuraduría se modifique y/o el Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales presente cambios que repercutan directamente con las atribuciones conferidas a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, en particular, a la Dirección General de Delitos Federales contra el Ambiente y Litigio, se efectúen las modificaciones a que haya lugar.

3. MARCO JURÍDICO

DISPOSICIÓN CONSTITUCIONAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (D.O.F. 05-II-1917 y sus reformas)

INSTRUMENTOS INTERNACIONALES

- **Acuerdo Regional sobre Acceso a la Información, la Participación Pública y el Acceso a la Justicia en Asuntos Ambientales en América Latina y el Caribe (Acuerdo de Escazú)**. Suscrito el 4 de marzo de 2018 en Escazú, Costa Rica. Instrumento multilateral para enfrentar de manera integral asuntos ambientales y de derechos humanos en las regiones latinoamericana y caribeña. Es derivado de la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Desarrollo Sostenible (Río+20 (celebrada en 2012). México lo suscribió el 27 de septiembre de 2018. El Senado de la República lo ratificó el 5 de noviembre de 2020. El 22 de enero de 2021, los gobiernos de México, y Argentina,

entregaron al secretario general de la ONU (depositario) sus respectivas ratificaciones. Entró en vigor el 22 de abril de 2021, Día Internacional de la Tierra. Tiene carácter jurídicamente vinculante para los países parte y tiene por objeto luchar contra la desigualdad y la discriminación y garantizar los derechos de todas las personas a un medio ambiente sano y al desarrollo sostenible, dedicando especial atención a las personas y grupos en situación de vulnerabilidad y colocando la igualdad en el centro del desarrollo sostenible (Naciones Unidas, 2018). En México, el Acuerdo de Escazú ofrecerá una herramienta para que las personas, en particular quienes pertenecen a grupos en condición de vulnerabilidad, puedan hacer efectivos sus derechos de acceso en torno al agua. (D.O.F. 22-IV-2021)

- **Acuerdo en Materia de Cooperación Ambiental entre los Gobiernos de los Estados Unidos Mexicanos, de los Estados Unidos de América y de Canadá**, acorde con el **T-MEC**. Firmado en las ciudades de México, Washington, D.C. y Ottawa, el treinta de noviembre y el once y el dieciocho de diciembre de dos mil dieciocho, respectivamente, con relación a la importancia de conservar, proteger y mejorar el medio ambiente en sus territorios, así como del manejo y uso sustentable de sus recursos naturales para alcanzar un desarrollo sustentable; reconociendo los particulares vínculos ambientales, económicos y sociales entre ellos, incluyendo las metas y objetivos del Tratado entre los Estados Unidos Mexicanos, los Estados Unidos de América, y Canadá (**T-MEC**); subrayando la importancia del crecimiento verde, incluyendo sus beneficios económicos, sanitarios y ambientales, para alcanzar una economía en América del Norte sustentable y competitiva; y afirmando la larga historia de cooperación ambiental entre las Partes bajo el Acuerdo de Cooperación Ambiental de América del Norte, firmado en la Ciudad de México, Washington D.C. y Ottawa, los días 8, 9, 12 y 14 de septiembre de 1993 (el **ACAAN**). (D.O.F. 15-VII-2020)

- **Acuerdo de París**. En torno a la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático, que establece medidas para la

reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero (GEI). El acuerdo busca mantener el aumento de la temperatura global promedio por debajo de los 2 °C por encima de los niveles pre-industriales, y perseguir esfuerzos para limitar el aumento a 1.5 °C, reconociendo que esto reduciría significativamente los riesgos y efectos del cambio climático; establecer medidas de mitigación, adaptación y resiliencia al cambio climático, y generar flujos financieros para lograr la reducción de emisiones y el desarrollo resistente a los efectos del cambio climático. (D.O.F. 04-XI-2016)

- **Protocolo de Cartagena sobre seguridad de la Biotecnología del Convenio sobre la Diversidad Biológica**. Firmado el 29 de enero 2000 al seno de la Organización de las Naciones Unidas, por el que se establecen medidas y acciones en materia de transferencia, manipulación y utilización de organismos vivos modificados por biotecnología, y los procedimientos respectivos, información, movimientos transfronterizos, financiamiento y aspectos operativos de la Convención. Se acompañan tres anexos sobre información requerida en ciertas notificaciones previstas en relación con organismos vivos destinados a consumo humano o animal, y sobre evaluación del riesgo. (D.O.F. 28-X-2003)

- **Protocolo de Kyoto de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático**. Firmado el 11 de diciembre de 1997, al seno de la Organización de Naciones Unidas, por el que se precisan las acciones, políticas y medidas a cargo de las partes para aplicar la Convención, incluso la reducción de emisiones de los gases de efecto invernadero a un nivel inferior en no menos de 5% al de 1990, en un periodo comprendido entre los años 2008 y 2012. Se agregan los Anexos A con listado de gases de efecto invernadero y B, con porcentajes respecto del compromiso cuantificado de limitación o reducción de las emisiones. (D.O.F. 24-XI-2000) Durante la Decimoctava Conferencia de las Partes (COP 18) sobre cambio climático, **se ratificó un segundo periodo de vigencia de este "Protocolo"**, del 1 de enero de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2020; al finalizar el mismo, en 2021 se empezarán a aplicar las medidas del Acuerdo de París de 2015.

- **Convenio marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático**. Firmado el 09 de mayo de 1992, al seno de la Organización de las Naciones Unidas, para lograr la estabilización de las concentraciones de gases de efecto invernadero en la atmósfera, a un nivel que impida interferencias peligrosas en el sistema climático. (D.O.F. 07-V-1993)

- **Convenio de Basilea sobre el control de los Movimientos Transfronterizos de los Desechos Peligrosos y su Eliminación**. Signado el 22 de marzo de 1989, ante la Organización de las Naciones Unidas, por el que se conviene en no permitir la importación o la exportación de los desechos peligrosos para su eliminación, enumerados en los anexos I y II o definidos como peligrosos por la legislación de las partes, previa comunicación de la prohibición correspondiente. (D.O.F. 09-VIII-1991)

- **Protocolo relativo a la Intervención en Alta Mar en casos de Contaminación por Sustancias distintas de los Hidrocarburos**. Firmado el 02 de noviembre de 1973 al seno de la Organización Marítima Internacional, por el que se reconoce el derecho de intervención de los Estados para adoptar las medidas que estimen necesarias, en alta mar, para prevenir o mitigar el peligro grave o inminente por contaminación por sustancias distintas a hidrocarburos, resultante de un siniestro marítimo. (D.O.F. 19-05-1980)

- **Convención relativa a los Humedales de Importancia Internacional, especialmente como Hábitat de Aves Acuáticas "Convención de Ramsar"**. Firmada el 2 de febrero de 1971 ante la UNESCO, por el que se establecen acciones y medidas a cargo de los Estados para conservar los humedales, flora y fauna que cada uno designe y las actividades en la materia de la Oficina Permanente que se crea al efecto, cuyas funciones quedan aseguradas por la Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza y de los Recursos Naturales. (D.O.F. 29-VIII-1986)

- **Convención sobre la Protección del Patrimonio Mundial, Cultural y Natural**. Signado el 16 de noviembre de 1972 ante la UNESCO, por el que se reconoce la obligación de identificar, proteger, conservar, rehabilitar y transmitir a las generaciones futuras el patrimonio cultural y natural, situado en el territorio de cada una. Se señalan las medidas y acciones correspondientes y se crea el Comité Intergubernamental de Protección del Patrimonio Mundial, Cultural y Natural en la UNESCO. (D.O.F. 02-V-1984)

- **Convención para la Protección de la Flora, de la Fauna y de las Bellezas Escénicas Naturales de los Países de América**. Suscrito el 12 de octubre de 1940, al seno de la Organización de Estados Americanos, por el que se definen las áreas protegidas y se conviene su creación. Se adoptan medidas de protección para la fauna y flora, la apertura al público, la investigación científica de ciertos espacios protegidos y la emisión de instrumentos legislativos en la materia. (D.O.F. 27-I-1942).

- Tratados, Acuerdos y Protocolos internacionales en materia ambiental vigentes.

LEYES Y CÓDIGOS

- Código Penal Federal. (D.O.F. 14-VIII-1931 y sus reformas).
- Código Civil Federal. (D.O.F. 26-V-1928 y sus reformas).
- Código Federal de Procedimientos Penales. (D.O.F. 30-VIII-1934 y sus reformas).
- Código Nacional de Procedimientos Penales. (D.O.F. 05-III-2014 y sus reformas)

- Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (D.O.F. 02-IV-2013 y sus reformas).

- Código Federal de Procedimientos Civiles. (D.O.F. 24-II-1943 y sus reformas).

- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado B) del artículo 123 constitucional. (D.O.F. 28-XII-1963 y sus reformas).

- Ley Federal del Trabajo. (D.O.F. 01-IV-1970 y sus reformas).

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. (D.O.F. 29-XII-1976 y sus reformas).

- Código Fiscal de la Federación. (D.O.F. 31-XII-1981 y sus reformas).

- Ley Federal de Derechos. (D.O.F. 31-XII-1981 y sus reformas).

- Ley de Planeación (D.O.F. 05-I-1983 y sus reformas).

- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. (D.O.F. 27- XII-1983 y sus reformas).

- Ley Federal del Mar (D.O.F. 08-I-1986; fe de erratas 09-I-1986 y sus reformas).

- Ley Federal de las Entidades Paraestatales (D.O.F. 14-V-1986 y sus reformas).

- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. (D.O.F. 28-I-1988 y sus reformas).

- Ley de la Propiedad Industrial. (D.O.F. 27-VI-1991. Se abroga la Ley de la Propiedad Industrial, publicada originalmente como Ley de Fomento y Protección de la Propiedad Industrial en el Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 1991, así como sus posteriores reformas y adiciones. No obstante, ésta se seguirá aplicando

exclusivamente respecto a los delitos cometidos durante su vigencia, sin perjuicio de lo dispuesto por el Código Penal Federal).

- Ley Federal de la Propiedad Industrial. (D.O.F. 01-VII-2020).
- Ley Sobre la Celebración de Tratados. (D.O.F. 02-I-1992 y sus reformas).
- Ley Agraria. (D.O.F. 26-II-1992 y sus reformas).
- Ley Minera. (D.O.F. 26-VI-1992 y sus reformas).
- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. (D.O.F. 29-VI-1992).
- Ley Federal Sobre Metrología y Normalización. (D.O.F. 01-VII-2020. **ABROGADA**. ARTÍCULO OCTAVO TRANSITORIO. Las disposiciones administrativas en materia de normalización, estandarización, evaluación de la conformidad y metrología, en particular las relativas a la elaboración de normas oficiales mexicanas y a la aprobación de los organismos nacionales de normalización, organismos de certificación, laboratorios de prueba y de calibración y unidades de verificación, contenidas en otros ordenamientos; emitidas con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ley, continuarán vigentes en todo lo que no se le oponga, hasta en tanto se expidan las disposiciones que las sustituyan con arreglo a la misma.).
- Ley de Infraestructura de la Calidad, por la que se abroga la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. (D.O.F. 01-VII-2020)
- Ley de Aguas Nacionales. (D.O.F. 01-XII-1992 y sus reformas).
- Ley Federal de Sanidad Animal. (D.O.F. 25-VII-2007 y sus reformas).
- Ley de Puertos. (D.O.F. 19-VII-1993 y sus reformas).
- Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Humano. (D.O.F. 28-XI-2016 y sus reformas).

- Ley de Comercio Exterior. (D.O.F. 27-VII-1993 y sus reformas).
- Ley de Inversión Extranjera. (D.O.F. 27-XII-1993 y sus reformas).
- Ley Federal de Sanidad Vegetal. (D.O.F. 05-I-1994 y sus reformas).
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo. (D.O.F. 04-VIII-1994 y sus reformas).
- Ley Federal de Variedades Vegetales (D.O.F. 25-X-1996 y sus reformas)
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (D.O.F. 4-I-2000 y sus reformas).
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. (D.O.F. 4-I-2000 y sus reformas).
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación. (D.O.F. 18-VII-2016 y sus reformas).
- Ley General de Protección Civil. (D.O.F. 06-VI-2012).
- Ley General de Vida Silvestre. (D.O.F. 03-VII-2000 y sus reformas).
- Ley del Impuesto sobre la Renta. (D.O.F. 11-XII-2013 y sus reformas).
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. (D.O.F. 13-III-2002 y sus reformas) **ABROGADA**.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. (D.O.F. 18-VII-2016 y sus reformas)
- Ley General de Responsabilidades Administrativas. (D.O.F. 18-VII-2016 y sus reformas)
- Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa. (D.O.F. 18-VII-2016 y sus reformas)

- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (D.O.F. 04-V-2015 y sus reformas).
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (D.O.F. 09-V-2016 y sus reformas).
- Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público. (D.O.F. 19-XII-2002 y sus reformas).
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (D.O.F. 10-IV-2003 y sus reformas).
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. (D.O.F. 05–VI-2018 y sus reformas).
- Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. (D.O.F. 8-X-2003 y sus reformas)
- Ley General de Desarrollo Social. (D.O.F. 20-I-2004 y sus reformas).
- Ley General de Bienes Nacionales. (D.O.F. 20-V-2004 y sus reformas).
- Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados. (D.O.F. 18–III-2005 y sus reformas).
- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo. (D.O.F. 01-XII-2005 y sus reformas).
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. (D.O.F. 30-III-2006 y sus reformas).
- Ley Aduanera. (D.O.F. 15-XII-1995 y sus reformas).
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. (D.O.F. 01-II-2007 y sus reformas).
- Ley de Ingresos de la Federación. (Anual) y Presupuesto de Egresos de la Federación (Anual).

- Ley Federal de Responsabilidad Ambiental (D.O.F. 07-VI-2013 y sus reformas)
- Ley Nacional de Ejecución Penal. (D.O.F. 16-VI-2016 y sus reformas)
- Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal. (D.O.F. 29-XII-2014 y sus reformas)
- Ley de la Industria Eléctrica. (D.O.F. 11-VIII-2014 y sus reformas)
- Ley de Energía Geotérmica. (D.O.F. 11-VIII-2014 y sus reformas)
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable. (D.O.F. 07-XII-2001 y sus reformas)
- Ley General de Cambio Climático. (D.O.F 06-VI-2012 y sus reformas)
- Ley de Vertimientos en las Zonas Marítimas. (D.O.F. 17-I-2014 y sus reformas)
- Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles. (D.O.F. 31-XII-1975 y sus reformas)
- Ley de Ciencia y Tecnología. (D.O.F. 05-VI-2002 y sus reformas)
- Ley Orgánica del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. (D.O.F. 05-VI-2002 y sus reformas)
- Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos. (D.O.F. 19-V-2021) y se ABROGA la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos. (D.O.F. 05-XI-2018)
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. (D.O.F. 02-VIII-2006 y sus reformas)
- Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables. (D.O.F. 24-VII-2007 y sus reformas)

- Ley General de Contabilidad Gubernamental. (D.O.F. 31-XII-2008 y sus reformas)
- Ley General de Comunicación Social. (D.O.F. 11-V-2018)
- Ley Federal de Archivos. (D.O.F. 19-I-2018 ABROGADA)
- Ley General de Archivos (D.O.F. 15-VI-2018)
- Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados. (D.O.F. 26-I-2017)
- Ley Federal de Zonas Económicas Especiales. (D.O.F. 01-VI-2016)
- Ley de Instituciones de Crédito. (D.O.F. 18-VII-1990 y sus reformas)
- Ley de Hidrocarburos. (D.O.F. 11-VIII-2014 y sus reformas)
- Ley de Expropiación. (D.O.F. 25-XI-1936 y sus reformas)
- Ley de Transición Energética. (D.O.F. 24-XII-2015)
- Ley de Tesorería de la Federación. (D.O.F. 30-XII-2015)
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito. (D.O.F. 27-VIII-1932 y sus reformas)
- Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables. (D.O.F. 24-VII-2007 y sus reformas)
- Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética. (D.O.F. 11-VIII-2014 y sus reformas)
- Ley de la Comisión Federal de Electricidad. (D.O.F. 11-VIII-2014)
- Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos. (D.O.F. 11-VIII-2014 y sus reformas)

- Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en materia Nuclear. (D.O.F. 04-II-1985 y sus reformas)

- Ley de Firma Electrónica Avanzada. (D.O.F. 11-I-2012 y sus reformas)

- Ley Federal para el Control de Sustancias Químicas susceptibles de desvío para la fabricación de armas químicas. (D.O.F. 09-VI-2009 y sus reformas)

- Ley de Promoción y Desarrollo de los Bioenergéticos. (D.O.F. 01-II-2008)

- Ley de Productos Orgánicos. (D.O.F. 07-II-2006)

- Ley de Responsabilidad Civil por Daños Nucleares. (D.O.F. 31-XII-1974)

- Ley de la Fiscalía General de la República (D.O.F. 20-V-2021)

REGLAMENTOS

- Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. (D.O.F. 26-XI-2012 y su reforma publicada en el D.O.F. el 31-X-2014).

- Reglamento la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente para Prevenir y Controlar la Contaminación del Mar por Vertimiento de Desechos y Otras Materias. (D.O.F. 23-I-1979). *(Reglamento para Prevenir y Controlar la Contaminación del Mar por Vertimiento de Desechos y Otras Materias. (D.O.F. 23-I-1979, Secretaría de Marina)*

- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente contra la Contaminación Originada por la Emisión de Ruido. (D.O.F. 06-XII-1982; fe de erratas 08-XII-1982). *(Reglamento para la protección del ambiente contra la contaminación originada por la emisión de ruido. (D.O.F. 06-XII-1982; fe de erratas 08-XII-1982Secretaría de Salubridad y Asistencia)*

- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Residuos Peligrosos. (D.O.F. 25-XI-1988)

- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera. (D.O.F. 25-XI-1988 y sus reformas)

- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Ordenamiento Ecológico. (D.O.F. 08-VIII-2003 y sus reformas, incluida la del D.O.F. del 31-X-2014)

- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes. (D.O.F. 03-VI-2004 y sus reformas, incluida la del D.O.F. 31-X-2014)

- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación de Impacto Ambiental. (D.O.F. 30-V-2000 y sus reformas)

- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Autorregulación y Auditorías Ambientales. (D.O.F. 29-IV-2010 y sus reformas). Reglamento a la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Auditoría Ambiental. (**ABROGADO** D.O.F. 29-IV-2010)

- Reglamento a la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Áreas Naturales Protegidas. (D.O.F. 30-XI-2000 y sus reformas)

- Reglamento de la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica, en Materia de Aportaciones. (D.O.F. 10-XI-1998 y sus reformas)

- Reglamento para el uso, explotación y aprovechamiento de las aguas del subsuelo en la zona conocida como comarca lagunera y

que establece la reserva de agua potable respectiva. (D.O.F. 13-VIII-1991. Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos)

- Reglamento de la Ley de la Industria Eléctrica. (D.O.F. del 31-X-2014)
- Reglamento de la Ley de Energía Geotérmica. (D.O.F. del 31-X-2014)
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales. (D.O.F. 26-I-1990 y sus reformas)
- Reglamento de la Ley de Comercio Exterior. (D.O.F. del 30-XII-1993 y sus reformas)
- Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar. (D.O.F. 21-VIII-1991. Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología)
- Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales. (D.O.F. 12-I-1994 y sus reformas)
- Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural. (D.O.F. 28-XI-2012)
- Reglamento de la Ley de Productos Orgánicos (D.O.F. 01-IV-2010 y Fe de erratas del D.O.F. del 08-IV-2010).
- Reglamento de la Ley Federal de Variedades Vegetales. (D.O.F. 24-IX-1998)
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. (D.O.F. 21-II-2005 y última reforma en el D.O.F. 31-X-2014 **ABROGADO**)
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. (D.O.F. 09-12-2020)
- Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización. (D.O.F. 14-I-1999 y sus reformas)

- Reglamento de la Ley Minera. (D.O.F. 12-X-2012 y sus reformas)
- Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal. (D.O.F. 04-X-1999)
- Reglamento de Gas Licuado de Petróleo. (D.O.F. 05-XII-2007)
- Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre. (D.O.F. del 30-XI-2006 y sus reformas)
- Reglamento de la Ley de Pesca. (D.O.F. 29-IX-1999 y sus reformas)
- Reglamento de la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales. (D.O.F. 26-I-2004)
- Reglamento de la Ley General para Prevención y Gestión Integral de los Residuos. (D.O.F. 30-XI-2006 y sus reformas)
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (D.O.F. 28-VII-2010 y sus reformas, incluida la del D.O.F. 14-VI-2021)
- Reglamento de la Ley Federal de Zonas Económicas Especiales. (D.O.F. 30-VI-2016 y sus reformas)
- Reglamento de la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos. (D.O.F. 31-X-2014 y sus reformas)
- Reglamento de la Ley para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía. (**ABROGADO** D.O.F. 04-V-2017)
- Reglamento de la Ley para el Aprovechamiento de Energías Renovables y el Financiamiento de la Transición Energética. (**ABROGADO** D.O.F. 04-V-2017)
- Reglamento de la Ley de Transición Energética. (D.O.F. 04-V-2017)

- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. (D.O.F. 28-VII-2010)

- Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro. (D.O.F. 17-XI-2015)

- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (D.O.F. 11-VI-2003 y sus reformas)

- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (D.O.F. 06-IX-2007).

- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. (D.O.F. 28-VI-2006 y sus reformas).

- Reglamento de la Comisión Intersecretarial de Bioseguridad de los Organismos Genéticamente Modificados. (D.O.F. 28-XI-2006).

- Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua. (D.O.F.-30-XI-2006).

- Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. (D.O.F. 11-III-2008 y sus reformas)

- Reglamento de la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados. (D.O.F. 19-III-2008 y sus reformas)

- Reglamento de la Ley de Hidrocarburos. (D.O.F. 31-X-2014)

- Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos. (D.O.F. 31-X-2014)

- Reglamento de la Ley General de Cambio Climático en Materia del Registro Nacional de Emisiones. (D.O.F. 28-X-2014)

- Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de los Bioenergéticos. (D.O.F. 18-VI-2009).

- Reglamento Interno de la Comisión Intersecretarial para el Desarrollo de los Bioenergéticos. (D.O.F. 31-XII-2012).

- Reglamento de Turismo Náutico. (D.O.F. 01-X-2004 y **ABROGADO** el 04-III-2015)

- Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos (D.O.F. 04-III-2015)

- Reglamento Interior del Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable. (D.O.F. 14-VII-2008)

- Reglamento de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable en Materia de Organismos, Instancias de Representación, Sistemas y Servicios Especializados. (D.O.F. 5-X-2004)

- Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial. (D.O.F. 23-XI-1994 y sus reformas). En términos del CUARTO TRANSITORIO de la nueva Ley relativa, en tanto el Ejecutivo Federal expide el Reglamento de la misma, continuará en vigor, en lo que no se oponga a ésta este Reglamento, así como sus posteriores reformas y adiciones.

- Reglamento para el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos. (D.O.F. 07-IV-1993 y sus reformas)

DECRETOS

- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional Forestal 2020-2024. México: CONAFOR, 2020. (D.O.F. 31-XII-2020)

- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2020-2024. (D.O.F. 07-VII-2020)

ACUERDOS

- Acuerdo por el que se da a conocer la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria y se publica la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria. (D.O.F. 30-VIII-2019)

NORMA OFICIAL MEXICANA

- Norma Oficial Mexicana **NOM-013-SEMARNAT-2020**: Que establece especificaciones y requisitos fitosanitarios para la importación de árboles de navidad naturales de las especies de los géneros Pinus y Abies y la especie Pseudotsuga Menziesii. Ciudad de México: Semarnat, 2020 (Norma Oficial Mexicana en materia de flora y fauna) La presente Norma Oficial Mexicana deja sin efectos a la NOM-013-SEMARNAT-2010, que regula sanitariamente la importación de árboles de navidad naturales de las especies de los géneros Pinus y Abies y la especie Pseudotsuga menziesii. (D.O.F. 12-XI-2020)

- Norma Oficial Mexicana **NOM-120-SEMARNAT-2020**: Que establece las especificaciones de protección ambiental para las actividades de exploración minera directa, en zonas agrícolas, ganaderas o eriales y en zonas con climas secos y templados en donde se desarrolle vegetación de matorral xerófilo, bosque tropical caducifolio, bosques de coníferas o encinos. Se emite para prevenir afectaciones ambientales generadas por las obras y actividades de exploración minera directa que perjudiquen el equilibrio de los ecosistemas y para estimular o inducir a los agentes económicos a reorientar sus actividades protegiendo el ambiente. (D.O.F. 11-XI-2020)

- Norma Oficial Mexicana **NOM-011-ASEA-2019**: Que establece lo relativo a las bodegas de guarda para distribución y bodegas de expendio de gas licuado de petróleo, mediante recipientes portátiles y recipientes transportables sujetos a presión. Recurso electrónico. (D.O.F. 19-VIII-2019)

- Norma Oficial Mexicana **NOM-144-SEMARNAT-2017**: Que establece las medidas fitosanitarias y los requisitos de la marca reconocidas

internacionalmente para el embalaje de madera que se utiliza en el comercio internacional de bienes y mercancías. Recurso electrónico. (D.O.F. 22-II-2018)

- Norma Oficial Mexicana **NOM-002-SAG-BIO/SEMARNAT-2017**: Por la que se establecen las características y requisitos que deberán contener los estudios de evaluación de los posibles riesgos que la liberación experimental de organismos genéticamente modificados pudiera ocasionar al medio ambiente y a la diversidad biológica, así como a la sanidad animal, vegetal y acuícola. Recurso electrónico. (D.O.F. 30-X-2018)

- Norma Oficial Mexicana **NOM-169-SEMARNAT-2018**: Que establece las especificaciones de marcaje para los ejemplares, partes y derivados de Totoaba (Totoaba macdonaldi) provenientes de unidades de manejo para la conservación de vida silvestre. Recurso electrónico. (D.O.F. 28-IX-2018)

- Norma Oficial Mexicana **NOM-150-SEMARNAT-2017**: Que establece las especificaciones técnicas de protección ambiental que deben observarse en las actividades de construcción y evaluación preliminar de pozos geotérmicos para exploración, ubicados en zonas agrícolas, ganaderas y eriales, fuera de áreas naturales protegidas y terrenos forestales. (D.O.F. 23-XI-2017)

- Norma Oficial Mexicana **NOM-161-SEMARNAT-2011**: Que establece los criterios para clasificar a los Residuos de Manejo Especial y determinar cuáles están sujetos a Plan de Manejo; el listado de los mismos, el procedimiento para la inclusión o exclusión a dicho listado; así como los elementos y procedimientos para la formulación de los planes de manejo. Recurso electrónico. (D.O.F. 01-II-2013)

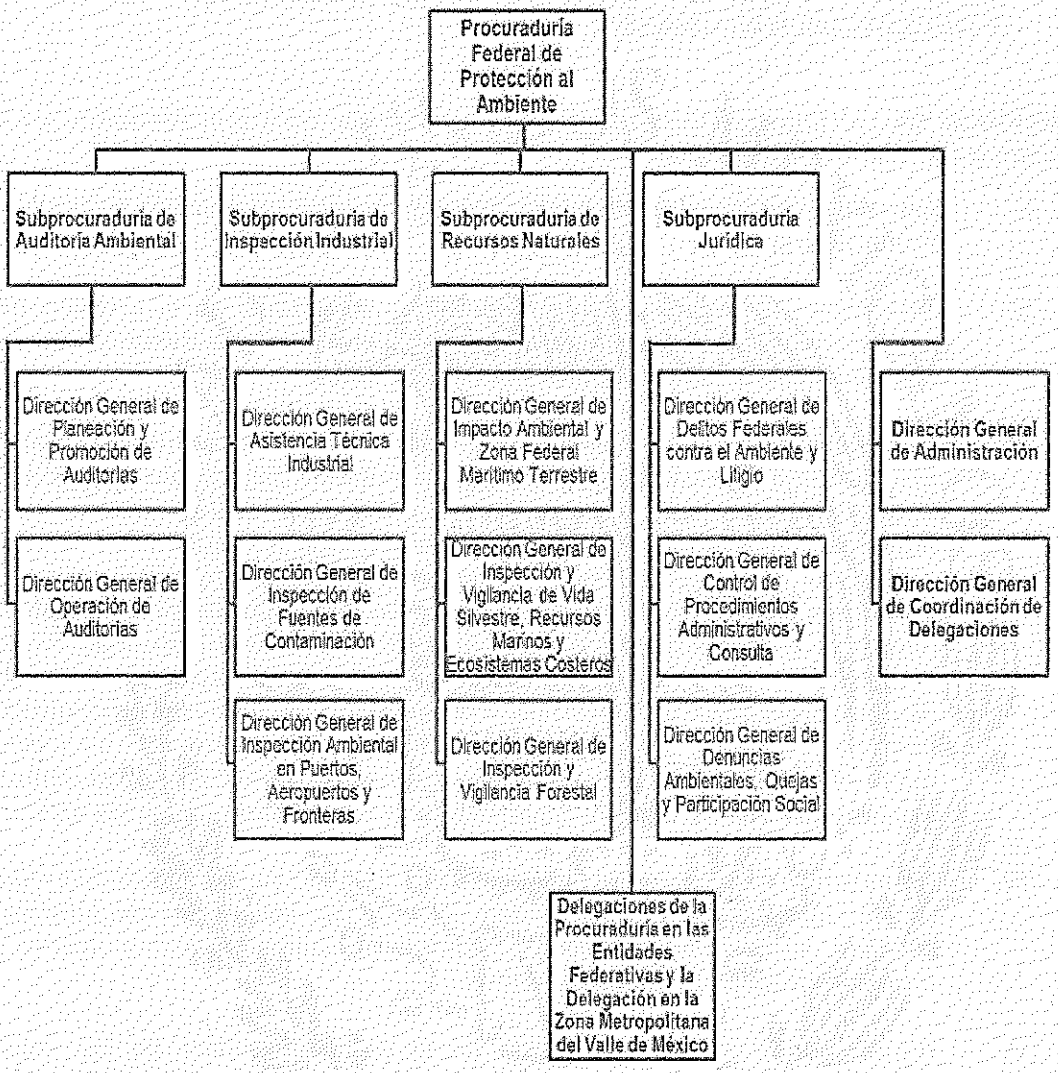
- Norma Oficial Mexicana **NOM-159-SEMARNAT-2011**: Que establece los requisitos de protección ambiental de los sistemas de lixiviación de cobre. (D.O.F. 13-II-2012)

- Norma Oficial Mexicana **NOM-157-SEMARNAT-2009**: Que establece los elementos y procedimientos para instrumentar planes de

manejo de residuos mineros. Recurso electrónico. (D.O.F. 30-VIII-2011)

- Norma Oficial Mexicana **NOM-117-SEMARNAT-2006**: Que establece las especificaciones de protección ambiental durante la instalación, mantenimiento mayor y abandono, de sistemas de conducción de hidrocarburos y petroquímicos en estado líquido y gaseoso por ducto, que se realicen en derechos de vía existentes, ubicados en zonas agrícolas, ganaderas y eriales. (recurso electrónico). (D.O.F. 29-X-2009)

4. ORGANIGRAMA GENERAL DE LA PROCURADURÍA



5. ATRIBUCIONES

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES.

ARTÍCULO 63. La Dirección General de Delitos Federales contra el Ambiente y Litigio tendrá las siguientes atribuciones:

I. Expedir la certificación de la documentación que obre en los archivos de la Procuraduría;

II. Establecer las formalidades que deberán observarse en la emisión de los dictámenes técnicos y peritajes que se requieran para la substanciación de los procedimientos civiles, penales y administrativos;

III. Representar legalmente al Procurador y a las unidades administrativas de la Procuraduría a que se refieren las fracciones II a XIX del artículo 46 del presente Reglamento, así como a los servidores públicos de dichas unidades, en los procedimientos judiciales y administrativos en que se requiera su intervención y ejercitar todas las acciones inherentes, designar en estos casos a los servidores públicos de la Procuraduría como delegados autorizados, para que hagan promociones, concurran a las audiencias, rindan pruebas, formulen alegatos y promuevan los incidentes y recursos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y dirigirlos en los juicios o procedimientos conforme a la ley, en los asuntos de su competencia y, en su caso, por conducto de su titular, actuar en los mismos términos; así como realizar las actuaciones que resulten necesarias para la tramitación de juicios en línea;

IV. Representar legalmente al Comité de Información y a la Unidad de Enlace de la Procuraduría en los juicios derivados de las solicitudes de información relativas a las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental;

V. Actuar como unidad encargada de la defensa jurídica de las unidades administrativas y servidores públicos a que se refiere la fracción III de este artículo, para efecto de la interposición de los recursos de revisión fiscal en contra de las resoluciones o sentencias del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa;

VI. Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir las unidades administrativas y los servidores públicos de la Procuraduría señalados como autoridades responsables; o en su caso, rendir dichos informes en representación del Procurador y las unidades administrativas de la Procuraduría a que se refieren las fracciones II a XIX del artículo 46 del presente Reglamento, y en representación de los servidores públicos de dichas unidades, en términos del primer párrafo del artículo 19 de

la Ley de Amparo Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; acreditar delegados conforme a dicho precepto; intervenir en los juicios de amparo cuando la Procuraduría tenga el carácter de tercero perjudicado; formular todo tipo de promociones y, en general, efectuar todas aquellas actuaciones necesarias para la defensa de los intereses de la Procuraduría, incluyendo la interposición de recursos y la formulación de incidentes;

VII. Suscribir documentos en ausencia del Procurador, subprocuradores y directores generales de la Procuraduría y desahogar los trámites que correspondan a los casos urgentes relativos a términos, rendición de informes previos y justificados, interposición de recursos y recepción de toda clase de notificaciones;

VIII. Representar a la Secretaría, en coordinación con la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos, en asuntos laborales que se substancien ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, y en las Juntas Locales y Federales de Conciliación y Arbitraje o tribunales laborales equivalentes de las entidades federativas y del Distrito Federal, cuando se trate de servidores públicos adscritos a la Procuraduría, formulando dictámenes, demandas de cese de la relación laboral, contestando demandas, formulando absolución de posiciones, desistimientos, o allanamientos y, en general, realizar toda clase de promociones que se requieran en el curso del procedimiento;

IX. Iniciar, en el ámbito de las atribuciones de la Procuraduría, las acciones que procedan, ante las autoridades jurisdiccionales competentes, cuando conozca de actos, hechos u omisiones que constituyan violaciones a la legislación administrativa o penal;

X. Ejercitar las acciones necesarias ante los órganos judiciales correspondientes, a efecto de obtener la reparación de los daños ambientales, de conformidad con las disposiciones jurídicas y someter a consideración del superior jerárquico los lineamientos internos que para lo anterior deberán observar las delegaciones de la Procuraduría;

XI. Formular, organizar y desarrollar programas de capacitación y actualización en materia de atención de ilícitos ambientales y de atención y criterios de defensa jurídica en procedimientos, procesos o juicios en materia laboral, de procedimientos contenciosos administrativos, de juicios de amparo, o juicios civiles o de cualquier otro orden en los que la Procuraduría sea parte;

XII. Formular denuncias o querellas ante el ministerio público por actos u omisiones delictuosos en los que la Procuraduría resulte afectada o se afecte al ambiente, los recursos naturales, la vida silvestre, los recursos genéticos, las cuencas, los ecosistemas, o la gestión ambiental, y solicitar la coadyuvancia al ministerio público y al órgano jurisdiccional en el procedimiento penal, así como someter a consideración del superior jerárquico los lineamientos que

para lo anterior deberán observar las unidades administrativas de la Procuraduría y, previo acuerdo del Subprocurador Jurídico, otorgar discrecionalmente el perdón en caso de los delitos perseguibles por querella, así como autorizar el otorgamiento de éste a las direcciones generales y delegaciones de la Procuraduría;

XIII. Fungir como enlace entre las unidades administrativas de la Procuraduría y la Procuraduría General de la República;

XIV. Coadyuvar en el procedimiento penal, proporcionando todos los datos o elementos de prueba con que cuente, que conduzcan a acreditar los elementos para el ejercicio de la acción penal y de la sentencia condenatoria y a establecer la probable o plena responsabilidad del inculpado, según el caso, y la procedencia y monto de la reparación del daño;

XV. Participar con las subprocuradurías, direcciones generales y delegaciones en las entidades federativas, en los operativos y diligencias en donde intervengan servidores públicos de la Procuraduría en apoyo del ministerio público, en su caso;

XVI. Formular y proponer al Subprocurador Jurídico los lineamientos y/o manuales para la presentación y/o seguimiento de denuncias y querellas de la Procuraduría;

XVII. Acceder y analizar la información contenida en los registros y base de datos de las unidades administrativas de la Secretaría, a efecto de investigar y detectar posibles infracciones por parte de los particulares a la normatividad ambiental;

XVIII. Formular y proponer al Subprocurador Jurídico y, en su caso, elaborar los manuales de operación para detectar y denunciar las actividades y operaciones dolosas que afecten o puedan afectar al medio ambiente, los recursos naturales, la vida silvestre, las cuencas o los ecosistemas;

XIX. Solicitar a las Direcciones Generales con facultades de inspección y vigilancia de la Procuraduría, que ejerciten de manera directa sus atribuciones en materia de denuncias o querella respecto de aquellos hechos, actos u omisiones que se ejecuten dentro de la circunscripción territorial de las Delegaciones Federales de la Procuraduría y que puedan ser constitutivos de delitos ambientales, previa validación que realice sobre su importancia, trascendencia o relevancia; y en su caso solicitar a dichas unidades administrativas la realización de visitas de inspección para detectar tales hechos, actos u omisiones;

XX. Compilar y difundir al interior de las unidades administrativas de la Procuraduría, la jurisprudencia, tesis jurisprudenciales, así como los criterios y razonamientos jurídicos de los Tribunales, los órganos jurisdiccionales y la

Suprema Corte de Justicia de la Nación, en las materias competencia de la Procuraduría o en los juicios en que haya sido parte;

XXI. Someter a consideración del Subprocurador Jurídico, los lineamientos, manuales y reglas de carácter jurídico que deberán observarse respecto de procedimientos, procesos o juicios en los que la Procuraduría es parte;

XXII. Informar a las delegaciones de la Procuraduría en las entidades federativas y en la Zona Metropolitana del Valle de México, a la Dirección de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre, Recursos Marinos y Ecosistemas Costeros y a la Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras, respecto de la existencia y estado que guarden los procesos jurisdiccionales iniciados por los interesados respecto de las determinaciones tomadas en los procedimientos administrativos en materia de vida silvestre;

XXIII. Ejercitar la acción colectiva de conformidad con lo dispuesto en el Libro Quinto del Código Federal de Procedimientos Civiles, y

XXIV. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables, así como las encomendadas por el Procurador para el cumplimiento de sus fines.

Por su parte, el artículo 19 del citado Reglamento Interior, confiere las facultades genéricas de las Direcciones Generales de la Secretaría.

ARTÍCULO 19. Los directores generales tendrán las facultades genéricas siguientes:

I. Programar, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las atribuciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;

II. Acordar con su superior jerárquico inmediato, la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación se encuentre dentro del ámbito de su competencia, y mantenerlo informado con relación a los actos de autoridad que emita;

III. Formular estudios, dictámenes, opiniones e informes que les sean encomendados por la superioridad en aquellos asuntos que sean de su competencia;

IV. Nombrar, previo acuerdo con su superior jerárquico, y remover a los servidores públicos de confianza bajo su cargo, en los términos de la legislación aplicable;

V. Intervenir en el desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo, así como en la contratación del servicio externo que fuese

necesario; autorizar licencias dentro del ámbito de su competencia, de conformidad con las necesidades del servicio, y participar directamente en los casos de sanciones, remoción y cese del personal de su responsabilidad, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

VI. Elaborar proyectos sobre la creación, modificación, organización, fusión o extinción de las unidades administrativas a su cargo;

VII. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia a las demás unidades administrativas de la Secretaría;

VIII. Coordinarse con los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, cuando así se requiera para su mejor funcionamiento e integrarse, bajo los lineamientos que establezca la Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia, a los órganos de participación ciudadana que determine el Secretario;

IX. Formular el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto, en base a los lineamientos establecidos por Secretaría de Hacienda y Crédito Público, relativos a la unidad administrativa a su cargo, conforme a las normas establecidas por la Oficialía Mayor, así como ejercer el presupuesto autorizado;

X. Formular, conforme a los lineamientos establecidos por la Oficialía Mayor, los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios correspondientes a la unidad administrativa a su cargo;

XI. Analizar y compilar el marco normativo que regule el ejercicio de sus atribuciones y proponer a la unidad administrativa competente de la Secretaría, cuando se requiera, la creación o modificación de las disposiciones jurídicas conducentes;

XII. Proponer a la unidad administrativa competente de la Secretaría, los anteproyectos de normas oficiales mexicanas que procedan en la materia de su competencia, así como participar y, en su caso, presidir cuando sean designados para ello, los comités, subcomités y grupos de trabajo en donde se analicen y elaboren las normas oficiales mexicanas responsabilidad de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XIII. Apoyar las políticas de planeación regional del territorio nacional, que podrá establecerse por regiones hidrogeográficas determinadas por la existencia de uno o varios ecosistemas o cuencas, en el ámbito de su competencia, así como la adopción de medidas y la ejecución de las mismas;

XIV. Proponer, conforme a su competencia, al subsecretario de su adscripción, la participación de la Secretaría en foros internacionales, así como los mecanismos para cumplir las obligaciones derivadas de los instrumentos jurídicos de los que el país sea parte, y los programas y proyectos de

cooperación técnica con países, organismos internaciones y entidades extranjeras con los que se suscriban convenios en materia de la competencia de la dependencia, de acuerdo a las políticas y lineamientos que establezcan las subsecretarías competentes y la Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales;

XV. Participar en la coordinación de acciones con las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y con los gobiernos de las entidades federativas y municipales, así como en la concertación e inducción con los sectores social y privado para la realización de las actividades de su competencia;

XVI. Apoyar al subsecretario de su adscripción en la formulación de las políticas, lineamientos internos de carácter técnico y administrativo, sistemas y procedimientos que se requieran para el ejercicio de las atribuciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo, así como para el diseño, ejecución y evaluación de los programas del Sector, de los programas y proyectos estratégicos que de ellos deriven y de los correspondientes programas operativos anuales;

XVII. Supervisar y evaluar el cumplimiento de las facultades a su cargo, cuando sean objeto de desconcentración o delegación;

XVIII. Recibir en acuerdo ordinario a los directores, subdirectores y jefes de departamento o su equivalente y, en acuerdo extraordinario, a cualquier otro servidor público subalterno, y conceder audiencia al público;

XIX. Proporcionar la información, datos o cooperación técnica que les sean requeridos internamente o por otras dependencias, de acuerdo con las políticas o normas que establezca el Secretario;

XX. Aplicar los sistemas de información para el cumplimiento de sus funciones y para proporcionar la información ambiental al público, conforme a los lineamientos que establezca la Dirección General de Estadística e Información Ambiental, así como designar peritos a solicitud de autoridades judiciales y administrativas, quienes podrán elaborar los dictámenes técnicos que les hayan sido requeridos;

XXI. Elaborar, conforme a las disposiciones legales aplicables, y someter a la consideración del subsecretario al que se encuentren adscritos, los lineamientos de carácter técnico administrativo para la expedición, suspensión, otorgamiento, modificación, nulidad, anulabilidad, ineficacia o revocación de los actos jurídicos en las materias de su competencia, y llevar el control administrativo de los mismos;

XXII. Expedir, cuando proceda, previo pago de los derechos que correspondan, certificaciones de documentos que obren en los archivos de la dirección general a su cargo;

XXIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación, encomienda o les correspondan por suplencia;

XXIV. Expedir los oficios mediante los cuales se comisione al personal que realice las diligencias que ordene el titular de la Secretaría, su superior jerárquico o aquellas que les competen;

XXV. Resolver los asuntos sobre autorizaciones, licencias, permisos, cesión de derechos y obligaciones, registros y demás actos relativos a sus atribuciones;

XXVI. Atraer, para su resolución, los expedientes administrativos relativos al otorgamiento, modificación, prórroga, revocación, suspensión, anulación, declaración de nulidad, ineficacia y extinción, parcial o total, de los permisos, licencias y autorizaciones, así como para autorizar la sustitución de sus titulares, que se presenten o se tramiten ante las delegaciones federales o coordinaciones regionales y que por sus características especiales, interés, trascendencia o determinación del subsecretario que corresponda, así lo ameriten;

XXVII. Proponer a la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental, la formulación y ejecución de programas de restauración ecológica y, en su caso, de proyectos de declaratoria de zonas de restauración en aquellas áreas que presenten procesos de degradación, desertificación o graves desequilibrios ecológicos, y

XXVIII. Las demás que le confiera expresamente el titular de la Secretaría, y las que les señalen las disposiciones jurídicas aplicables y sus superiores jerárquicos en al ámbito de sus atribuciones.

6. ESTRUCTURA ORGÁNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE DELITOS FEDERALES CONTRA EL AMBIENTE Y LITIGIO.

Dirección de Delitos Federales Contra el Ambiente.

Coordinación de Consultas Penales.

Departamento de Consultas Penales

Departamento de Coadyuvancias

Dirección de Asuntos Contenciosos.

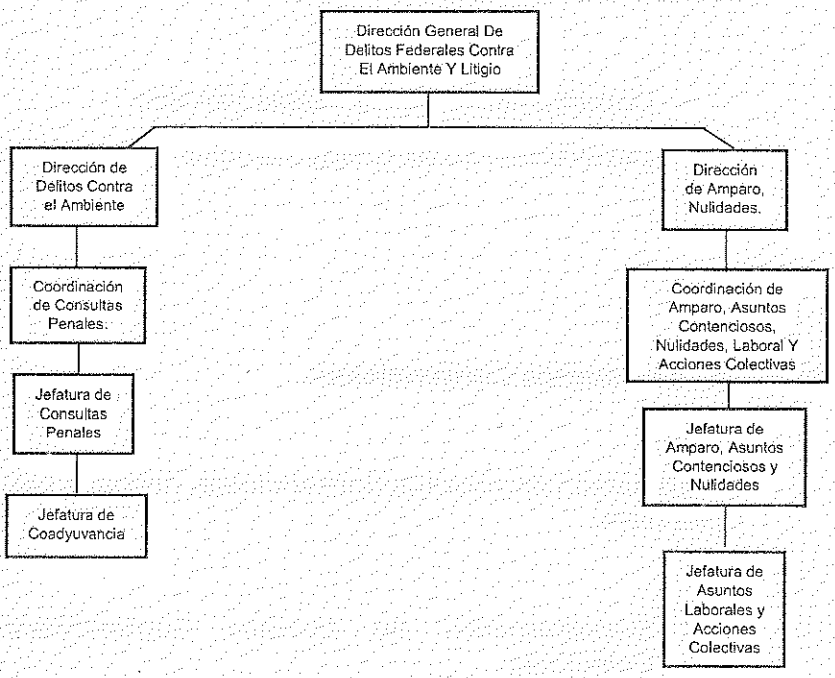
Coordinación de Asuntos Contenciosos, Amparo, Laboral y Acciones Colectivas.

Departamento de Asuntos Contenciosos y Acciones Colectivas.

Departamento de Juicios de Amparo y Laborales

7. ORGANIGRAMA ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE DELITOS FEDERALES CONTRA EL AMBIENTE Y LITIGIO.



8. DESCRIPCIÓN DE ÁREAS

DIRECCIÓN GENERAL DE DELITOS FEDERALES CONTRA EL AMBIENTE Y LITIGIO.

Objetivo:

Instrumentar y ejercer la defensa jurídica del Procurador Federal de Protección al Ambiente y de las unidades administrativas de la Institución, estableciendo lineamientos y líneas de acción para el ejercicio de las acciones judiciales ante las autoridades competentes, coadyuvando con las diversas dependencias e instancias para la persecución de **los delitos contra el ambiente y la gestión ambiental y en los que la Procuraduría resulte afectada.**

Funciones:

1. Expedir la certificación de la documentación que obre en los archivos de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente,

2. Establecer las formalidades o requisitos mínimos que deberán observarse en la emisión de los dictámenes técnicos y peritajes que se requieran para la sustanciación de los procedimientos civiles, penales y administrativos.

3. Representar legalmente al Procurador y a las unidades administrativas que conforman a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, así como a los servidores públicos de dichas unidades, en los procedimientos administrativos y judiciales en los cuales se requiera su intervención, en estricto apego a la normatividad de la materia aplicable en cada asunto.

4. Designar en los procedimientos administrativos y judiciales a los servidores públicos como delegados autorizados, para que hagan promociones, concurran a las audiencias, rindan pruebas, formulen

alegatos y promuevan los incidentes y recursos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

5. Coordinar y dirigir a los servidores públicos designados como delegados en los procedimientos administrativos y judiciales conforme a la ley, en los asuntos de competencia de la Dirección General.

6. Realizar las actuaciones necesarias para la tramitación de juicios en línea.

7. Representar legalmente al Comité de Información y a la Unidad de Enlace de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, en los juicios derivados de las solicitudes de información relativas a las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.

8. Actuar como unidad encargada de la defensa jurídica de las unidades administrativas que conforman a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, así como a los servidores públicos de dichas unidades, para el efecto de interposición de los recursos de revisión fiscal contra la resoluciones o sentencias del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

9. Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir las unidades administrativas y los servidores públicos de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente como autoridades responsables; o en su caso, rendir dichos informes en representación del Procurador y las unidades administrativas de la Procuraduría y en representación de los servidores públicos de dichas unidades, en términos del primer párrafo del artículo 9 de la Ley de Amparo Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

10. Acreditar delegados en los juicios de amparo; intervenir en los mismos cuando la Procuraduría tenga el carácter de tercero perjudicado; formular

todo tipo de promociones y, en general, efectuar todas aquellas actuaciones necesarias para la defensa de los intereses de la Procuraduría, incluyendo la interposición de recursos y la formulación de incidentes.

11. Suscribir documentos en ausencia del Procurador, subprocuradores y directores generales de la Procuraduría y desahogar los trámites que correspondan a los casos urgentes relativos a términos, rendición de informes previos y justificados, interposición de recursos y recepción de toda clase de notificaciones.

12. Representar legalmente a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en coordinación con la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos, en asuntos laborales que se sustancien ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y en los demás tribunales laborales federales, de las entidades federativas y de la Ciudad de México, cuando se trate de servidores públicos adscritos a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, formulando dictámenes, demandas de cese de la relación laboral, contestando demandas, formulando absolución de posiciones, desistimientos, o allanamientos, acudiendo a audiencias y, en general, realizar toda clase de promociones que se requieran en el curso del procedimiento.

13. Iniciar, en el ámbito de las atribuciones de la Procuraduría, las acciones que procedan, ante las autoridades jurisdiccionales competentes, cuando conozca de actos, hechos u omisiones que constituyan violaciones a la legislación administrativa o penal.

14. Ejercitar las acciones necesarias ante los órganos judiciales correspondientes, a efecto de obtener la reparación de los daños ambientales, de conformidad con la Ley Federal de Responsabilidad Ambiental y someter a consideración del Subprocurador Jurídico los lineamientos internos que para lo anterior deberán observar las delegaciones de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.

15. Formular, organizar y desarrollar programas de capacitación y actualización en materia de atención de ilícitos ambientales y de atención y criterios de defensa jurídica en procedimientos, procesos o juicios en materia laboral, de procedimientos contenciosos administrativos, de juicios de amparo, o juicios civiles o de cualquier otro orden en los que la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente sea parte.

16. Formular denuncias o querellas ante el ministerio público por actos u omisiones delictuosos en los que la Procuraduría resulte afectada o se afecte al ambiente, los recursos naturales, la vida silvestre, los recursos genéticos, las cuencas, los ecosistemas, o la gestión ambiental.

17. Someter, a consideración del Subprocurador Jurídico, los lineamientos que deberán observar las unidades administrativas de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, para otorgar el perdón en caso de los delitos perseguibles por querella, así como autorizar el otorgamiento de éste a las direcciones generales y delegaciones de la Procuraduría.

18. **Representar a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en los procedimientos penales y ejercer la coadyuvancia en materia penal.**

19. Exigir la reparación o compensación ambiental en el procedimiento penal, de acuerdo a lo establecido por la Ley Federal de Responsabilidad Ambiental.

20. Fungir como enlace entre las unidades administrativas de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente y la Fiscalía General de la República.

21. Participar con las subprocuradurías, direcciones generales y delegaciones en las entidades federativas, en los operativos y diligencias en donde intervengan servidores públicos de la Procuraduría en apoyo del ministerio público, en su caso.

22. Formular y proponer al Subprocurador Jurídico los lineamientos y/o manuales para la presentación y/o seguimiento de denuncias y querellas de la Procuraduría.

23. Acceder y analizar la información contenida en los registros y base de datos de las unidades administrativas de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a efecto de investigar y detectar posibles infracciones por parte de los particulares a la normatividad ambiental.

24. Formular y proponer al Subprocurador Jurídico y, en su caso, elaborar los manuales de operación para detectar y denunciar las actividades y operaciones dolosas que afecten o puedan afectar al medio ambiente, los recursos naturales, la vida silvestre, las cuencas o los ecosistemas.

25. Solicitar a las Direcciones Generales con facultades de inspección y vigilancia de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, que ejerciten de manera directa sus atribuciones en materia de denuncias o querella respecto de aquellos hechos, actos u omisiones que se ejecuten dentro de la circunscripción territorial de las Delegaciones Federales de la Procuraduría y que puedan ser constitutivos de delitos ambientales, previa validación que realice sobre su importancia, trascendencia o relevancia; y en su caso solicitar a dichas unidades administrativas la realización de visitas de inspección para detectar tales hechos, actos u omisiones.

26. Compilar y difundir al interior de las unidades administrativas de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, la jurisprudencia, tesis jurisprudenciales, así como los criterios y razonamientos jurídicos de los Tribunales, los órganos jurisdiccionales y la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en las materias competencia de la Procuraduría o en los juicios en que haya sido parte.

27. Someter a consideración del Subprocurador Jurídico, los lineamientos, manuales y reglas de carácter jurídico que deberán observarse respecto de procedimientos, procesos o juicios en los que la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente es parte.

28. Informar a las delegaciones de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en las entidades federativas y en la Zona Metropolitana del Valle de México, a la Dirección de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre, Recursos Marinos y Ecosistemas Costeros y a la Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras, respecto de la existencia y estado que guarden los procesos jurisdiccionales iniciados por los interesados respecto de las determinaciones tomadas en los procedimientos administrativos en materia de vida silvestre.

29. Ejercitar la acción colectiva, en los términos del Libro Quinto del Código Federal de Procedimientos Civiles.

DIRECCIÓN DE DELITOS FEDERALES CONTRA EL AMBIENTE

Objetivo:

Efectuar el estudio, análisis técnico, realizar el proyecto y, en su caso, emitir la correspondiente opinión de los proyectos de denuncia y/o querella que formulen la Dirección General o las delegaciones de la Procuraduría en las entidades federativas y en la Zona Metropolitana del Valle de México, así como, brindar asesoría jurídica en los procedimientos penales en los cuales la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente sea parte.

Funciones:

- Coordinar y supervisar al personal bajo su mando, para lograr el objetivo de la Dirección de Delitos Federales contra el Ambiente.

- Formular los proyectos de atención a los requerimientos administrativos, ministeriales y judiciales, en los términos que establezca la normatividad aplicable, previo acuerdo con el Director General de Delitos Federales contra el Ambiente y Litigio.

- Establecer y documentar las formalidades, previa autorización del Director General, que deberán observarse por las Unidades Administrativas, en la emisión de los dictámenes técnicos y peritajes que se requieren para la substanciación de los procedimientos penales.

- Validar la documentación que soporte la petición de otorgamiento del perdón y emitir la correspondiente opinión técnica jurídica, en el caso de los delitos perseguibles por querella estipulados en el Código Penal Federal.

- Auxiliar a la Dirección General de Delitos Federales contra el Ambiente y Litigio con asesoría jurídica y ejercer la coadyuvancia, en los términos que establecen el Código Nacional de Procedimientos Penales, la Ley Nacional de Ejecución Penal y la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal.

- Participar en los casos en que sea designado formalmente como autorizado por la representación legal de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en los juicios de amparo en materia penal, en los términos establecidos en la Ley de Amparo.

- Proponer y proveer los documentos oficiales mediante los cuales se soporte la representación legal del procurador y de los titulares de las unidades administrativas de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, en los procedimientos penales en los cuales se requiera su intervención y ejercitar todas las acciones inherentes.

- Representar al Director General de Delitos Federales contra el Ambiente y Litigio en la impartición de cursos y/o talleres en materia penal, dirigidos al personal interesado, en atención a las necesidades de capacitación, actualización y profesionalización identificadas.

- Emitir opiniones y recomendaciones respecto a los proyectos de denuncia o querella que formule la Dirección General de Delitos

Federales Contra el Ambiente y Litigio o a las delegaciones de la Procuraduría en las entidades federativas y en la Zona Metropolitana del Valle de México.

- Asesorar en la instrumentación, en el ámbito de las atribuciones de la Procuraduría, de las acciones que proceden ante las autoridades competentes, cuando se conoce de actos, hechos u omisiones que constituyen violaciones a la legislación penal.

- Asesorar a las delegaciones de la Procuraduría en las entidades federativas y en la Zona Metropolitana del Valle de México, respecto de las denuncias o querellas que estas formulen, así como en el respectivo seguimiento.

- Asesorar al personal a su cargo o a las delegaciones de la Procuraduría en las entidades federativas y en la Zona Metropolitana del Valle de México, respecto de propuestas de diligencias o actos de investigación que permitan una mejor integración de las carpetas de investigación, así como, establecer estrategias de litigación en las audiencias en las cuales participe el personal a su cargo o las delegaciones de la Procuraduría en las entidades federativas y en la Zona Metropolitana del Valle de México.

- Implementar lineamientos generales para la formulación y presentación de denuncias o querellas ante el Ministerio Público por actos o hechos ilícitos, en los que la Procuraduría resulta afectada, o en aquéllos que afecten al medio ambiente, los recursos naturales, la vida silvestre, los recursos energéticos, las cuencas, los ecosistemas, así como en materia de gestión ambiental y bioseguridad.

Coordinación de Consultas Penales

Objetivo:

Elaborar los proyectos de denuncia o querella de la Dirección General o asesorar a las delegaciones de la Procuraduría en las entidades federativas y en la Zona Metropolitana del Valle de México en su elaboración, así como, brindar asesoría jurídica en los procedimientos penales en los cuales la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente sea parte.

Funciones:

- Elaborar proyectos de trámite y contestación a requerimientos administrativos, ministeriales y judiciales, en los términos que establezca la normatividad aplicable, previo acuerdo con el Director de Delitos Federales contra el Ambiente.

- Revisar que los dictámenes técnicos y peritajes que se requieren para la substanciación de los procedimientos penales cumplan con las formalidades respectivas.

- Asesorar al Director de Delitos Federales contra el Ambiente en el análisis de la documentación que soporte la petición de otorgamiento del perdón y coadyuvar en la elaboración de la correspondiente opinión técnica jurídica, en el caso de los delitos perseguibles por querella estipulados en el Código Penal Federal.

- Elaborar los proyectos de denuncia o querella de la Dirección General, pudiéndose auxiliar del personal a su cargo.

- Auxiliar a la Dirección General de Delitos Federales contra el Ambiente y Litigio con asesoría jurídica y ejercer la coadyuvancia, en los términos que establecen el Código Nacional de Procedimientos Penales, la Ley Nacional de Ejecución Penal y la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal.

- Participar en los casos en que sea designado formalmente como autorizado por la representación legal de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en los juicios de amparo en materia penal, en los términos establecidos en la Ley de Amparo.

- Coordinar y supervisar al personal bajo su mando, para lograr en los procedimientos penales la reparación o compensación del daño ambiental, en los términos establecidos por la Ley Federal de Responsabilidad Ambiental.

- Auxiliar al Director de Delitos Federales contra el Ambiente en la emisión de opiniones y recomendaciones respecto a los proyectos de denuncia o querella que formule la Dirección General de Delitos Federales Contra el Ambiente y Litigio o a las delegaciones de la Procuraduría en las entidades federativas y en la Zona Metropolitana del Valle de México.

- Auxiliar al Director de Delitos Federales contra el Ambiente en asesorar a la instrumentación, en el ámbito de las atribuciones de la Procuraduría, de las acciones que proceden ante las autoridades competentes, cuando se conoce de actos, hechos u omisiones que constituyen violaciones a la legislación penal.

- Auxiliar al Director de Delitos Federales contra el Ambiente en asesorar a las delegaciones de la Procuraduría en las entidades federativas y en la Zona Metropolitana del Valle de México, respecto de las denuncias o querellas que estas formulen, así como en el respectivo seguimiento.

- Auxiliar al Director de Delitos Federales contra el Ambiente en asesorar al personal a su cargo o a las delegaciones de la Procuraduría en las entidades federativas y en la Zona Metropolitana del Valle de México, respecto de propuestas de diligencias o actos de investigación que permitan una mejor integración de las carpetas de investigación, así como, establecer estrategias de litigación en las audiencias en las cuales participe el personal a su

cargo o las delegaciones de la Procuraduría en las entidades federativas y en la Zona Metropolitana del Valle de México.

Unidades departamentales de Consultas Penales y Coadyuvancia.

Objetivo:

Elaborar los proyectos de denuncia o querella de la Dirección General o asesorar a las delegaciones de la Procuraduría en las entidades federativas y en la Zona Metropolitana del Valle de México en su elaboración, así como, brindar asesoría jurídica en los procedimientos penales en los cuales la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente sea parte.

Funciones:

- Auxiliar en el desahogo de los requerimientos administrativos, ministeriales y judiciales, en los términos que establezca la normatividad aplicable, al Coordinador de Consultas Penales.

- Elaborar los proyectos de denuncia o querella de la Dirección General, pudiéndose auxiliar del personal a su cargo.

- Auxiliar a la Dirección General de Delitos Federales contra el Ambiente y Litigio con brindar asesoría jurídica y ejercer la coadyuvancia, en los términos que establecen el Código Nacional de Procedimientos Penales, la Ley Nacional de Ejecución Penal y la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal, previo acuerdo con el Coordinador de Consultas Penales.

- Participar en los casos en que sea designado formalmente como autorizado por la representación legal de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en los juicios de amparo en materia penal, en los términos establecidos en la Ley de Amparo.

- Coordinar y supervisar al personal bajo su mando, para lograr en los procedimientos penales la reparación o compensación del daño ambiental, en los términos establecidos por la Ley Federal de Responsabilidad Ambiental.

- Auxiliar al Coordinador de Consultas Penales en asesorar a las delegaciones de la Procuraduría en las entidades federativas y en la Zona Metropolitana del Valle de México, respecto de las denuncias o querellas que estas formulen, así como en el respectivo seguimiento.

- Auxiliar al Coordinador de Consultas Penales en asesorar al personal a su cargo o a las delegaciones de la Procuraduría en las entidades federativas y en la Zona Metropolitana del Valle de México, respecto de propuestas de diligencias o actos de investigación que permitan una mejor integración de las carpetas de investigación, así como, establecer estrategias de litigación en las audiencias en las cuales participe el personal a su cargo o las delegaciones de la Procuraduría en las entidades federativas y en la Zona Metropolitana del Valle de México.

DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS

Objetivo:

Garantizar una adecuada defensa de las actuaciones procesales llevadas a cabo por la Procuraduría en los asuntos contenciosos en los que sea parte directa o indirecta, en materia laboral, nulidad, amparo y cumplimentación de sentencias, así como Acciones Colectivas; determinando los lineamientos y argumentos necesarios para atender las diferentes demandas promovidas en su contra.

Funciones:

- Plantear y acordar opciones y/o alternativas a llevar a cabo para el despacho de los asuntos relevantes y de impacto en proceso de atención, de acuerdo al ámbito de competencia, previa autorización

del Director General de Delitos Federales contra el Ambiente y Litigio.

- Asesorar y brindar información y documentación, previa autorización del Director General de Delitos Federales contra el Ambiente y Litigio, a las Delegaciones de la PROFEPA en las Entidades Federativas, con relación a los juicios y/o asuntos en proceso de atención, de acuerdo a su ámbito de competencia y de influencia.

- Supervisar y coordinar el seguimiento de los oficios informativos que, en su caso, sean presentados ante las diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

- Dirigir la generación, tanto para uso interno como externo, de informes, generación de datos o estadísticas históricas, con referencia al ejercicio de las actividades realizadas en su ámbito de competencia e influencia.

- Proporcionar la información, datos o cooperación técnica que les sean requeridos, tanto internamente como por otras dependencias, de acuerdo con las políticas que correspondan.

- Asesorar en la formulación y aplicación del proceso de instauración de políticas, lineamientos internos de carácter técnico y administrativo, sistemas y procedimientos que se requieran para el ejercicio de las atribuciones encomendadas.

- Dirigir, programar y coordinar las labores en materia laboral, nulidad, amparo, de cumplimentación de sentencias, asuntos civiles y fianzas, de acuerdo con su ámbito de competencia.

- Coordinar la generación de información periódica sobre el estatus de los asuntos en proceso de atención.

Coordinación de Asuntos Contenciosos, Amparo, Laboral y Acciones Colectivas

OBJETIVO:

Garantizar una adecuada defensa de las actuaciones procesales que llevan a cabo las Unidades Administrativas y Delegaciones de la Procuraduría, determinando los lineamientos para atender las diferentes demandas promovidas en su contra, así como atender las consultas de las Delegaciones en las Entidades Federativas; defender la constitucionalidad de los actos emitidos por el C. Procurador y las Unidades Administrativas de la Procuraduría, ante los diferentes Juzgados y Tribunales Administrativos, en materia de juicios de amparo y laboral, y llevar a cabo el procedimiento que derive de una acción colectiva.

FUNCIONES:

- Coordinar, revisar y supervisar el envío, con las formalidades y en los términos legales establecidos, de las contestaciones a las demandas de nulidad instauradas en contra de las resoluciones administrativas dictadas por las Delegaciones de la Procuraduría en las Entidades Federativas y en la Zona Metropolitana del Valle de México y las promovidas en materia civil y administrativa federal, en contra de la Procuraduría y de sus Unidades Administrativas, así como los diversos escritos referentes a los juicios contenciosos administrativos, civiles y administrativos federales señalados.

- Coordinar la captura de la información y/o documentación de las unidades administrativas de la Procuraduría, que se requiera para dar respuesta a las demandas de nulidad, en tiempo y forma.

- Coordinar e instrumentar los lineamientos respecto a la forma y términos legales, sobre las contestaciones a las demandas que en materia contenciosa administrativa se interponen en contra de las resoluciones emitidas por la Procuraduría, así como de las

Delegaciones en las entidades federativas y en la Zona Metropolitana del Valle de México de esta y las contestaciones a las ampliaciones, requerimientos, vistas y alegatos formulados y otorgados dentro de dichos juicios.

- Revisar e instrumentar la forma y términos en las que se realizan las contestaciones a las demandas que, en materia civil y administrativa federal, se interponen en contra de la Procuraduría y sus Unidades Administrativas, a los incidentes, recursos, requerimientos, vistas y alegatos interpuestos, formulados y otorgados dentro de dichos juicios.

- Preparar y revisar, así como enviar en tiempo y forma, los escritos a través de los cuales se ordena a las diversas instancias de la Procuraduría, dar cumplimiento en la formalidad y los términos legales a las sentencias dictadas por las Salas del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa en los juicios contenciosos administrativos en que la autoridad es parte.

- Coordinar con la Jefatura de Cumplimentación de Sentencias, Fianzas y Asuntos Civiles, los términos y lineamientos en los que se deban tramitar los asuntos relativos.

- Revisar e Interponer los medios de impugnación que correspondan, en contra de las sentencias definitivas que se declare la nulidad de la resolución.

- Asesorar en materia de juicios de nulidad a cada una de las Unidades Administrativas de la Procuraduría.

- Coordinar la formulación de los informes previos y justificados, también respecto de dictámenes y contestaciones de demanda en procedimientos laborales.

- Supervisar la formulación de dictámenes y contestaciones de demanda y de escritos de alegatos, recursos y promociones.

- Solicitar información a las áreas correspondientes respecto de la emisión de los actos imputados a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente y sus Unidades Administrativas.

- Controlar en los Libros de Gobierno las actividades realizadas en defensa de los actos reclamados al Procurador Federal de Protección al Ambiente.

- Comparecer ante los diversos órganos jurisdiccionales federales para la celebración de audiencias y sesiones relacionadas con los juicios de amparo donde la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente o sus unidades administrativas sean parte.

- Revisar los oficios y requerimientos a las diversas unidades administrativas de cuyos actos se reclama su inconstitucionalidad.

- Examinar las actuaciones judiciales notificadas a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en los juicios de amparo que sea parte.

- Revisar y controlar la correspondencia postal proveniente de todos los órganos jurisdiccionales federales relacionados con los juicios de amparo en los que el Procurador y las unidades administrativas son parte.

Departamento de Asuntos Contenciosos y Acciones Colectivas

Objetivo:

Fundamentar las demandas y contestaciones que tenga que llevar a cabo la Procuraduría para defender los actos administrativos aplicados en los procedimientos administrativos instaurados por las diferentes Delegaciones de la PROFEPA en las Entidades Federativas, así como las actuaciones procesales realizadas por el C. Procurador.

Asimismo, asegurar que se dé cumplimiento en tiempo y forma con las determinaciones de los Tribunales Administrativos y con las sentencias emitidas por el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en las que se

declare la nulidad de las resoluciones impugnadas en los juicios de nulidad en donde la Procuraduría es parte.

Funciones:

- Analizar, realizar y enviar en la forma y términos legales, las contestaciones a las demandas que en materia contenciosa administrativa, se interponen en contra de las resoluciones emitidas por el Procurador Federal de Protección al Ambiente; las Delegaciones en Entidades Federativas y en la Zona Metropolitana del Valle de México de esta Procuraduría, así como las contestaciones a las ampliaciones, requerimientos, vistas, alegatos, recursos de impugnación, otorgados dentro de dichos juicios.

- Contestar las demandas que, en materia civil y administrativa federal, se interponen en contra de esta Procuraduría y sus Unidades Administrativas, así como a los incidentes, recursos, requerimientos, vistas y alegatos interpuestos, formulados y otorgados dentro de dichos juicios.

- Preparar y enviar en tiempo y forma, los escritos a través de los cuales se ordena a las diversas instancias de la Procuraduría, dar cumplimiento en la forma y términos legales a las sentencias dictadas por las Salas del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en los juicios contenciosos administrativos en que la autoridad es parte.

- Llevar a cabo y controlar el registro en los libros de gobierno de los juicios de nulidad en los que esta Procuraduría sea parte.

- Revisar y turnar la correspondencia proveniente de todos los órganos jurisdiccionales federales relacionados con los juicios de nulidad, en los que el C. Procurador y las unidades administrativas sean parte.

- Atender y dar contestación a los oficios informativos de los juicios de nulidad de las diferentes unidades administrativas de la Procuraduría, así como del Servicio de Administración Tributaria.

- Atender los requerimientos realizados por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, respecto a los créditos fiscales originados por la Procuraduría.

- Asesorar a las Unidades Administrativas en materia de juicios de nulidad.

- Estudiar, realizar y enviar en tiempo y forma los escritos a las Delegaciones de la Procuraduría en las entidades federativas y en la Zona Metropolitana del Valle de México, a través de los cuales se solicita la información de las fechas en que fueron notificadas las demandas y ampliaciones de nulidad, interpuestas en contra de las resoluciones emitidas por tales Delegaciones, así como de los requerimientos y vistas formulados y otorgados por las Salas del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, dentro de dichos juicios y las fechas en que dan contestación a esas notificaciones.

- Analizar, realizar y enviar en la forma y términos legales, las contestaciones a las demandas que en materia contenciosa administrativa se interponen en contra de las resoluciones emitidas por las Delegaciones en las entidades federativas y en la Zona Metropolitana del Valle de México de esta Procuraduría, así como las contestaciones a las ampliaciones, requerimientos, vistas y alegatos formulados y otorgados dentro de dichos juicios.

- Examinar, formular y enviar en término y formas legales, las contestaciones a las demandas que en materia civil y administrativa federal se interponen en contra de esta Procuraduría y sus Unidades Administrativas, así como a los incidentes, recursos, requerimientos, vistas y alegatos interpuestos, formulados y otorgados dentro de dichos juicios.

- Revisar, preparar y enviar en tiempo y forma, los escritos a través de los cuales se ordena a las diversas instancias de la Procuraduría, dar cumplimiento en la forma y términos legales a las sentencias dictadas por las Salas del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en los juicios contenciosos administrativos en que la autoridad es parte.

- Dar cumplimiento a las sentencias a través de las cuales el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa declara la nulidad de las resoluciones administrativas dictadas por esta Procuraduría y/o por sus Delegaciones en las Entidades Federativas.

- Contestar y dar seguimiento a los juicios ordinarios mercantiles interpuestos en contra de la Procuraduría o de sus unidades administrativas.

- Atender y dar seguimiento a las cumplimentaciones de sentencias, enviando a las Delegaciones de la Procuraduría en las Entidades Federativas el respectivo oficio informativo para dicha cumplimentación, cuando en el juicio de nulidad se impugnen las resoluciones administrativas emitidas por las Delegaciones.

- Contestar y dar seguimiento a los juicios ordinarios federales administrativos interpuestos en contra de la Procuraduría o de sus unidades administrativas.

- Contestar y dar seguimiento a los juicios ordinarios civiles interpuestos en contra de la Procuraduría o de sus unidades administrativas.

- Contestar y dar seguimiento al recurso de queja promovido por el actor por incumplimiento a las sentencias emitidas por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

Departamento de Juicios de Amparo y Laborales

Objetivo:

Dar seguimiento a la defensa constitucional de los actos emitidos por el C. Procurador y las Unidades Administrativas de la Procuraduría, ante los diferentes Juzgados y Tribunales Administrativos, en materia de amparo.

Defender a la Procuraduría en los juicios o querellas que se presenten en su contra y representar a ésta ante el Tribunal Federal de Conciliación y

Arbitraje en materia laboral, a través de comparecencias, contestaciones y demandas, entre otras.

Funciones:

- Revisar los proyectos de informes previos y justificados, así como revisar los escritos de alegatos, recursos y promociones.
- Solicitar información a las áreas correspondientes respecto de la emisión de los actos imputados a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente y sus Unidades Administrativas.
- Registrar, cuantificar y cualificar en los Libros de Gobierno, las actividades realizadas en defensa de los actos reclamados al Procurador Federal de Protección al Ambiente.
- Realizar oficios y requerimientos a las diversas Unidades Administrativas de cuyos actos se reclama su inconstitucionalidad.
- Examinar las actuaciones judiciales notificadas a la Procuraduría en los juicios de amparo en los que sea parte.
- Comparecer ante los diversos Órganos Jurisdiccionales Federales para la celebración de audiencias y sesiones relacionadas con los juicios de amparo, donde la Procuraduría o sus unidades administrativas sean parte.
- Elaborar los requerimientos presentados a las unidades administrativas de la Procuraduría, de cuyos actos se reclama su inconstitucionalidad, así como, dar el seguimiento respectivo a los mismos.
- Determinar las actuaciones judiciales notificadas a la Procuraduría en los juicios de amparo en los que sea parte.
- Distribuir la correspondencia postal proveniente de todos los Órganos Jurisdiccionales Federales relacionados con los juicios de amparo en los que el Procurador y las unidades administrativas son parte.

- Supervisar, coordinar y formular los escritos iniciales de demanda y/o de contestación a las demandas laborales, en representación del Titular de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, contra trabajadores y/o extrabajadores de la Procuraduría.

- Desahogar y dar seguimiento a todo el proceso de los juicios laborales, así como atender todos los requerimientos que presenten las instancias gubernamentales involucradas.

- Comparecer en las audiencias en representación del Procurador y que se celebren en el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. Atender y asistir a todas las diligencias de requerimiento de pago, de inspección y cumplimiento de laudos celebradas en las instalaciones de la Procuraduría, en representación del C. Secretario.

- Supervisar, coordinar y formular los dictámenes de cese de los efectos del nombramiento de los trabajadores adscritos a la Procuraduría.

- Articular y absolver posiciones en representación del Procurador ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.

- Asistir a los Tribunales de Conciliación, Juntas Locales y demás instancias procedentes, para la defensa de los asuntos laborales en los que la Procuraduría sea parte.

- Asesorar a las Unidades Administrativas de la Procuraduría, en los procesos que en materia laboral se encuentren en proceso.

1705

Monse 349

FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

MAP. Mauc Feo Prieto.
Lic. Mina Montalvo.
Para conocimiento y seguimiento.

PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE
PROFEPA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
10 NOV 2021
HORA: 17:—
RECIBE: Ale
ANEXO(S): 9 hojas

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

No. De Oficio OIC/TOIC-TAAIDMGP/1112/2021

Asunto: Informe de Evaluación del Órgano Interno de Control al Reporte de Avances Trimestral del PTCI de la PROFEPA, correspondiente al tercer trimestre 2021.

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
12 NOV. 2021
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
HORA: 19:11
RECIBE: M.T.I.S.

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
HORA: 16:15
FIRMA: 10/11/21

Dra. Blanca Alicia Mendoza Vera
Procuradora Federal de Protección al Ambiente.

Mtro. José Antonio Mendoza Acuña
Director General de Administración y Coordinador de Control Interno de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA).
Presentes

Ciudad de México, a 09 de noviembre de 2021.

Derivado del análisis al Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2021 de la PROFEPA, presentado a este Órgano Interno de Control (OIC) el 22 de octubre pasado, mediante correo electrónico en el cual se adjuntó el oficio No. PFPA/6/1019/2021, 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 PROFEPA**, correspondiente al periodo del **01 de julio al 30 de septiembre de 2021**; 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 **31 acciones de mejora** comprometidas en el PTCI 2021, al cierre del tercer trimestre la PROFEPA reporta como **concluidas 21 acciones de mejora**, lo que representa un porcentaje de cumplimiento del 67.7%, siendo las siguientes:

No	E.C	A.M	Nombre	Acum
1	5	5	Someter a la DGA la propuesta de actualización de la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental.	100% Segundo Trimestre
2	7	10	Elaborar la propuesta de actualización de un Manual de Organización Especifico o un Manual de Procedimientos de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental.	100 % Segundo Trimestre

México 2021 Año de la Independencia

No	E.C	A.M	Nombre	Acum
3	12	15	Implementar una carta compromiso con los principios y reglas de integridad que deberán observarse en los procedimientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como para que el código de ética y conducta sea dado a conocer en la celebración de las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	100 % Segundo Trimestre
4	32	31	Emitir un oficio para continuar con el uso de la cédula de cumplimiento al "Programa de trabajo para la atención de observaciones", al interior de las áreas con observaciones de la Dirección General de Administración.	100 % Segundo Trimestre
5	5	4	Someter a la DGA la propuesta de estructura organizacional de la Unidad Administrativa y, en su caso, la modificación de los perfiles de puesto.	100% Tercer Trimestre
6	5	6	Someter a la DGA la propuesta de actualización de la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Recursos Naturales.	100 % Tercer Trimestre
7	7	11	Elaborar la propuesta de actualización del Manual de Procedimientos de Inspección en Materia de Vida Silvestre y Recursos Marinos.	100 % Tercer Trimestre
8	8	12	Actualizar directrices o lineamientos del proceso de certificación, alineados al cumplimiento de metas.	100 % Tercer Trimestre
9	9	13	Controlar el riesgo identificado en el proceso de certificación ambiental y reportar trimestralmente los resultados.	100 % Tercer Trimestre
10	12	14	Generar una carta compromiso de salvaguardar la información contenida en los sistemas institucionales y de responsabilidad de dar cumplimiento a las de etapas del proceso de certificación que corresponda.	100 % Tercer Trimestre
11	13	16	Generar grupos de Trabajo institucionales con las áreas usuarias, las áreas sustantivas deberán exponer los riesgos de proceso, para buscar la solución de los riesgos encontrados.	100 % Tercer Trimestre
12	16	17	Comunicar mediante oficio a las Delegaciones y Direcciones Generales con facultades de inspección y vigilancia, que deben verificar oportunamente el cumplimento de medidas correctivas ordenadas, para que sea posible la substanciación de solicitudes de revocación o modificación de multas, así como indicarles con precisión los documentos que deben remitir para la substanciación de dichas solicitudes; en el caso de solicitudes de conmutación, comunicarles mediante oficio, cuáles son los documentos que deben remitir para su debida substanciación en la Dirección General de Control de Procedimientos Administrativos y Consulta.	100 % Tercer Trimestre

México 2021 Año de la Independencia

No	E.C	A.M	Nombre	Acum
13	16	18	Comunicar mediante oficio a las Delegaciones y las Direcciones Generales con facultades de inspección y vigilancia, que envíen oportunamente los expedientes para substanciar los recursos de revisión, así como indicarles con precisión los documentos que deben remitir para la substanciación de los mismos.	100 % Tercer Trimestre
14	16	19	Seguimiento mediante notas informativas a los juicios laborales trimestrales, en el que se incluyan los pasivos laborales y reportes cuantitativos de asuntos atendidos trimestralmente.	100 % Tercer Trimestre
15	16	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.	100 % Tercer Trimestre
16	19	23	Definir mecanismos que permitan mitigar riesgos de actos contrarios a la integridad en los procedimientos de inspección y vigilancia en materia de recursos naturales.	100 % Tercer Trimestre
17	21	25	Asegurar su óptimo funcionamiento en la gestión del proceso de certificación ambiental, a través del SAAEL atendiendo las fallas en su operación.	100% Tercer Trimestre
18	21	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)	100% Tercer Trimestre
19	22	27	Generar grupos de Trabajo institucionales con las áreas usuarias, a fin de establecer las necesidades de cambio a los sistemas y las prioridades de los mismos.	100% Tercer Trimestre
20	24	29	Buscar soluciones basadas en Software Libre para reducir costos de licenciamiento y que se adapten a las necesidades de la PROFEPA en materia de TIC.	100% Tercer Trimestre
21	28	30	Emitir tarjeta informativa trimestral al Subprocurador sobre el cumplimiento de las metas, y difundir mediante correo electrónico a las áreas los resultados.	100% Tercer Trimestre

✓ Respecto a las **9 acciones de mejora** que la PROFEPA indica en proceso al cierre del tercer trimestre de 2021, este OIC considera que los porcentajes de avance señalados son adecuados y congruentes con el soporte documental presentado, por lo que, este OIC avala el avance de las siguientes acciones, como se muestra a continuación:

No	E.C	A.M	Nombre	Acum 3er. Trimestre
1	1	1	Emitir circular para notificar resultados del POA	65%
2	2	2	Realizar campañas de comunicados electrónicos para difundir objetivos y metas institucionales.	85%
3	6	7	Realizar un Diagnostico de los perfiles de puesto que requieran actualización.	75%

México 2021 Año de la Independencia

No	E.C	A.M	Nombre	Acum 3er. Trimestre
4	7	8	Elaborar la propuesta de actualización del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Inspección de Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras.	75%
5	7	9	Elaborar la propuesta de actualización de un Manual de Organización Especifico de la Dirección General de Delitos Federales contra el Ambiente y Litigio.	75%
6	17	21	Emitir Oficio para exhortar al uso de la guía causa raíz para la identificación de las observaciones con recurrencia, asegurando que se aplique al interior de las áreas de la Dirección General de Administración.	92%
7	19	22	Definir mecanismos que permitan mitigar riesgos de actos contrarios a la integridad en los procedimientos de inspección y vigilancia en materia de inspección industrial.	75%
8	19	24	Aprobación y dictaminación de Políticas y/o lineamientos para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación en la PROFEPA.	60%
9	23	28	Establecer políticas y procedimientos claros y publicarlos para el conocimientos de los servidores a través los canales institucionales.	50%

✓ La PROFEPA reportó **1** acción de mejora sin avance como se muestra a continuación:

No	E.C	A.M	Nombre	Acum 3er. Trimestre
1	5	3	Someter a la DGA la propuesta de actualización de la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Inspección Industrial.	0%

Por lo anterior, se informa la situación que al 30 de septiembre de 2021, presenta la PROFEPA respecto al comportamiento de las acciones de mejora comprometidas en su PTCI 2021.

Situación	Reporte de Avance PROFEPA	Verificación OIC
Concluidas	21	21
En proceso	9	9
Sin avance	1	1
Total	**31**	**31**

Asimismo, el porcentaje de avance de las 9 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 51% y 80%	A.M. con avance Acumulado entre 81% y 99%
1	6	2

México 2021 Año de la Independencia

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 **9 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 indica que a fin de lograr un cumplimiento adecuado del Programa de Trabajo de Control Interno 2021, la Titular de la Procuraduría ha encabezado, de manera conjunta con los Titulares de las Unidades Administrativas de cada Proceso Prioritario, en un esfuerzo para lograr el cumplimiento programado del mismo, por lo que durante este periodo no se registró problemática en el seguimiento y cumplimiento de las Acciones de Mejora.

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.

- ✓ Durante el Tercer Trimestre 2021, la Procuraduría alcanzó el avance del 67.7%, lo que se traduce en un avance constante y por ende un compromiso en el cumplimiento del programa.
- ✓ Respecto a las acciones de mejora 4, 6, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 23, 25, 26, 27, 29 y 30 se ha alcanzado el cumplimiento al 100%, por lo que para el cuarto trimestre no se presentan problemáticas para el cumplimiento del Programa.
- ✓ Por cuanto a la acción de mejora que no se registra avance en el periodo que se informa, la PROFEPA señala que será atendida en el siguiente trimestre.

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

Mtro. Víctor Manuel Muciño García

C.c.p. Mtro. Miguel Oscar Bernal Espinosa, Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del OIC en la SEMARNAT.
MAP. María Esther Prieto González. Directora de Profesionalización y Enlace del Sistema de Control Interno Institucional (SCII).

MOBE/EAG/RLC/JGA

México 2021 Año de la Independencia

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	2021
TRIMESTRE	Tercero (Julio Septiembre)

Anexo del Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/1112/2021.

No. E.C	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al tercer trimestre 2021	Comentario del OIC
1	1	**Emitir circular para notificar resultados del POA** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se realizó la evaluación de metas del POA. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Evaluación de metas POA al mes de Agosto 2021. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Circulares de notificación.	65%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el avance reportado; no obstante, se exhorta a esa Procuraduría a generar una estrategia o realizar acciones a efecto de concluir a la brevedad la presente acción.
2	2	**Realizar campañas de comunicados electrónicos para difundir objetivos y metas institucionales.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se solicitó la difusión de la "Misión" y "Visión" de la institución mediante comunicados internos masivos. – Se solicitó la difusión de "No a la impunidad" mediante comunicados internos masivos. – Se solicitó la difusión de "Cierre SIIP" mediante comunicados internos masivos. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Correos Electrónicos y captura de pantalla de las Infografías "No a la Impunidad", "Visión y Misión" y "Cierre SIIP". ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Comunicados internos mensuales y capturas de pantalla.	85%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el avance reportado.
5	3	**Someter a la DGA la propuesta de actualización de la estructura organizacional**	0%	La PROFEPA no presenta

No. E.C	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al tercer trimestre 2021	Comentario del OIC
		de la Subprocuraduría de Inspección industrial. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Ninguna. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Ninguno. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** • Oficio dirigido a la DGA y estructura propuesta.		avance en este trimestre; no obstante, que la acción de control debió iniciar el 1 de abril de 2021, por lo que se exhorta a esa Procuraduría a generar una estrategia o realizar acciones a efecto de concluir a la brevedad la presente acción.
5	**4**	**Someter a la DGA la propuesta de estructura organizacional de la Unidad Administrativa y, en su caso, la modificación de los perfiles de puesto.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se solicitó a la DGA la modificación de nombre, objetivo, funciones y línea de mando de los puestos con código: A) 16-E00-1-M1C016P-0005613-E-C-P B) 16-E00-1-M1C019P-0003518-E-C-K C) 16-E00-1-E1C008P-0004604-E-C-D ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Oficio PFPA/5.3/8C.17.2/04485 – Correo electrónico de fecha 13 de agosto de 2021, incluye el formato: Descripción y perfil de puestos de la APF. – Correos electrónicos de fecha 16 de agosto de 2021. – Acuse del oficio PFPA/5/06252 del 27 de agosto de 2021.	100%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el avance reportado.

EJERCICIO	2021
TRIMESTRE	Tercero (Julio Septiembre)

Anexo del Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/1112/2021.

No. E.C	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al tercer trimestre 2021	Comentario del OIC
		➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Oficio dirigido a la DGA, Minutas de reuniones, estructura propuesta y procedimiento de la modificación de los perfiles de puesto.		
5	**5**	**Someter a la DGA la propuesta de actualización de la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental.**	100%	Acción concluida en el 2do Trimestre.
5	**6**	**Someter a la DGA la propuesta de actualización de la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Recursos Naturales.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Envío de la propuesta de actualización de la estructura organizacional a la Dirección de Profesionalización perteneciente a la Dirección General de Administración. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Oficio No. PFPA/4/106.17.1/0678/2021, de fecha 27 de agosto de 2021. – Anexo *"Propuesta de Actualización de la Estructura Organizacional de la Subprocuraduría de Recursos Naturales"*. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Oficio dirigido a la DGA y estructura propuesta.	100%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el avance reportado.
6	**7**	**Realizar un Diagnóstico de los perfiles de puesto que requieran actualización.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Derivado del diagnóstico de estructuras que realizaron las diferentes Subprocuradurías, se identificaron los perfiles que requieren ser actualizados, estos perfiles se contemplaron en el Plan de Trabajo para elaborar su actualización.	75%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el avance reportado; no obstante, se exhorta a esa Procuraduría a generar una estrategia o realizar

No. E.C	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al tercer trimestre 2021	Comentario del OIC
		➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Plan de trabajo del diagnóstico de actualización. – Diagnósticos de perfiles de actualización de la Subprocuraduría de Recursos Naturales y Subprocuraduría de Auditoría Ambiental. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Plan de trabajo del diagnóstico de actualización y el diagnostico.		acciones a efecto de concluir a la brevedad.
7	**8**	**Elaborar la propuesta de actualización del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Inspección de Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se continúa con la actualización de los contenidos, realizando una valoración minuciosa que permitirá orientar al personal de una mejor manera que requiera de su uso (manual PAF). ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Borrador "*Manual de procedimiento para la inspección verificación y vigilancia a la importación, exportación reexportación o retorno de ejemplares, productos y subproductos de vida silvestre, productos y subproductos forestales (maderables y no maderables), así como de sustancias, materiales y residuos peligrosos, sujetos a regulación por parte de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales*". ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Propuesta de Manual y Oficio.	75%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el avance reportado; no obstante, se exhorta a esa Procuraduría a generar una estrategia o realizar acciones a efecto de concluir a la brevedad la presente acción.

EJERCICIO	2021
TRIMESTRE	Tercero (Julio Septiembre)

Anexo del Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/1112/2021.

No. E.C	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al tercer trimestre 2021	Comentario del OIC
7	9	**Elaborar la propuesta de actualización de un Manual de Organización Especifico de la Dirección General de Delitos Federales contra el Ambiente y Litigio.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Avances del proyecto de actualización del Manual Organización específico de la Dirección General de Delitos Federales Contra el Ambiente y Litigio. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Proyecto Manual de Organización Específico de la Dirección General de Delitos Federales Contra el Ambiente y Litigio. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Propuesta de Manual y Oficio.	75%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el avance reportado; no obstante, se exhorta a esa Procuraduría a generar una estrategia o realizar acciones a efecto de concluir a la brevedad la presente acción.
7	10	**Elaborar la propuesta de actualización de un Manual de Organización Especifico o un Manual de Procedimientos de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental.**	100%	Acción concluida en el 2do Trimestre.
7	11	**Elaborar la propuesta de actualización del Manual de Procedimientos de Inspección en Materia de Vida Silvestre y Recursos Marinos.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Envío del Manual de Procedimiento a la Dirección de Profesionalización perteneciente a la Dirección General de Administración. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Oficio No. PFPA/43/10C.17.1/431/2021, de fecha 27 de julio de 2021. – Propuesta "*Manual de Procedimiento de Inspección en Materia de Vida Silvestre y Recursos Marinos*". – Correos electrónicos referentes al Manual de Procedimientos.	100%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el avance reportado.

EJERCICIO	2021
TRIMESTRE	Tercero (Julio Septiembre)

Anexo del Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/1112/2021.

No. E.C	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al tercer trimestre 2021	Comentario del OIC
		➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Propuesta de Manual y Oficio.		
8	**12**	**Actualizar directrices o lineamientos del proceso de certificación, alineados al cumplimiento de metas.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** 1) Se analizó el documento vigente para identificar las actualizaciones. 2) Se elaboró la propuesta de actualización. 3) Se presentó proyecto de actualización. **> Soporte documental remitido por la Institución:** – Correo electrónico para la Actualización de las Directrices del Proceso de Certificación Ambiental. – Propuesta Directrices del Proceso de Certificación Ambiental. – Actualización de las Directrices del Proceso de Certificación Ambiental, alineadas al cumplimiento de metas. – Informe de Conclusión de la Acción de Mejora. **> Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Actualización de directrices o desarrollo de lineamientos por parte de la Subprocuradoría de Auditoria Ambiental.	100%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el avance reportado.
9	**13**	**Controlar el riesgo identificado en el proceso de certificación ambiental y reportar trimestralmente los resultados.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** 1) Se dio la instrucción para implementar el documento normativo. 2) Se capacitó al personal de PROFEPA y Auditores Ambientales en el uso del documento normativo. 3) Se dio seguimiento a la revisión de los informes de auditoria.	100%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el avance reportado.

No. E.C	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al tercer trimestre 2021	Comentario del OIC
		4) Se supervisó a los auditores ambientales. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Reglas de actuación para la revisión de Informes de Auditoría Ambiental. – Informe de conclusión de la acción de mejora. – Reporte de Supervisión de Auditores Ambientales. – Relación de áreas de oportunidad. – Minuta de la Reunión de Trabajo. – Programa de vigilancia de Auditores Ambientales 2021. – Seguimiento mensual de la Revisión de los informes de Auditoría Ambiental. – Material de capacitación. – Invitación al Personal de PROFEPA para capacitación. – Oficio PFPA/2/8C.17.3/104/2021 de fecha 02 de julio de 2021. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Documento normativo con criterios para la revisión de informes y dictámenes de los auditores ambientales que participan en el proceso de certificación ambiental. – Programa anual de supervisión de auditores. – Correos electrónicos de la revisión de los criterios aplicados por los auditores ambientales.		
12	**14**	**Generar 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.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** 1) Se llevó a cabo el control de las bajas de los usuarios del SAAEL. 2) Se llevó a cabo el control de las altas de los usuarios del SAAEL.	100%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el avance reportado.

EJERCICIO	2021
TRIMESTRE	Tercero (Julio Septiembre)

Anexo del Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/1112/2021.

No. E.C	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al tercer trimestre 2021	Comentario del OIC
		➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Control de Movimientos de Usuarios del SAAEL (Altas y Bajas) y Cartas compromiso de alta firmadas por usuarios. – Informe de Conclusión de la Acción de Mejora. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Carta compromiso de alta firmada por el usuario del sistema institucional. – Registro de los usuarios con alta o baja del sistema institucional.		
12	**15**	**Implementar una carta compromiso con los principios y reglas de integridad que deberán observarse en los procedimientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como para que el código de ética y conducta sea dado a conocer en la celebración de las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.**	100%	Acción concluida en el 2do Trimestre.
13	**16**	**Generar grupos de Trabajo institucionales con las áreas usuarias, las áreas sustantivas deberán exponer los riesgos de proceso, para buscar la solución de los riesgos encontrados.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se desarrolló una aplicación web que permite actualizar los logotipos ya que existía el riesgo de re-trabajos y tiempo de atención muy largos. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Actas de los grupos de trabajo – Minuta de reunión 26 de julio SAAEL. – Minuta de reunión 13 de agosto SAAEL. – Anexo-Minuta de Reunión 13 de agosto SAAEL. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Minutas de reunión.	100%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el avance reportado.

EJERCICIO	2021
TRIMESTRE	Tercero (Julio Septiembre)

Anexo del Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/1112/2021.

No. E.C	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al tercer trimestre 2021	Comentario del OIC
		– Actas de los grupos de trabajo. – Programas de trabajo con fechas compromiso y prioridades establecidas en las tareas a realizar.		
16	**17**	**Comunicar mediante oficio a las Delegaciones y Direcciones Generales con facultades de inspección y vigilancia, que deben verificar oportunamente el cumplimento de medidas correctivas ordenadas, para que sea posible la substanciación de solicitudes de revocación o modificación de multas, así como indicarles con precisión los documentos que deben remitir para la substanciación de dichas solicitudes; en el caso de solicitudes de conmutación, comunicarles mediante oficio, cuáles son los documentos que deben remitir para su debida substanciación en la Dirección General de Control de Procedimientos Administrativos y Consulta.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Recordatorio del cumplimiento de las Circulares PFPA/5/01691 y PFPA/5/01692, el cual fue dirigido a los Directores Generales con facultades de inspección y vigilancia, así como a las Oficinas de Representación (antes Delegaciones) de esta Procuradoría. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Correo electrónico de fecha 25 de agosto de 2021, a través del cual se adjuntan los oficios circulares PFPA/5/01691 y PFPA/5/01692. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Oficios y notas informativas.	100%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el avance reportado.

No. E.C	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al tercer trimestre 2021	Comentario del OIC
16	**18**	**Comunicar mediante oficio a las Delegaciones y las Direcciones Generales con facultades de inspección y vigilancia, que envíen oportunamente los expedientes para substanciar los recursos de revisión, así como indicarles con precisión los documentos que deben remitir para la substanciación de los mismos.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Recordatorio del cumplimiento de la Circular PFPA/5/01688, el cual fue dirigido a los Directores Generales con facultades de inspección y vigilancia, así como a las Oficinas de Representación (antes Delegaciones) de esta Procuradoría. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Correo electrónico, de fecha 20 de agosto de 2021, a través del cual se adjunta oficio circular PFPA/5/01688. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Oficios y notas informativas.	100%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el avance reportado.
16	**19**	**Seguimiento mediante notas informativas a los juicios laborales trimestrales, en el que se incluyan los pasivos laborales y reportes cuantitativos de asuntos atendidos trimestralmente.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Nota informativa mediante la cual se advierte el seguimiento del tercer trimestre de 2021, respecto de los Juicios Laborales. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Nota Informativa. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Oficios y notas informativas.	100%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el avance reportado.

EJERCICIO	2021
TRIMESTRE	Tercero (Julio Septiembre)

Anexo del Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/1112/2021.

No. E.C	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al tercer trimestre 2021	Comentario del OIC
16	**20**	**Implementar una encuesta de satisfacción para los usuarios de los tramites de la Subprocuraduría al final del proceso de certificación ambiental o cuando se concluya.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** 1) Se diseñó y validó el formato de la base de datos de la encuesta de satisfacción. 2) Se definió la estrategia para instrumentar la encuesta de satisfacción del proceso de certificación ambiental. 3) Se implementó la encuesta de satisfacción. 4) Se elaboró el reporte anual de los resultados de la encuesta. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Reunión de Trabajo para la Presentación del Formato Final de Resultados de la Encuesta de Satisfacción del Proceso de Certificación Ambiental. – Reporte Anual de los Resultados de la Encuesta de Satisfacción. – Informe de Conclusión de la Acción de Mejora. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Formato de encuesta autorizado. – Reporte anual de los resultados de la encuesta de satisfacción.	100%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el avance reportado.
17	**21**	**Emitir Oficio para exhortar al uso de la guía causa raíz para la identificación de las observaciones con recurrencia, asegurando que se aplique al interior de las áreas de la Dirección General de Administración.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se realizó un "Mapa Mental de los Contratos Marco para la Configuración de la Red de Comunicaciones de la PROFEPA", a fin de identificar los diferentes objetivos, alcances y elementos que contemplan los Contratos Marcos	92%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el avance reportado

No. E.C	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al tercer trimestre 2021	Comentario del OIC
		Vigentes que celebró la SHCP a efecto de poder realizar la conformación de los servicios que incluirá la solución de la red de comunicaciones, equipo de cómputo e impresión requeridos por la institución, lo que permitirá mitigar eventos o incidentes que provoquen irregularidades, incumplimientos normativos e ineficiencias en el proceso de adquisición y operación de estos servicios. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Oficio PFPA/6.4/8C.27/031/2021 de fecha 12 de octubre de 2021. – Mapa mental de los contratos Marco. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Oficios y Reportes de análisis.		
19	**22**	**Definir mecanismos que permitan mitigar riesgos de actos contrarios a la integridad en los procedimientos de inspección y vigilancia en materia de inspección industrial.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se continúa con la actualización de contenidos para contar con un documento que permita contar con criterios para la elaboración de un dictamen pericial. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Criterios para la elaboración de dictamenes periciales y opiniones técnicas dentro del procedimiento jurídico en el que intervienen la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Guía para la elaboración de opiniones técnicas y dictámenes periciales.	75%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el avance reportado; no obstante, se exhorta a esa Procuraduría a generar una estrategia o realizar acciones a efecto de concluir a la brevedad la presente acción.

EJERCICIO	2021
TRIMESTRE	Tercero (Julio Septiembre)

Anexo del Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/1112/2021.

No. E.C	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al tercer trimestre 2021	Comentario del OIC
19	**23**	**Definir mecanismos que permitan mitigar riesgos de actos contrarios a la integridad en los procedimientos de inspección y vigilancia en materia de recursos naturales.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Conclusión de la elaboración de la guía. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Correos con observaciones referentes a la Guía de Dictámenes. – Guía para la elaboración de dictámenes técnicos en materia de Vida Silvestre. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Guía para la elaboración de opiniones técnicas y dictámenes periciales.	100%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el avance reportado.
19	**24**	**Aprobación y dictaminación de Políticas y/o lineamientos para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación en la PROFEPA.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se diseñó el proceso de Alta y Baja de usuario. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Políticas de alta y baja usuarios. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Oficios de solicitud de revisión y/o aprobación, minutas de reunión y dictaminación de las políticas.	60%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el avance reportado, sin embargo, se solicita la información referente al proceso de baja de usuario. Asimismo, se exhorta a esa Procuraduría a generar una estrategia o realizar acciones a efecto de concluir a la brevedad la presente acción.

EJERCICIO	2021
TRIMESTRE	Tercero (Julio Septiembre)

Anexo del Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/1112/2021.

No. E.C	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al tercer trimestre 2021	Comentario del OIC
21	**25**	**Asegurar su óptimo funcionamiento en la gestión del proceso de certificación ambiental, a través del SAAEL atendiendo las fallas en su operación.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** 1) Atención y seguimiento de las fallas que presenta el SAAEL en su operación. 2) Se elaboraron reportes para registrar las fallas del SAAEL. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Anexo técnico. Actualización y mantenimiento correctivo al Sistema de Auditoría Ambiental en Línea (SAAEL), dentro del cual se describe el diagnóstico sobre el funcionamiento del SAAEL – Reporte de fallas del SAAEL, tercer trimestre 2021. – Correos electrónicos para seguimiento de fallas del SAAEL. – Bitácora de fallas del SAAEL. – Reporte estadístico de fallas del SAAEL. – Informe de conclusión de la acción de mejora. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Envío de diagnóstico técnico a la DGAEI sobre el funcionamiento del SAAEL. – Bitácora de fallas, reporte de fallas. – Comunicación con el área de informática para atender fallas.	100%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el avance reportado.
21	**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).** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** 1) Se revisó y validó las actualizaciones y mejoras al SIDEA. 2) Se elaboró reporte de beneficios ambientales del PNAA ejercicio 2020.	100%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el avance reportado.

No. E.C	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al tercer trimestre 2021	Comentario del OIC
		➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Reporte de beneficios ambientales del Programa Nacional de Auditoría Ambiental 2020. – Actualizaciones y mejoras a la recepción de la información de las empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA. – Informe de conclusión de la acción de mejora. **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Documento técnico sobre las mejoras del SIDEA. – Programa de trabajo. – Correos electrónicos con el área de informática.		
22	**27**	**Generar grupos de Trabajo institucionales con las áreas usuarias, a fin de establecer las necesidades de cambio a los sistemas y las prioridades de los mismos.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se realizó el re-diseño completo del sistema SIDEA con la Subprocuradoría de Auditoría Ambiental. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Minuta de reunión 29 de julio de 2021. – Minuta de reunión 24 de septiembre 2021. – Anexo Minuta 24 de septiembre 2021. – Fichas de identificación de mejora a los sistemas. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Minutas de reunión. – Actas de los grupos de trabajo. – Fichas de identificación de mejora a los sistemas.	100%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el avance reportado

No. E.C	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al tercer trimestre 2021	Comentario del OIC
23	**28**	**Establecer políticas y procedimientos claros y publicarlos para el conocimiento de los servidores a través los canales institucionales.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se publicó en intranet el proceso de Alta de un empleado. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Procedimiento del Alta de Empleados. – Capturas de pantalla de la publicación en la Intranet. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Publicación en la intranet y por correo electrónico de las políticas.	50%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el avance reportado, sin embargo, se exhorta a esa Procuraduría a generar una estrategia o realizar acciones a efecto de concluir a la brevedad la presente acción.
24	**29**	**Buscar soluciones basadas en Software Libre para reducir costos de licenciamiento y que se adapten a las necesidades de la PROFEPA en materia de TIC** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se creó un sistema web para el control de tickets permitiendo un mejor control y atención en el área de infraestructura. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Minuta de reunión del 30 de agosto de 2021. – Anexo de Sistema de Tickets para sorporte técnico de la PROFEPA. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Propuestas de implementación de Sistemas Libres.	100%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el avance reportado.

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	2021
TRIMESTRE	Tercero (Julio Septiembre)

Anexo del Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/1112/2021.

No. E.C	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al tercer trimestre 2021	Comentario del OIC
28	**30**	**Emitir tarjeta informativa trimestral al Subprocurador sobre el cumplimiento de las metas, y difundir mediante correo electrónico a las áreas los resultados.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** 1) Se informó el avance de cumplimiento de las metas institucionales al personal de la SAA en oficinas centrales y los enlaces para asuntos del PNAA en las oficinas de representación de la PROFEPA. 2) Se reportó los avances de cumplimiento a los instrumentos de control institucional. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Nota informativa sobre cumplimientos de metas. – Reporte de avances de la SAA. – Foros Virtuales.. – Matriz de indicadores para Resultados (Enero-Septiembre). – Informe de conclusión de la Acción de Mejora. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Tarjeta informativa trimestral – Correo electrónico.	100%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el avance reportado.

EJERCICIO	2021
TRIMESTRE	Tercero (Julio Septiembre)

Anexo del Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/1112/2021.

No. E.C	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al tercer trimestre 2021	Comentario del OIC
32	**31**	**Emitir un oficio para continuar con el uso de la cédula de cumplimiento al "Programa de trabajo para la atención de observaciones", al interior de las áreas con observaciones de la Dirección General de Administración.**	100%	Acción concluida en el 2do Trimestre.

Elaboró, verificó y analizó el soporte documental enviado por el INECC a través del RAT del PTAR.

C.P. Juan Gaona Alvarez
Auditor

Revisó

L.C. Rocío López Castellanos
Consultora de Comités de Normatividad

Supervisó

Mtra. Edith Álvarez Gómez
Directora de Mejora

Aprobó

Mtro. Miguel Oscar Bernal Espinosa
Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Publica

4to Trimestre

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
Dirección General de Control Gubernamental

Oficio Circular No. UCEMGP/DGCG/209/011/2021

Asunto: Reporte de cierre del PTCI 2021.

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 25 de octubre de 2021.

Hago referencia al 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 (DOF) el 3 de noviembre de 2016 y su reforma publicada, en el mismo medio oficial, el 5 de septiembre de 2018, en el que 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, así como al numeral 18 en donde 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 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, me permito comunicarles que el Sistema de Control Interno (SICOIN) estará habilitado a partir del 1° y hasta el 17 de noviembre del actual, para capturar el reporte de cierre del PTCI 2021 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 a cada Coordinador de Control Interno. El registro de la información se realizará en el apartado denominado: "2020-seguimientos-cuarto trimestre".

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

La Directora General

Pilar Hernández Trinidad

C.c.p. Lic. José Luis Chávez Delgado. Titular de la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública. SFP. 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

Recibí original 18-11-21 MTIJ

Monserrat Monserrat

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: 10/Noviembre/2021

Folio Ref. SIGAD: 2021000712

Dirigido a: JOSE ANTONIO MENDOZA ACUÑA

Área: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DATOS DEL DOCUMENTO

No. Oficio/Docto: OIC/TOIC-TAAIDMGP/1112/2021

Firmante: VICTOR MANUEL MUCIÑO GARCÍA

Dependencia: SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA – OIC SEMARNAT

Fecha del Documento: 09/Noviembre/2021

Asunto: SE ENVÍA OFICIO A TRAVÉS DEL CUAL SE REMITE EL INFORME DE EVALUACIÓN AL REPORTE DE AVANCES TRIMESTRALES DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI) 2021 DE ESTA PROCURADURÍA, CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 1 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021.

MAP. María Esther Prieto
Lic. Mirna Montalvo.
Se turnan para seguimiento en Coocdi y para seguimiento en operación de logro de metas del PTCI.

Instrucción-:- PARA SU CONOCIMIENTO Y SEGUIMIENTO

SIGAD/DGA/2021000147

PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
10 NOV. 2021
HORA: 18:53
RECIBE: Natalia de Uta M
ANEXO(S): -12 hojas-

Atentamente

ROBERTO PANIAGUA VAZQUEZ
OFICIALIA DE PARTES DE LA C. PROCURADORA

PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
16 NOV. 2021
C/12 hojas
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
HORA: 13:00
RECIBE:

FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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

No. De Oficio OIC/TOIC-TAAIDMGP/1112/2021

Asunto: Informe de Evaluación del Órgano Interno de Control al Reporte de Avances Trimestral del PTCI de la PROFEPA, correspondiente al tercer trimestre 2021.

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
RECIBIDO
10 NOV. 2021
OFICIALIA DE PARTES
HORA: 15:23

Dra. Blanca Alicia Mendoza Vera
Procuradora Federal de Protección al Ambiente.

Mtro. José Antonio Mendoza Acuña
Director General de Administración y Coordinador de Control Interno de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA).
Presentes

Ciudad de México, a 09 de noviembre de 2021.

Derivado del análisis al Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2021 de la PROFEPA, presentado a este Órgano Interno de Control (OIC) el 22 de octubre pasado, mediante correo electrónico en el cual se adjuntó el oficio No. PFPA/6/1019/2021, 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 PROFEPA**, correspondiente al periodo del **01 de julio al 30 de septiembre de 2021**; 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 **31 acciones de mejora** comprometidas en el PTCI 2021, al cierre del tercer trimestre la PROFEPA reporta como **concluidas 21 acciones de mejora**, lo que representa un porcentaje de cumplimiento del 67.7%, siendo las siguientes:

No	E.C	A.M	Nombre	Acum
1	5	5	Someter a la DGA la propuesta de actualización de la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental.	100% Segundo Trimestre
2	7	10	Elaborar la propuesta de actualización de un Manual de Organización Especifico o un Manual de Procedimientos de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental.	100 % Segundo Trimestre

México 2021 Año de la Independencia

No	E.C	A.M	Nombre	Acum
3	12	15	Implementar una carta compromiso con los principios y reglas de integridad que deberán observarse en los procedimientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como para que el código de ética y conducta sea dado a conocer en la celebración de las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	100 % Segundo Trimestre
4	32	31	Emitir un oficio para continuar con el uso de la cédula de cumplimiento al "Programa de trabajo para la atención de observaciones", al interior de las áreas con observaciones de la Dirección General de Administración.	100 % Segundo Trimestre
5	5	4	Someter a la DGA la propuesta de estructura organizacional de la Unidad Administrativa y, en su caso, la modificación de los perfiles de puesto.	100% Tercer Trimestre
6	5	6	Someter a la DGA la propuesta de actualización de la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Recursos Naturales.	100 % Tercer Trimestre
7	7	11	Elaborar la propuesta de actualización del Manual de Procedimientos de Inspección en Materia de Vida Silvestre y Recursos Marinos.	100 % Tercer Trimestre
8	8	12	Actualizar directrices o lineamientos del proceso de certificación, alineados al cumplimiento de metas.	100 % Tercer Trimestre
9	9	13	Controlar el riesgo identificado en el proceso de certificación ambiental y reportar trimestralmente los resultados.	100 % Tercer Trimestre
10	12	14	Generar una carta compromiso de salvaguardar la información contenida en los sistemas institucionales y de responsabilidad de dar cumplimiento a las de etapas del proceso de certificación que corresponda.	100 % Tercer Trimestre
11	13	16	Generar grupos de Trabajo institucionales con las áreas usuarias, las áreas sustantivas deberán exponer los riesgos de proceso, para buscar la solución de los riesgos encontrados.	100 % Tercer Trimestre
12	16	17	Comunicar mediante oficio a las Delegaciones y Direcciones Generales con facultades de inspección y vigilancia, que deben verificar oportunamente el cumplimento de medidas correctivas ordenadas, para que sea posible la substanciación de solicitudes de revocación o modificación de multas, así como indicarles con precisión los documentos que deben remitir para la substanciación de dichas solicitudes; en el caso de solicitudes de conmutación, comunicarles mediante oficio, cuáles son los documentos que deben remitir para su debida substanciación en la Dirección General de Control de Procedimientos Administrativos y Consulta.	100 % Tercer Trimestre

México 2021 Año de la Independencia

No	E.C	A.M	Nombre	Acum
13	16	18	Comunicar mediante oficio a las Delegaciones y las Direcciones Generales con facultades de inspección y vigilancia, que envíen oportunamente los expedientes para substanciar los recursos de revisión, así como indicarles con precisión los documentos que deben remitir para la substanciación de los mismos.	100 % Tercer Trimestre
14	16	19	Seguimiento mediante notas informativas a los juicios laborales trimestrales, en el que se incluyan los pasivos laborales y reportes cuantitativos de asuntos atendidos trimestralmente.	100 % Tercer Trimestre
15	16	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.	100 % Tercer Trimestre
16	19	23	Definir mecanismos que permitan mitigar riesgos de actos contrarios a la integridad en los procedimientos de inspección y vigilancia en materia de recursos naturales.	100 % Tercer Trimestre
17	21	25	Asegurar su óptimo funcionamiento en la gestión del proceso de certificación ambiental, a través del SAAEL atendiendo las fallas en su operación.	100% Tercer Trimestre
18	21	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)	100% Tercer Trimestre
19	22	27	Generar grupos de Trabajo institucionales con las áreas usuarias, a fin de establecer las necesidades de cambio a los sistemas y las prioridades de los mismos.	100% Tercer Trimestre
20	24	29	Buscar soluciones basadas en Software Libre para reducir costos de licenciamiento y que se adapten a las necesidades de la PROFEPA en materia de TIC.	100% Tercer Trimestre
21	28	30	Emitir tarjeta informativa trimestral al Subprocurador sobre el cumplimiento de las metas, y difundir mediante correo electrónico a las áreas los resultados.	100% Tercer Trimestre

✓ Respecto a las **9 acciones de mejora** que la PROFEPA indica en proceso al cierre del tercer trimestre de 2021, este OIC considera que los porcentajes de avance señalados son adecuados y congruentes con el soporte documental presentado, por lo que, este OIC avala el avance de las siguientes acciones, como se muestra a continuación:

No	E.C	A.M	Nombre	Acum 3er. Trimestre
1	1	1	Emitir circular para notificar resultados del POA	65%
2	2	2	Realizar campañas de comunicados electrónicos para difundir objetivos y metas institucionales.	85%
3	6	7	Realizar un Diagnostico de los perfiles de puesto que requieran actualización.	75%

México 2021 Año de la Independencia

No	E.C	A.M	Nombre	Acum 3er. Trimestre
4	7	8	Elaborar la propuesta de actualización del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Inspección de Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras.	75%
5	7	9	Elaborar la propuesta de actualización de un Manual de Organización Especifico de la Dirección General de Delitos Federales contra el Ambiente y Litigio.	75%
6	17	21	Emitir Oficio para exhortar al uso de la guía causa raíz para la identificación de las observaciones con recurrencia, asegurando que se aplique al interior de las áreas de la Dirección General de Administración.	92%
7	19	22	Definir mecanismos que permitan mitigar riesgos de actos contrarios a la integridad en los procedimientos de inspección y vigilancia en materia de inspección industrial.	75%
8	19	24	Aprobación y dictaminación de Políticas y/o lineamientos para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación en la PROFEPA.	60%
9	23	28	Establecer políticas y procedimientos claros y publicarlos para el conocimientos de los servidores a través los canales institucionales.	50%

✓ La PROFEPA reportó **1** acción de mejora sin avance como se muestra a continuación:

No	E.C	A.M	Nombre	Acum 3er. Trimestre
1	5	3	Someter a la DGA la propuesta de actualización de la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Inspección Industrial.	0%

Por lo anterior, se informa la situación que al 30 de septiembre de 2021, presenta la PROFEPA respecto al comportamiento de las acciones de mejora comprometidas en su PTCI 2021.

Situación	Reporte de Avance PROFEPA	Verificación OIC
Concluidas	21	21
En proceso	9	9
Sin avance	1	1
Total	**31**	**31**

Asimismo, el porcentaje de avance de las 9 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 51% y 80%	A.M. con avance Acumulado entre 81% y 99%
1	6	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 **9 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 indica que a fin de lograr un cumplimiento adecuado del Programa de Trabajo de Control Interno 2021, la Titular de la Procuraduría ha encabezado, de manera conjunta con los Titulares de las Unidades Administrativas de cada Proceso Prioritario, en un esfuerzo para lograr el cumplimiento programado del mismo, por lo que durante este periodo no se registró problemática en el seguimiento y cumplimiento de las Acciones de Mejora.

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.

- ✓ Durante el Tercer Trimestre 2021, la Procuraduría alcanzó el avance del 67.7%, lo que se traduce en un avance constante y por ende un compromiso en el cumplimiento del programa.

- ✓ Respecto a las acciones de mejora 4, 6, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 23, 25, 26, 27, 29 y 30 se ha alcanzado el cumplimiento al 100%, por lo que para el cuarto trimestre no se presentan problemáticas para el cumplimiento del Programa.

- ✓ Por cuanto a la acción de mejora que no se registra avance en el periodo que se informa, la PROFEPA señala que será atendida en el siguiente trimestre.

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

Mtro. Víctor Manuel Muciño García

C.c.p. Mtro. Miguel Oscar Bernal Espinosa, Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del OIC en la SEMARNAT.
MAP. María Esther Prieto González. Directora de Profesionalización y Enlace del Sistema de Control Interno Institucional (SCII).

MOBE/EAC/RLC/JGA

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	2021
TRIMESTRE	Tercero (Julio Septiembre)

Anexo del Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/1112/2021.

No. E.C	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al tercer trimestre 2021	Comentario del OIC
1	1	**Emitir circular para notificar resultados del POA** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se realizó la evaluación de metas del POA. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Evaluación de metas POA al mes de Agosto 2021. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Circulares de notificación.	65%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el avance reportado; no obstante, se exhorta a esa Procuraduría a generar una estrategia o realizar acciones a efecto de concluir a la brevedad la presente acción.
2	2	**Realizar campañas de comunicados electrónicos para difundir objetivos y metas institucionales.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se solicitó la difusión de la "Misión" y "Visión" de la institución mediante comunicados internos masivos. – Se solicitó la difusión de "No a la impunidad" mediante comunicados internos masivos. – Se solicitó la difusión de "Cierre SIIP" mediante comunicados internos masivos. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Correos Electrónicos y captura de pantalla de las Infografías "No a la Impunidad", "Visión y Misión" y "Cierre SIIP". ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Comunicados internos mensuales y capturas de pantalla.	85%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el avance reportado.
5	3	**Someter a la DGA la propuesta de actualización de la estructura organizacional**	0%	La PROFEPA no presenta

No. E.C	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al tercer trimestre 2021	Comentario del OIC
		de la Subprocuraduría de Inspección industrial. ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Ninguna. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Ninguno. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** • Oficio dirigido a la DGA y estructura propuesta.		avance en este trimestre; no obstante, que la acción de control debió iniciar el 1 de abril de 2021, por lo que se exhorta a esa Procuraduría a generar una estrategia o realizar acciones a efecto de concluir a la brevedad la presente acción.
5	**4**	**Someter a la DGA la propuesta de estructura organizacional de la Unidad Administrativa y, en su caso, la modificación de los perfiles de puesto.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se solicitó a la DGA la modificación de nombre, objetivo, funciones y línea de mando de los puestos con código: A) 16-E00-1-M1C016P-0005613-E-C-P B) 16-E00-1-M1C019P-0003518-E-C-K C) 16-E00-1-E1C008P-0004604-E-C-D ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Oficio PFPA/5.3/8C.17.2/04485 – Correo electrónico de fecha 13 de agosto de 2021, incluye el formato: Descripción y perfil de puestos de la APF. – Correos electrónicos de fecha 16 de agosto de 2021. – Acuse del oficio PFPA/5/06252 del 27 de agosto de 2021.	100%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el avance reportado.

EJERCICIO	2021
TRIMESTRE	Tercero (Julio Septiembre)

Anexo del Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/1112/2021.

No. E.C	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al tercer trimestre 2021	Comentario del OIC
		➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Oficio dirigido a la DGA, Minutas de reuniones, estructura propuesta y procedimiento de la modificación de los perfiles de puesto.		
5	**5**	**Someter a la DGA la propuesta de actualización de la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental.**	100%	Acción concluida en el 2do Trimestre.
5	**6**	**Someter a la DGA la propuesta de actualización de la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Recursos Naturales.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Envío de la propuesta de actualización de la estructura organizacional a la Dirección de Profesionalización perteneciente a la Dirección General de Administración. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Oficio No. PFPA/4/106.17.1/0678/2021, de fecha 27 de agosto de 2021. – Anexo *"Propuesta de Actualización de la Estructura Organizacional de la Subprocuraduría de Recursos Naturales"*. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Oficio dirigido a la DGA y estructura propuesta.	100%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el avance reportado.
6	**7**	**Realizar un Diagnóstico de los perfiles de puesto que requieran actualización.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Derivado del diagnóstico de estructuras que realizaron las diferentes Subprocuradurías, se identificaron los perfiles que requieren ser actualizados, estos perfiles se contemplaron en el Plan de Trabajo para elaborar su actualización.	75%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el avance reportado; no obstante, se exhorta a esa Procuraduría a generar una estrategia o realizar

EJERCICIO	2021
TRIMESTRE	Tercero (Julio Septiembre)

Anexo del Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/1112/2021.

No. E.C	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al tercer trimestre 2021	Comentario del OIC
		➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Plan de trabajo del diagnóstico de actualización. – Diagnósticos de perfiles de actualización de la Subprocuraduría de Recursos Naturales y Subprocuraduría de Auditoría Ambiental. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Plan de trabajo del diagnóstico de actualización y el diagnostico.		acciones a efecto de concluir a la brevedad.
7	**8**	**Elaborar la propuesta de actualización del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Inspección de Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se continúa con la actualización de los contenidos, realizando una valoración minuciosa que permitirá orientar al personal de una mejor manera que requiera de su uso (manual PAF). ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Borrador "*Manual de procedimiento para la inspección verificación y vigilancia a la importación, exportación reexportación o retorno de ejemplares, productos y subproductos de vida silvestre, productos y subproductos forestales (maderables y no maderables), así como de sustancias, materiales y residuos peligrosos, sujetos a regulación por parte de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales*". ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Propuesta de Manual y Oficio.	75%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el avance reportado; no obstante, se exhorta a esa Procuraduría a generar una estrategia o realizar acciones a efecto de concluir a la brevedad la presente acción.

EJERCICIO	2021
TRIMESTRE	Tercero (Julio Septiembre)

Anexo del Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/1112/2021.

No. E.C	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al tercer trimestre 2021	Comentario del OIC
7	9	**Elaborar la propuesta de actualización de un Manual de Organización Especifico de la Dirección General de Delitos Federales contra el Ambiente y Litigio.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Avances del proyecto de actualización del Manual Organización específico de la Dirección General de Delitos Federales Contra el Ambiente y Litigio. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Proyecto Manual de Organización Específico de la Dirección General de Delitos Federales Contra el Ambiente y Litigio. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Propuesta de Manual y Oficio.	75%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el avance reportado; no obstante, se exhorta a esa Procuraduría a generar una estrategia o realizar acciones a efecto de concluir a la brevedad la presente acción.
7	10	**Elaborar la propuesta de actualización de un Manual de Organización Especifico o un Manual de Procedimientos de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental.**	100%	Acción concluida en el 2do Trimestre.
7	11	**Elaborar la propuesta de actualización del Manual de Procedimientos de Inspección en Materia de Vida Silvestre y Recursos Marinos.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Envío del Manual de Procedimiento a la Dirección de Profesionalización perteneciente a la Dirección General de Administración. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Oficio No. PFPA/43/10C.17.1/431/2021, de fecha 27 de julio de 2021. – Propuesta "*Manual de Procedimiento de Inspección en Materia de Vida Silvestre y Recursos Marinos*". – Correos electrónicos referentes al Manual de Procedimientos.	100%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el avance reportado.

EJERCICIO	2021
TRIMESTRE	Tercero (Julio Septiembre)

Anexo del Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/1112/2021.

No. E.C	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al tercer trimestre 2021	Comentario del OIC
		➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Propuesta de Manual y Oficio.		
8	**12**	**Actualizar directrices o lineamientos del proceso de certificación, alineados al cumplimiento de metas.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** 1) Se analizó el documento vigente para identificar las actualizaciones. 2) Se elaboró la propuesta de actualización. 3) Se presentó proyecto de actualización. **> Soporte documental remitido por la Institución:** – Correo electrónico para la Actualización de las Directrices del Proceso de Certificación Ambiental. – Propuesta Directrices del Proceso de Certificación Ambiental. – Actualización de las Directrices del Proceso de Certificación Ambiental, alineadas al cumplimiento de metas. – Informe de Conclusión de la Acción de Mejora. **> Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Actualización de directrices o desarrollo de lineamientos por parte de la Subprocuradoría de Auditoria Ambiental.	100%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el avance reportado.
9	**13**	**Controlar el riesgo identificado en el proceso de certificación ambiental y reportar trimestralmente los resultados.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** 1) Se dio la instrucción para implementar el documento normativo. 2) Se capacitó al personal de PROFEPA y Auditores Ambientales en el uso del documento normativo. 3) Se dio seguimiento a la revisión de los informes de auditoria.	100%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el avance reportado.

No. E.C	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al tercer trimestre 2021	Comentario del OIC
		4) Se supervisó a los auditores ambientales. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Reglas de actuación para la revisión de Informes de Auditoría Ambiental. – Informe de conclusión de la acción de mejora. – Reporte de Supervisión de Auditores Ambientales. – Relación de áreas de oportunidad. – Minuta de la Reunión de Trabajo. – Programa de vigilancia de Auditores Ambientales 2021. – Seguimiento mensual de la Revisión de los informes de Auditoría Ambiental. – Material de capacitación. – Invitación al Personal de PROFEPA para capacitación. – Oficio PFPA/2/8C.17.3/104/2021 de fecha 02 de julio de 2021. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Documento normativo con criterios para la revisión de informes y dictámenes de los auditores ambientales que participan en el proceso de certificación ambiental. – Programa anual de supervisión de auditores. – Correos electrónicos de la revisión de los criterios aplicados por los auditores ambientales.		
12	**14**	**Generar 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.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** 1) Se llevó a cabo el control de las bajas de los usuarios del SAAEL. 2) Se llevó a cabo el control de las altas de los usuarios del SAAEL.	100%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el avance reportado.

No. E.C	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al tercer trimestre 2021	Comentario del OIC
		➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Control de Movimientos de Usuarios del SAAEL (Altas y Bajas) y Cartas compromiso de alta firmadas por usuarios. – Informe de Conclusión de la Acción de Mejora. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Carta compromiso de alta firmada por el usuario del sistema institucional. – Registro de los usuarios con alta o baja del sistema institucional.		
12	**15**	**Implementar una carta compromiso con los principios y reglas de integridad que deberán observarse en los procedimientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como para que el código de ética y conducta sea dado a conocer en la celebración de las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.**	100%	Acción concluida en el 2do Trimestre.
13	**16**	**Generar grupos de Trabajo institucionales con las áreas usuarias, las áreas sustantivas deberán exponer los riesgos de proceso, para buscar la solución de los riesgos encontrados.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se desarrolló una aplicación web que permite actualizar los logotipos ya que existía el riesgo de re-trabajos y tiempo de atención muy largos. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Actas de los grupos de trabajo – Minuta de reunión 26 de julio SAAEL. – Minuta de reunión 13 de agosto SAAEL. – Anexo-Minuta de Reunión 13 de agosto SAAEL. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Minutas de reunión.	100%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el avance reportado.

No. E.C	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al tercer trimestre 2021	Comentario del OIC
		– Actas de los grupos de trabajo. – Programas de trabajo con fechas compromiso y prioridades establecidas en las tareas a realizar.		
16	**17**	**Comunicar mediante oficio a las Delegaciones y Direcciones Generales con facultades de inspección y vigilancia, que deben verificar oportunamente el cumplimento de medidas correctivas ordenadas, para que sea posible la substanciación de solicitudes de revocación o modificación de multas, así como indicarles con precisión los documentos que deben remitir para la substanciación de dichas solicitudes; en el caso de solicitudes de conmutación, comunicarles mediante oficio, cuáles son los documentos que deben remitir para su debida substanciación en la Dirección General de Control de Procedimientos Administrativos y Consulta.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Recordatorio del cumplimiento de las Circulares PFPA/5/01691 y PFPA/5/01692, el cual fue dirigido a los Directores Generales con facultades de inspección y vigilancia, así como a las Oficinas de Representación (antes Delegaciones) de esta Procuradoría. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Correo electrónico de fecha 25 de agosto de 2021, a través del cual se adjuntan los oficios circulares PFPA/5/01691 y PFPA/5/01692. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Oficios y notas informativas.	100%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el avance reportado.

No. E.C	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al tercer trimestre 2021	Comentario del OIC
16	**18**	**Comunicar mediante oficio a las Delegaciones y las Direcciones Generales con facultades de inspección y vigilancia, que envíen oportunamente los expedientes para substanciar los recursos de revisión, así como indicarles con precisión los documentos que deben remitir para la substanciación de los mismos.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Recordatorio del cumplimiento de la Circular PFPA/5/01688, el cual fue dirigido a los Directores Generales con facultades de inspección y vigilancia, así como a las Oficinas de Representación (antes Delegaciones) de esta Procuradoría. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Correo electrónico, de fecha 20 de agosto de 2021, a través del cual se adjunta oficio circular PFPA/5/01688. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Oficios y notas informativas.	100%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el avance reportado.
16	**19**	**Seguimiento mediante notas informativas a los juicios laborales trimestrales, en el que se incluyan los pasivos laborales y reportes cuantitativos de asuntos atendidos trimestralmente.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Nota informativa mediante la cual se advierte el seguimiento del tercer trimestre de 2021, respecto de los Juicios Laborales. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Nota Informativa. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Oficios y notas informativas.	100%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el avance reportado.

EJERCICIO	2021
TRIMESTRE	Tercero (Julio Septiembre)

Anexo del Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/1112/2021.

No. E.C	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al tercer trimestre 2021	Comentario del OIC
16	**20**	**Implementar una encuesta de satisfacción para los usuarios de los tramites de la Subprocuraduría al final del proceso de certificación ambiental o cuando se concluya.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** 1) Se diseñó y validó el formato de la base de datos de la encuesta de satisfacción. 2) Se definió la estrategia para instrumentar la encuesta de satisfacción del proceso de certificación ambiental. 3) Se implementó la encuesta de satisfacción. 4) Se elaboró el reporte anual de los resultados de la encuesta. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Reunión de Trabajo para la Presentación del Formato Final de Resultados de la Encuesta de Satisfacción del Proceso de Certificación Ambiental. – Reporte Anual de los Resultados de la Encuesta de Satisfacción. – Informe de Conclusión de la Acción de Mejora. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Formato de encuesta autorizado. – Reporte anual de los resultados de la encuesta de satisfacción.	100%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el avance reportado.
17	**21**	**Emitir Oficio para exhortar al uso de la guía causa raíz para la identificación de las observaciones con recurrencia, asegurando que se aplique al interior de las áreas de la Dirección General de Administración.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se realizó un "Mapa Mental de los Contratos Marco para la Configuración de la Red de Comunicaciones de la PROFEPA", a fin de identificar los diferentes objetivos, alcances y elementos que contemplan los Contratos Marcos	92%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el avance reportado

No. E.C	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al tercer trimestre 2021	Comentario del OIC
		Vigentes que celebró la SHCP a efecto de poder realizar la conformación de los servicios que incluirá la solución de la red de comunicaciones, equipo de cómputo e impresión requeridos por la institución, lo que permitirá mitigar eventos o incidentes que provoquen irregularidades, incumplimientos normativos e ineficiencias en el proceso de adquisición y operación de estos servicios. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Oficio PFPA/6.4/8C.27/031/2021 de fecha 12 de octubre de 2021. – Mapa mental de los contratos Marco. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Oficios y Reportes de análisis.		
19	**22**	**Definir mecanismos que permitan mitigar riesgos de actos contrarios a la integridad en los procedimientos de inspección y vigilancia en materia de inspección industrial.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se continúa con la actualización de contenidos para contar con un documento que permita contar con criterios para la elaboración de un dictamen pericial. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Criterios para la elaboración de dictamenes periciales y opiniones técnicas dentro del procedimiento jurídico en el que intervienen la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Guía para la elaboración de opiniones técnicas y dictámenes periciales.	75%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el avance reportado; no obstante, se exhorta a esa Procuraduría a generar una estrategia o realizar acciones a efecto de concluir a la brevedad la presente acción.

No. E.C	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al tercer trimestre 2021	Comentario del OIC
19	23	**Definir mecanismos que permitan mitigar riesgos de actos contrarios a la integridad en los procedimientos de inspección y vigilancia en materia de recursos naturales.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Conclusión de la elaboración de la guía. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Correos con observaciones referentes a la Guía de Dictámenes. – Guía para la elaboración de dictámenes técnicos en materia de Vida Silvestre. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Guía para la elaboración de opiniones técnicas y dictámenes periciales.	100%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el avance reportado.
19	24	**Aprobación y dictaminación de Políticas y/o lineamientos para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación en la PROFEPA.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se diseñó el proceso de Alta y Baja de usuario. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Políticas de alta y baja usuarios. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Oficios de solicitud de revisión y/o aprobación, minutas de reunión y dictaminación de las políticas.	60%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el avance reportado, sin embargo, se solicita la información referente al proceso de baja de usuario. Asimismo, se exhorta a esa Procuraduría a generar una estrategia o realizar acciones a efecto de concluir a la brevedad la presente acción.

EJERCICIO	2021
TRIMESTRE	Tercero (Julio Septiembre)

Anexo del Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/1112/2021.

No. E.C	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al tercer trimestre 2021	Comentario del OIC
21	**25**	**Asegurar su óptimo funcionamiento en la gestión del proceso de certificación ambiental, a través del SAAEL atendiendo las fallas en su operación.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** 1) Atención y seguimiento de las fallas que presenta el SAAEL en su operación. 2) Se elaboraron reportes para registrar las fallas del SAAEL. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Anexo técnico. Actualización y mantenimiento correctivo al Sistema de Auditoría Ambiental en Línea (SAAEL), dentro del cual se describe el diagnóstico sobre el funcionamiento del SAAEL – Reporte de fallas del SAAEL, tercer trimestre 2021. – Correos electrónicos para seguimiento de fallas del SAAEL. – Bitácora de fallas del SAAEL. – Reporte estadístico de fallas del SAAEL. – Informe de conclusión de la acción de mejora. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Envío de diagnóstico técnico a la DGAEI sobre el funcionamiento del SAAEL. – Bitácora de fallas, reporte de fallas. – Comunicación con el área de informática para atender fallas.	100%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el avance reportado.
21	**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).** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** 1) Se revisó y validó las actualizaciones y mejoras al SIDEA. 2) Se elaboró reporte de beneficios ambientales del PNAA ejercicio 2020.	100%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el avance reportado.

No. E.C	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al tercer trimestre 2021	Comentario del OIC
		➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Reporte de beneficios ambientales del Programa Nacional de Auditoría Ambiental 2020. – Actualizaciones y mejoras a la recepción de la información de las empresas que participan en el ejercicio estadístico del PNAA. – Informe de conclusión de la acción de mejora. **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Documento técnico sobre las mejoras del SIDEA. – Programa de trabajo. – Correos electrónicos con el área de informática.		
22	**27**	**Generar grupos de Trabajo institucionales con las áreas usuarias, a fin de establecer las necesidades de cambio a los sistemas y las prioridades de los mismos.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se realizó el re-diseño completo del sistema SIDEA con la Subprocuradoría de Auditoría Ambiental. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Minuta de reunión 29 de julio de 2021. – Minuta de reunión 24 de septiembre 2021. – Anexo Minuta 24 de septiembre 2021. – Fichas de identificación de mejora a los sistemas. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Minutas de reunión. – Actas de los grupos de trabajo. – Fichas de identificación de mejora a los sistemas.	100%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el avance reportado

EJERCICIO	2021
TRIMESTRE	Tercero (Julio Septiembre)

Anexo del Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/1112/2021.

No. E.C	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al tercer trimestre 2021	Comentario del OIC
23	**28**	**Establecer políticas y procedimientos claros y publicarlos para el conocimiento de los servidores a través los canales institucionales.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se publicó en intranet el proceso de Alta de un empleado. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Procedimiento del Alta de Empleados. – Capturas de pantalla de la publicación en la Intranet. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Publicación en la intranet y por correo electrónico de las políticas.	50%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el avance reportado, sin embargo, se exhorta a esa Procuraduría a generar una estrategia o realizar acciones a efecto de concluir a la brevedad la presente acción.
24	**29**	**Buscar soluciones basadas en Software Libre para reducir costos de licenciamiento y que se adapten a las necesidades de la PROFEPA en materia de TIC** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** – Se creó un sistema web para el control de tickets permitiendo un mejor control y atención en el área de infraestructura. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Minuta de reunión del 30 de agosto de 2021. – Anexo de Sistema de Tickets para sorporte técnico de la PROFEPA. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Propuestas de implementación de Sistemas Libres.	100%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el avance reportado.

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	2021
TRIMESTRE	Tercero (Julio Septiembre)

Anexo del Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/1112/2021.

No. E.C	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al tercer trimestre 2021	Comentario del OIC
28	**30**	**Emitir tarjeta informativa trimestral al Subprocurador sobre el cumplimiento de las metas, y difundir mediante correo electrónico a las áreas los resultados.** ➢ **Actividad realizada por la Institución:** 1) Se informó el avance de cumplimiento de las metas institucionales al personal de la SAA en oficinas centrales y los enlaces para asuntos del PNAA en las oficinas de representación de la PROFEPA. 2) Se reportó los avances de cumplimiento a los instrumentos de control institucional. ➢ **Soporte documental remitido por la Institución:** – Nota informativa sobre cumplimientos de metas. – Reporte de avances de la SAA. – Foros Virtuales.. – Matriz de indicadores para Resultados (Enero-Septiembre). – Informe de conclusión de la Acción de Mejora. ➢ **Medios de Verificación comprometidos por la Institución:** – Tarjeta informativa trimestral – Correo electrónico.	100%	Este OIC, considera que con la evidencia documental que se remite, se acredita el avance reportado.

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	2021
TRIMESTRE	Tercero (Julio Septiembre)

Anexo del Oficio No. OIC/TOIC-TAAIDMGP/1112/2021.

No. E.C	No AM	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de avance al tercer trimestre 2021	Comentario del OIC
32	**31**	**Emitir un oficio para continuar con el uso de la cédula de cumplimiento al "Programa de trabajo para la atención de observaciones", al interior de las áreas con observaciones de la Dirección General de Administración.**	100%	Acción concluida en el 2do Trimestre.

Elaboró, verificó y analizó el soporte documental enviado por el INECC a través del RAT del PTAR.

C.P. Juan Gaona Alvarez
Auditor

Revisó

L.C. Rocío López Castellanos
Consultora de Comités de Normatividad

Supervisó

Mtra. Edith Álvarez Gómez
Directora de Mejora

Aprobó

Mtro. Miguel Oscar Bernal Espinosa
Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Publica

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
42	31

Situación de las Acciones de Mejora				
Trimestre	Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin avance)
Primero	0	0.0	14	17
Segundo	4	12.9	22	5
Tercero	17	54.8	9	1
Cuarto	10	32.3	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	31	31	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
1	Emitir circular para notificar resultados del POA	100
2	Realizar campañas de comunicados electrónicos para difundir objetivos y metas institucionales.	100
3	Someter a la DGA la propuesta de actualización de la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Inspección Industrial.	100
4	Someter a la DGA la propuesta de estructura organizacional de la Unidad Administrativa y, en su caso, la modificación de los perfiles de puesto.	100
5	Someter a la DGA la propuesta de actualización de la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental.	100
6	Someter a la DGA la propuesta de actualización de la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Recursos Naturales.	100
7	Realizar un Diagnostico de los perfiles de puesto que requieran actualización	100
8	Elaborar la propuesta de actualización del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Inspección de Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras.	100
9	Elaborar la propuesta de actualización de un Manual de Organización Especifico de la Dirección General de Delitos Federales contra el Ambiente y Litigio.	100

No. A.M.	Descripcion de la Accion de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
10	Elaborar la propuesta de actualización de un Manual de Organización Especifico o un Manual de Procedimientos de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental.	100
11	Elaborar la propuesta de actualización del Manual de Procedimientos de Inspección en Materia de Vida Silvestre y Recursos Marinos.	100
12	Actualizar directrices o lineamientos del proceso de certificación, alineados al cumplimiento de metas.	100
13	Controlar el riesgo identificado en el proceso de certificación ambiental y reportar trimestralmente los resultados.	100
14	Generar una carta compromiso de salvaguardar la información contenida en los sistemas institucionales y de responsabilidad de dar cumplimiento a las de etapas del proceso de certificación que corresponda.	100
15	Implementar una carta compromiso con los principios y reglas de integridad que deberán observarse en los procedimientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como para que el código de ética y conducta sea dado a conocer en la celebración de las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	100
16	Generar grupos de Trabajo institucionales con las áreas usuarias, las áreas sustantivas deberán exponer los riesgos de proceso, para buscar la solución de los riesgos encontrados.	100
17	Comunicar mediante oficio a las Delegaciones y Direcciones Generales con facultades de inspección y vigilancia, que deben verificar oportunamente el cumplimento de medidas correctivas ordenadas, para que sea posible la substanciación de solicitudes de revocación o modificación de multas, así como indicarles con precisión los documentos que deben remitir para la substanciación de dichas solicitudes; en el caso de solicitudes de conmutación, comunicarles mediante oficio, cuáles son los documentos que deben remitir para su debida substanciación en la Dirección General de Control de Procedimientos Administrativos y Consulta.	100
18	Comunicar mediante oficio a las Delegaciones y las Direcciones Generales con facultades de inspección y vigilancia, que envíen oportunamente los expedientes para substanciar los recursos de revisión, así como indicarles con precisión los documentos que deben remitir para la substanciación de los mismos.	100
19	Seguimiento mediante notas informativas a los juicios laborales trimestrales, en el que se incluyan los pasivos laborales y reportes cuantitativos de asuntos atendidos trimestralmente.	100
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.	100
21	Emitir Oficio para exhortar al uso de la guía causa raíz para la identificación de las observaciones con recurrencia, asegurando que se aplique al interior de las áreas de la Dirección General de Administración.	100
22	Definir mecanismos que permitan mitigar riesgos de actos contrarios a la integridad en los procedimientos de inspección y vigilancia en materia de inspección industrial.	100
23	Definir mecanismos que permitan mitigar riesgos de actos contrarios a la integridad en los procedimientos de inspección y vigilancia en materia de recursos naturales.	100
24	Aprobación y dictaminación de Políticas y/o lineamientos para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación en la PROFEPA.	100
25	Asegurar su óptimo funcionamiento en la gestión del proceso de certificación ambiental, a través del SAAEL atendiendo las fallas en su operación.	100
26	Asegurar la óptima recepción de la información de las empresas que participan en el ejercicio estadístico del Programa Nacional de Auditoría Ambiental, a través del Sistema de Datos Estadísticos Ambientales (SIDEA)	100
27	Generar grupos de Trabajo institucionales con las áreas usuarias, a fin de establecer las necesidades de cambio a los sistemas y las prioridades de los mismos.	100
28	Establecer políticas y procedimientos claros y publicarlos para el conocimientos de los servidores a través los canales institucionales.	100
29	Buscar soluciones basadas en Software Libre para reducir costos de licenciamiento y que se adapten a las necesidades de la PROFEPA en materia de TIC.	100
30	Emitir tarjeta informativa trimestral al Subprocurador sobre el cumplimiento de las metas, y difundir mediante correo electrónico a las áreas los resultados.	100
31	Emitir un oficio para continuar con el uso de la cédula de cumplimiento al "Programa de trabajo para la atención de observaciones", al interior de las áreas con observaciones de la Dirección General de Administración.	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 registró problemática durante este periodo, el seguimiento y cumplimiento de las Acciones de Mejora registró 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 2021.

Durante el cuarto trimestre se concluyeron al 100% las 31 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 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 las debilidades o insuficiencicas de control interno o fortalecer el Sistema de Control Interno

Por lo que se refiere a las acciones de mejora vinculadas al Proceso Institucional éstas han incidido directamente en las directrices y objetivos que contribuyen con el cumplimiento de la misión y visión institucional. Asimismo, 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 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.

De manera general las acciones de mejora relacionadas con los Procesos Prioritarios 1, 2, 3 y 4; Revisión del movimiento fronterizo de productos regulados, Procedimientos administrativos, Certificación ambiental, Operativos en materia de Recursos Naturales y Adquisiciones, respectivamente, han contribuido aportando un valor agregado al lograr definir 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 coadyuvó con la toma de decisiones. De la misma forma, se trabajó sobre los proyectos de actualización de los manuales de organización y procedimientos de las diferentes Subprocuradurías lo que encamina al desarrollo de actividades para que éstas se realicen en estricto apego a la normativa.

Referente al Proceso Prioritario 5, en materia de adquisiciones, se fortalecieron los mecanismos de compromiso con las reglas y principios de integridad que se deben observar en los procedimientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

Por otro lado, respecto a la acción de mejora correspondiente al Elemento de Control 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 para que en las diferentes Unidades de la Dirección General de Administración auditadas se evite la recurrencia, al continuar con el uso de la herramienta "Causa raíz" con la que se ha podido llevar un seguimiento puntual de los avances en la atención de las observaciones y/o recomendaciones. Como parte del valor agregado de esta acción es que la herramienta es de fácil consulta, toda vez que se puede llevar a detalle cada uno de los asuntos pendientes de la observación, así como identificar las actividades a realizar para su solventación.

Ciudad de México, a 17 de noviembre de 2021.

El Coordinador de Control Interno

MAP. José Antonio Mendoza Acuña

Director General de Administración

El Enlace del Sistema de Control Interno Institucional

MAP. María Esther Prieto González

Directora de Profesionalización

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
42	31

Situación de las Acciones de Mejora				
Trimestre	Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin avance)
Primero	0	0.0	14	17
Segundo	4	12.9	22	5
Tercero	17	54.8	9	1
Cuarto	10	32.3	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	31	31	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
1	Emitir circular para notificar resultados del POA	100
2	Realizar campañas de comunicados electrónicos para difundir objetivos y metas institucionales.	100
3	Someter a la DGA la propuesta de actualización de la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Inspección Industrial.	100
4	Someter a la DGA la propuesta de estructura organizacional de la Unidad Administrativa y, en su caso, la modificación de los perfiles de puesto.	100
5	Someter a la DGA la propuesta de actualización de la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental.	100
6	Someter a la DGA la propuesta de actualización de la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Recursos Naturales.	100
7	Realizar un Diagnostico de los perfiles de puesto que requieran actualización	100
8	Elaborar la propuesta de actualización del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Inspección de Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras.	100
9	Elaborar la propuesta de actualización de un Manual de Organización Especifico de la Dirección General de Delitos Federales contra el Ambiente y Litigio.	100

No. A.M.	Descripcion de la Accion de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
10	Elaborar la propuesta de actualización de un Manual de Organización Especifico o un Manual de Procedimientos de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental.	100
11	Elaborar la propuesta de actualización del Manual de Procedimientos de Inspección en Materia de Vida Silvestre y Recursos Marinos.	100
12	Actualizar directrices o lineamientos del proceso de certificación, alineados al cumplimiento de metas.	100
13	Controlar el riesgo identificado en el proceso de certificación ambiental y reportar trimestralmente los resultados.	100
14	Generar una carta compromiso de salvaguardar la información contenida en los sistemas institucionales y de responsabilidad de dar cumplimiento a las de etapas del proceso de certificación que corresponda.	100
15	Implementar una carta compromiso con los principios y reglas de integridad que deberán observarse en los procedimientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como para que el código de ética y conducta sea dado a conocer en la celebración de las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	100
16	Generar grupos de Trabajo institucionales con las áreas usuarias, las áreas sustantivas deberán exponer los riesgos de proceso, para buscar la solución de los riesgos encontrados.	100
17	Comunicar mediante oficio a las Delegaciones y Direcciones Generales con facultades de inspección y vigilancia, que deben verificar oportunamente el cumplimento de medidas correctivas ordenadas, para que sea posible la substanciación de solicitudes de revocación o modificación de multas, así como indicarles con precisión los documentos que deben remitir para la substanciación de dichas solicitudes; en el caso de solicitudes de conmutación, comunicarles mediante oficio, cuáles son los documentos que deben remitir para su debida substanciación en la Dirección General de Control de Procedimientos Administrativos y Consulta.	100
18	Comunicar mediante oficio a las Delegaciones y las Direcciones Generales con facultades de inspección y vigilancia, que envíen oportunamente los expedientes para substanciar los recursos de revisión, así como indicarles con precisión los documentos que deben remitir para la substanciación de los mismos.	100
19	Seguimiento mediante notas informativas a los juicios laborales trimestrales, en el que se incluyan los pasivos laborales y reportes cuantitativos de asuntos atendidos trimestralmente.	100
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.	100
21	Emitir Oficio para exhortar al uso de la guía causa raíz para la identificación de las observaciones con recurrencia, asegurando que se aplique al interior de las áreas de la Dirección General de Administración.	100
22	Definir mecanismos que permitan mitigar riesgos de actos contrarios a la integridad en los procedimientos de inspección y vigilancia en materia de inspección industrial.	100
23	Definir mecanismos que permitan mitigar riesgos de actos contrarios a la integridad en los procedimientos de inspección y vigilancia en materia de recursos naturales.	100
24	Aprobación y dictaminación de Políticas y/o lineamientos para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación en la PROFEPA.	100
25	Asegurar su óptimo funcionamiento en la gestión del proceso de certificación ambiental, a través del SAAEL atendiendo las fallas en su operación.	100
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)	100
27	Generar grupos de Trabajo institucionales con las áreas usuarias, a fin de establecer las necesidades de cambio a los sistemas y las prioridades de los mismos.	100
28	Establecer políticas y procedimientos claros y publicarlos para el conocimientos de los servidores a través los canales institucionales.	100
29	Buscar soluciones basadas en Software Libre para reducir costos de licenciamiento y que se adapten a las necesidades de la PROFEPA en materia de TIC.	100
30	Emitir tarjeta informativa trimestral al Subprocurador sobre el cumplimiento de las metas, y difundir mediante correo electrónico a las áreas los resultados.	100
31	Emitir un oficio para continuar con el uso de la cédula de cumplimiento al "Programa de trabajo para la atención de observaciones", al interior de las áreas con observaciones de la Dirección General de Administración.	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 registró problemática durante este periodo, el seguimiento y cumplimiento de las Acciones de Mejora registró 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 2021.

Durante el cuarto trimestre se concluyeron al 100% las 31 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 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 las debilidades o insuficiencicas de control interno o fortalecer el Sistema de Control Interno

Por lo que se refiere a las acciones de mejora vinculadas al Proceso Institucional éstas han incidido directamente en las directrices y objetivos que contribuyen con el cumplimiento de la misión y visión institucional. Asimismo, 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 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.

De manera general las acciones de mejora relacionadas con los Procesos Prioritarios 1, 2, 3 y 4; Revisión del movimiento fronterizo de productos regulados, Procedimientos administrativos, Certificación ambiental, Operativos en materia de Recursos Naturales y Adquisiciones, respectivamente, han contribuido aportando un valor agregado al lograr definir 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 coadyuvó con la toma de decisiones. De la misma forma, se trabajó sobre los proyectos de actualización de los manuales de organización y procedimientos de las diferentes Subprocuradurías lo que encamina al desarrollo de actividades para que éstas se realicen en estricto apego a la normativa.

Referente al Proceso Prioritario 5, en materia de adquisiciones, se fortalecieron los mecanismos de compromiso con las reglas y principios de integridad que se deben observar en los procedimientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

Por otro lado, respecto a la acción de mejora correspondiente al Elemento de Control 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 para que en las diferentes Unidades de la Dirección General de Administración auditadas se evite la recurrencia, al continuar con el uso de la herramienta "Causa raíz" con la que se ha podido llevar un seguimiento puntual de los avances en la atención de las observaciones y/o recomendaciones. Como parte del valor agregado de esta acción es que la herramienta es de fácil consulta, toda vez que se puede llevar a detalle cada uno de los asuntos pendientes de la observación, así como identificar las actividades a realizar para su solventación.

Ciudad de México, a 17 de noviembre de 2021.

El Coordinador de Control Interno

MAP. José Antonio Mendoza Acuña

Director General de Administración

El Enlace del Sistema de Control Interno Institucional

MAP. María Esther Prieto González

FSCIO

Directora de Profesionalización

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Dirección General de Administración

Dirección de Profesionalización

Programa de Trabajo de Control Interno PTCI 2021

PROGRAMA DE SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA CORRESPONDIENTES AL CUARTO TRIMESTRE DEL PTCI 2021

NGCI	No.	Elemento de control	Proceso	No.	Acción de Mejora	Medios de Verificación	Avance 1T	Avance 2T	Avance 3T	Avance 4T	Actividad realizada	Medios de Verificación a la Conclusión	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	Emitir circular para notificar resultados del POA	Circulares de notificación	N/A	50%	15%	35%	Se emitió un correo electrónico a la C. Procuradora y a las personas titulares y encargadas de las Subprocuradorías, haciendo de su conocimiento las gráficas que muestran los porcentajes de avance de los indicadores POA al cierre del tercer trimestre de 2021.	1. Captura de pantalla del correo electrónico que se envió a la C. Procuradora y a las personas titulares y encargadas de las Subprocuradorías, haciendo de su conocimiento las gráficas que muestran los porcentajes de avance de los indicadores POA al cierre del tercer trimestre de 2021 2. Gráficas con los indicadores POA de cada Subprocuraduría. 3. Nota informativa correspondiente a la acción de mejora número 1.	
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	Realizar campañas de comunicados electrónicos para difundir objetivos y metas institucionales.	Comunicados internos mensuales y capturas de pantalla	N/A	40%	45%	15%	Se solicitó la difusión de la "Misión" y "Visión" de la institución mediante comunicados internos masivos. Se solicitó la difusión de "No a la Impunidad" mediante comunicados internos masivos. Se solicitó la difusión de "Cierre SIIP" mediante comunicados internos masivos.	1. Capturas de pantalla de los correos electrónicos de solicitud de difusión de infografías de la "Misión" y "Visión" de la Institución mediante comunicados internos masivos y de las respectivas publicaciones. 2. Capturas de pantalla de los correos electrónicos de solicitud de difusión de infografías de "No a la Impunidad" de la Institución mediante comunicados internos masivos y de las respectivas publicaciones. 3. Capturas de pantalla de los correos electrónicos de solicitud de difusión de infografías del "Cierre SIIP" de la Institución mediante comunicados internos masivos y de las respectivas publicaciones.	
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;	PP1	3	Someter a la DGA la propuesta de actualización de la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Inspección Industrial.	Oficio dirigido a la DGA y estructura propuesta	N/A	N/A	N/A	100%	Se realizó el análisis de la estructura de la Subprocuraduría de Inspección Industrial, por medio d ela revisión de las funciones del personal, informando que no se consideraron modificaciones a la misma, lo cual fue informado a la Dirección General de Administración mediante Oficio.	1. Oficio No. PFPA/3.1.3/8C.17.2/0133/21. 2. Nota informativa. 3. Papeles de trabajo del diagnóstico de las funciones del personal para determinar los cambios a su estructura.	
PRIMERA	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos. **(Institucional)**	Institucional	7	Realizar un Diagnóstico de los perfiles de puesto que requieran actualización	Plan de trabajo del diagnóstico de actualización y el diagnóstico	N/A	15%	60%	25%	Para integrar el Plan de Trabajo, se identificaron los perfiles que requieren ser actualizados por cada Subprocuraduría.	1. Plan de trabajo del Diagnóstico de Actualización de Perfiles de la Subprocuraduría de Recursos Naturales. 2. Plan de trabajo del Diagnóstico de Actualización de Perfiles de la Subprocuraduría Jurídica. 3. Plan de trabajo del Diagnóstico de Actualización de Perfiles de la Subrpocuraduría de Auditoría Ambiental. 3. Nota informativa de la Subprocuraduría de Inspección Industrial.	
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	8	Elaborar la propuestá de actualización del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Inspección de Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras.	Propuesta de Manual y Oficio	N/A	50%	25%	25%	Se elaboró el proyecto de Propuesta del Manual de Organización, mismo que se envió mediante oficio a la Dirección General de Administración.	1. Proyecto propuesta de Manual. 2. Oficio enviado a la Dirección General de Administración.	
			PP2	9	Elaborar la propuesta de actualización de un Manual de Organización Específico de la Dirección General de Delitos Federales contra el Ambiente y Litigio	Propuesta de Manual y Oficio.	15%	50%	10%	25%	La Dirección General de Delitos Federales contra el Ambiente y Litigio, mediante Oficio No. PFPA/5.1/8C.17.3/08145 del 28 de octubre de 2021, remitió a la Dirección General de Administración el proyecto de actualización del Manual de Organización específico de dicha Dirección General.	1. Oficio No. PFPA/5.1/8C.17.3/08145 2. Proyecto del Manual de Organización específico de la Dirección General de Delitos Federales Contra el Ambiente y Litigio.	

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;	PP5	21	Emitir Oficio para exhortar al uso de la guía causa raíz para la identificación de las observaciones con recurrencia, asegurando que se aplique al interior de las áreas de la Dirección General de Administración.	Oficios y Reportes de análisis	50%	33%	9%	8%	Se realizó el análisis de la causa raíz de los pagos en demasía.	1. Documento denominado "Pago en demasía"	
TERCERA	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;	PP1	22	Definir mecanismos que permitan mitigar riesgos de actos contrarios a la integridad en los procedimientos de inspección y vigilancia en materia de inspección industrial.	Guía para la elaboración de opiniones técnicas y dictámenes periciales.	N/A	N/A	75%	25%	Se desarrolló Guía para la elaboración de opiniones técnicas y dictámenes periciales denominada "Criterios de dictámenes periciales", que será enviado a la Subprocuraduría Jurídica para su validación.	1. Criterios de dictámenes periciales.	
			PP5	24	Aprobación y dictaminación de Políticas y/o lineamientos para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación en la PROFEPA	Oficios de solicitud de revisión y/o aprobación, minutas de reunión y dictaminación de las Políticas.	N/A	N/A	60%	40%	La Dirección de Evaluación e Informática elaboró el documento Políticas de Seguridad de la Información.	1. Políticas de Seguridad de la Información.	
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	28	Establecer políticas y procedimientos claros y publicarlos para el conocimientos de los servidores a través los canales institucionales	Publicación en la intranet y por correo electrónico de las políticas.	N/A	N/A	50%	50%	Se realizó la publicación en la intranet del proceso de seguridad de la información.	1. Captura de pantalla de la publicación en la Intranet	

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Dirección General de Administración

Dirección de Profesionalización

Programa de Trabajo de Control Interno PTCI 2021

PROGRAMA DE SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA CORRESPONDIENTES AL CUARTO TRIMESTRE DEL PTCI 2021

México 2021 Año de la Independencia

NGCI	No.	Elemento de control	Proceso	No.	Acción de Mejora	Medios de Verificación	Avance 1T	Avance 2T	Avance 3T	Avance 4T	Actividad realizada	Medios de Verificación a la Conclusión	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	Emitir circular para notificar resultados del POA	Circulares de notificación	N/A	50%	15%	35%	Se emitió un correo electrónico a la C. Procuradora y a las personas titulares y encargadas de las Subprocuradurías, haciendo de su conocimiento las gráficas que muestran los porcentajes de avance de los indicadores POA al cierre del tercer trimestre de 2021.	1. Captura de pantalla del correo electrónico que se envió a la C. Procuradora y a las personas titulares y encargadas de las Subprocuradorías, haciendo de su conocimiento las gráficas que muestran los porcentajes de avance de los indicadores POA al cierre del tercer trimestre de 2021 2. Gráficas con los indicadores POA de cada Subprocuraduría. 3. Nota informativa correspondiente a la acción de mejora	
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	Realizar campañas de comunicados electrónicos para difundir objetivos y metas institucionales.	Comunicados internos mensuales y capturas de pantalla	N/A	40%	45%	15%	Se solicitó la difusión de la "Misión" y "Visión" de la institución mediante comunicados internos masivos. Se solicitó la difusión de "No a la Impunidad" mediante comunicados internos masivos. Se solicitó la difusión de "Cierre SIIP" mediante comunicados internos masivos.	1. Capturas de pantalla de los correos electrónicos de solicitud de difusión de infografías de la "Misión" y "Visión" de la institución mediante comunicados internos masivos y de las respectivas publicaciones. 2. Capturas de pantalla de los correos electrónicos de solicitud de difusión de infografías de "No a la Impunidad" de la institución mediante comunicados internos masivos y de las respectivas publicaciones. 3. Capturas de pantalla de los correos electrónicos de solicitud de difusión de infografías del "Cierre SIIP" de la institución mediante comunicados internos masivos y de las respectivas publicaciones.	
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;	PP1	3	Someter a la DGA la propuesta de actualización de la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Inspección Industrial.	Oficio dirigido a la DGA y estructura propuesta	N/A	N/A	N/A	100%	Se realizó el análisis de la estructura de la Subprocuraduría de Inspección Industrial, por medio de la revisión de las funciones del personal, informando que no se consideraron modificaciones a la misma, lo cual fue informado a la Dirección General de Administración mediante Oficio.	1. Oficio No. PFPA/3.1.3/8C.17.2/013/21. 2. Nota informativa. 3. Papeles de trabajo del diagnóstico de las funciones del personal para determinar los cambios a su estructura.	
PRIMERA	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos. **(Institucional)**	Institucional	7	Realizar un Diagnóstico de los perfiles de puesto que requieran actualización	Plan de trabajo del diagnóstico de actualización y el diagnóstico	N/A	15%	60%	25%	Para integrar el Plan de Trabajo, se identificaron los perfiles que requieren ser actualizados por cada Subprocuraduría.	1. Plan de trabajo del Diagnóstico de Actualización de Perfiles de la Subprocuraduría de Recursos Naturales. 2. Plan de trabajo del Diagnóstico de Actualización de Perfiles de la Subprocuraduría Jurídica. 3. Plan de trabajo del Diagnóstico de Actualización de Perfiles de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental. 3. Diagnóstico de perfiles 4. Nota informativa de la Subprocuraduría de Inspección Industrial.	
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	8	Elaborar la propuesta de actualización del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Inspección de Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras.	Propuesta de Manual y Oficio	N/A	50%	25%	25%	Se elaboró el proyecto de Propuesta del Manual de Organización, mismo que se envió mediante oficio a la Dirección General de Administración.	1. Proyecto propuesta de Manual. 2. Oficio enviado a la Dirección General de Administración.	
			PP2	9	Elaborar la propuesta de actualización de un Manual de Organización Especifico de la Dirección General de Delitos Federales contra el Ambiente y Litigio	Propuesta de Manual y Oficio.	15%	50%	10%	25%	La Dirección General de Delitos Federales contra el Ambiente y Litigio, mediante Oficio No. PFPA/5.1/8C.17.3/08145 del 28 de octubre de 2021, remitió a la Dirección General de Administración el proyecto de actualización del Manual de Organización específico de dicha Dirección General.	1. Oficio No. PFPA/5.1/8C.17.3/08145 2. Proyecto del Manual de Organización específico de la Dirección General de Delitos Federales Contra el Ambiente y Litigio.	

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;	PP5	21	Emitir Oficio para exhortar al uso de la guía causa raíz para la identificación de las observaciones con recurrencia, asegurando que se aplique al interior de las áreas de la Dirección General de Administración.	Oficios y Reportes de análisis	50%	33%	9%	8%	Se realizó el análisis de la causa raíz de los pagos en demasía.	1. Documento denominado "Pago en demasía"	
TERCERA	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;	PP1	22	Definir mecanismos que permitan mitigar riesgos de actos contrarios a la integridad en los procedimientos de inspección y vigilancia en materia de inspección industrial.	Guía para la elaboración de opiniones técnicas y dictámenes periciales.	N/A	N/A	75%	25%	Se desarrolló Guía para la elaboración de opiniones técnicas y dictámenes periciales denominada "Criterios de dictámenes periciales", que será enviado a la Subprocuraduría Jurídica para su validación.	1. Criterios para la elaboración de dictámenes periciales y opiniones técnicas.	
			PP5	24	Aprobación y dictaminación de Políticas y/o lineamientos para el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación en la PROFEPA	Oficios de solicitud de revisión y/o aprobación, minutas de reunión y dictaminación de las Políticas.	N/A	N/A	60%	40%	La Dirección de Evaluación e Informática elaboró el documento Políticas de Seguridad de la Información.	1. Políticas de Seguridad de la Información.	
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	28	Establecer políticas y procedimientos claros y publicarlos para el conocimientos de los servidores a través los canales institucionales	Publicación en la intranet y por correo electrónico de las políticas.	N/A	N/A	50%	50%	Se realizó la publicación en la intranet del proceso de seguridad de la información.	1. Captura de pantalla de la publicación en la Intranet	

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

"2021: Año de la Independencia"

Oficio No. PFPA/6/1123 /2021

Asunto: Reporte de avance Trimestral PTCI, cuarto trimestre.

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 17 de noviembre de 2021

Se hace referencia al Oficio Circular No. UCEMGP/DGCG/209/011/2021, del 25 de octubre 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 cuarto 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.

Para ello, se remite el Reporte de Avances del PTCI correspondiente al cuarto trimestre de 2021; Formato de Descripción de las actividades realizadas durante el cuarto 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/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/EgM8d33Jh5lLjv8JxClVoZEBdfmx2R7x1ooER3JzAGCX2g

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo

Atentamente

El MAP. José Antonio Mendoza Acuña
Director General de Administración

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 Auditoría 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 de Profesionalización. Para conocimiento. maria.prieto@profepa.gob.mx

JAMA/MEPG/MTL

México 2021 Año de la Independencia

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Dirección General de Administración

"2021: Año de la Independencia"

Oficio No. PFPA/6/1123 /2021

Asunto: Reporte de avance Trimestral PTCI, cuarto trimestre.

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 17 de noviembre de 2021

Se hace referencia al Oficio Circular No. UCEMGP/DGCG/209/011/2021, del 25 de octubre 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 cuarto 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.

Para ello, se remite el Reporte de Avances del PTCI correspondiente al cuarto trimestre de 2021; Formato de Descripción de las actividades realizadas durante el cuarto 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/:f:/g/personal/monserrat_torres_profepa_gob_mx/EgM8d33Jh5ILjv8JxClVoZEBdfmx2R7x1ooER3JzAGCX2g

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo

Atentamente

El MAP. José Antonio Mendoza Acuña
Director General de Administración

PROFEPA
OFICINA DE LA C. PROCURADORA
19 NOV. 2021
HORA: 12:24
RECIBE:

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 Auditoría 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 de Profesionalización. Para conocimiento. maria.prieto@profepa.gob.mx

JAMA/MEPG/MTL

México 2021 Año de la Independencia

OFICIO No. PFPA/3/8C.17.2/745
EXP. N° PFPA/3.1/8C.17.2/00001-21

Ciudad de México, 29 de Octubre de 2021

MTRA. MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ
DIRECTORA DE PROFESIONALIZACIÓN
P R E S E N T E

En atención a los compromisos que tiene esta Subprocuraduría en el Programa de Trabajo de Control Interno, donde se debieron actualizar los Manuales de Procedimientos de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras, así como, la elaboración de unos Lineamientos de Dictaminación y Peritajes; al respecto, le informo que fueron concluidos y se envían para su revisión y comentarios.

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

A T E N T A M E N T E
EL SUBPROCURADOR

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
R E C I B I D O
29 OCT. 2021
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
HORA: 17:22 hrs
RECIBE:

ING. GONZALO RAFAEL COELLO GARCÍA

Ccp.**- Map. José Antonio Mendoza** Acuña. Director General de Administración. Para conocimiento.

JDMM/mlrb

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Alejandro Monserrat

1255

Para atención.

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Unidad de Transparencia

Oficio PFPA/1.7/12C.6/01593/2021
Expediente. PFPA/1.7/12C.6/001054-21
Asunto: Solicitud de Información 330024421000007
Ciudad de México, a 20 de septiembre de 2021.

MTRO. JOSÉ ANTONIO MENDOZA ACUÑA
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
P R E S E N T E.

Me refiero a la solicitud de información, registrada bajo el folio N° **330024421000007**, recibida en la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, a través del Sistema de Información (INFOMEX) la cual, en la modalidad de entrega en por internet en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), solicita:

"Si cuentan con protocolo para prevenir, investigar y sancionar el hostigamiento y acoso sexual y/o laboral y desde cuando cuentan con el mismo, así también dónde se encuentra disponible y el programa o acción de promoción del mismo entre las servidoras y servidores públicos.
El número de denuncias, quejas o reclamaciones relativas a violencia en el trabajo con motivo de hostigamiento o acoso sexual o laboral que han recibido
El número de procedimientos instaurados con motivo de dichas denuncias, quejas o reclamaciones
El estado que guardan dichos procedimientos, indicando cuántos en trámite, cuántos concluidos
Cuántas denuncias han presentado mujeres, cuántas han presentado hombres o de la comunidad LGBTTTIQ+
El dato de la edad de la persona denunciante
El acto que denuncia ya sea de hostigamiento o de acoso sexual o laboral o de violencia
De los procedimientos instaurados, en trámite o concluidos, indicar en cuántos y especificar cuáles medidas precautorias o urgentes se decretaron
De los procedimientos concluidos indicar la forma en que concluyeron
De los procedimientos concluidos, con relación a la persona denunciada, indicar si es superior jerárquico o si la relación de la que deriva la violencia laboral, el acoso u hostigamiento es horizontal
De los procedimientos concluidos indicar las sanciones impuestas
La información solicitada facilitarla por año a partir de que se instrumentó la política pública contra la violencia laboral, el acoso sexual y laboral y contra la discriminación en el contexto laboral"

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
R E C I B I D O
21 SEP. 2021
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
HORA: 11:32
RECIBE:

México 2021 Año de la Independencia

Indicar si han recibido alguna denuncia, queja, inconformidad respecto de brecha salarial, discriminación salarial o diferencia salarial por razón de sexo o género y la forma y/o tratamiento que se dio a la(s) misma(s)." (Sic)

Sobre el particular, le solicito se sirva girar sus apreciables instrucciones a quien corresponda, a efecto de informar a esta Unidad de Transparencia, a más tardar el día **miércoles 29 de septiembre de 2021**, si en esa Unidad Administrativa a su cargo se cuenta con la información solicitada, dando contestación de manera puntual y precisa a todos y cada uno de los cuestionamientos que se contienen en la solicitud de información que nos ocupa, en el ámbito de las atribuciones que le corresponden a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.

No omito manifestar a usted, que se deberá precisar si la información que se solicita se encuentra clasificada como, pública, reservada o confidencial.

Cabe señalar que, si esa Unidad Administrativa considera que la información solicitada debe contar con el carácter de reservada, se deberá tomar en cuenta lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en especial lo establecido en los artículos 100 al 113 así como lo señalado en Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, particularmente los artículos del 97 al 112.

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

A T E N T A M E N T E
LA SUBDIRECTORA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

LIC. IMELDA VELAZQUEZ DIAZ.
En suplencia por ausencia temporal de la Titular de la Unidad de Transparencia, con fundamento en los artículos 2, fracción XXXI inciso a, 45 fracciones XLIII y XLIX, y 84, tercer párrafo, del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, firma la Subdirectora de la Unidad de Transparencia.

México 2021 Año de la Independencia

Recibí copia
17/06/2021
12:32

Alejandro Monserrat

664

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Unidad de Transparencia

Oficio: PFPA/1.7/12C.6/0981/2021
Expediente. PFPA/1.7/12C.6/00675-2021
Asunto: Solicitud de información **1613100067521**
Ciudad de México, a 15 de junio de 2021.

MTRO. JOSE ANTONIO MENDOZA ACUÑA
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
P R E S E N T E.

Me refiero a la solicitud de información, registrada bajo el folio N° **1613100067521**, recibida en la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, a través del Sistema de Información (INFOMEX) la cual, en la modalidad de entrega por correo electrónico, solicita:

> *"Se solicita a esta Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) en su carácter de Sujeto Obligado, la información pública consistente en el MANUAL DE PROCEMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y/O INSPECCIÓN Y VIGILANCIA O VERIFICACIÓN, así como el MANUAL DE ORGANIZACIÓN con los que actualmente operan los servidores públicos adscritos a la DIRECCIÓN GENERAL DE QUEJAS, DENUNCIAS AMBIENTALES Y PARTICIPACIÓN SOCIAL."* (Sic)

Sobre el particular, le solicito se sirva girar sus apreciables instrucciones a quien corresponda, a efecto de informar a esta Unidad de Transparencia, a más tardar el día **viernes 25 de junio de 2021**, si en esa Unidad Administrativa a su cargo se cuenta con la información solicitada, dando contestación de manera puntual y precisa a todos y cada uno de los cuestionamientos que se contienen en la solicitud de información que nos ocupa, en el ámbito de las atribuciones que le corresponden a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.

Es importante señalar que esta Unidad de Transparencia también turnó la presente solicitud a la Subprocuraduría Jurídica, para su atención.

No omito manifestar a usted, que se deberá precisar si la información que se solicita se encuentra clasificada como, pública, reservada o confidencial.

Cabe señalar que, si esa Unidad Administrativa considera que la información solicitada debe contar con el carácter de reservada, se deberá tomar en cuenta lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en especial lo establecido en los artículos 100 al 113 así como lo señalado en Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, particularmente los artículos del 97 al 112.

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 TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

LIC. ELVIRA DEL CARMEN YÁÑEZ OROPEZA

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
R E C I B I D O
15 JUN 2021
HORA: _____ : _____
RECIBE: _____
ANEXO(S): _____

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
R E C I B I D O
16 JUN. 2021
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
HORA: 13:28
RECIBE:

México 2021 Año de la Independencia

Recibí copia
17/06/2021
12:33

Alejandra Monserrat

EN 41

665

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Unidad de Transparencia

Oficio: PFPA/1.7/12C.6/0979/2021
Expediente. PFPA/1.7/12C.6/00674-2021
Asunto: Solicitud de información **1613100067421**
Ciudad de México, a 15 de junio de 2021.

MTRO. JOSE ANTONIO MENDOZA ACUÑA
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
P R E S E N T E.

Me refiero a la solicitud de información, registrada bajo el folio N° **1613100067421**, recibida en la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, a través del Sistema de Información (INFOMEX) la cual, en la modalidad de entrega por Internet en la PNT, solicita:

> *"Se solicita a esta Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) en su carácter de Sujeto Obligado, la información pública consistente en el MANUAL DE PROCEMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y/O INSPECCIÓN Y VIGILANCIA O VERIFICACIÓN, así como el MANUAL DE ORGANIZACIÓN, al igual que MANUAL PARA LA IMPOSICIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD y finalmente el MANUAL Y/O CRITERIOS PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES con los que actualmente operan los servidores públicos adscritos a la DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA FORESTAL."* (Sic)

Sobre el particular, le solicito se sirva girar sus apreciables instrucciones a quien corresponda, a efecto de informar a esta Unidad de Transparencia, a más tardar el día **viernes 25 de junio de 2021** si en esa Unidad Administrativa a su cargo se cuenta con la información solicitada, dando contestación de manera puntual y precisa a todos y cada uno de los cuestionamientos que se contienen en la solicitud de información que nos ocupa, en el ámbito de las atribuciones que le corresponden a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.

Es importante señalar que esta Unidad de Transparencia también turnó la presente solicitud a la Subprocuraduría de Recursos Naturales, para su atención.

No omito manifestar a usted, que se deberá precisar si la información que se solicita se encuentra clasificada como, pública, reservada o confidencial.

Cabe señalar que, si esa Unidad Administrativa considera que la información solicitada debe contar con el carácter de reservada, se deberá tomar en cuenta lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en especial lo establecido en los artículos 100 al 113 así como lo señalado en Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, particularmente los artículos del 97 al 112.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
LA TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

LIC. ELVIRA DEL CARMEN YÁÑEZ OROPEZA

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
15 JUN 2021
HORA: ____ : ____
RECIBE: ____
ANEXO(S): ____

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
16 JUN. 2021
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
HORA: 13:28
RECIBE: ____

México 2021 Año de la Independencia

Recibí copia
17/06/2021
M.T.I.

666

Alejandra Monserrat

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Unidad de Transparencia

Oficio: PFPA/1.7/12C.6/0977/2021
Expediente. PFPA/1.7/12C.6/00673-2021
Asunto: Solicitud de información **1613100067321**
Ciudad de México, a 15 de junio de 2021.

MTRO. JOSE ANTONIO MENDOZA ACUÑA
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
P R E S E N T E.

Me refiero a la solicitud de información, registrada bajo el folio N° **1613100067321**, recibida en la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, a través del Sistema de Información (INFOMEX) la cual, en la modalidad de entrega por correo electrónico, solicita:

> *"Se solicita a esta Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) en su carácter de Sujeto Obligado, la información pública consistente en el MANUAL DE PROCEMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y/O INSPECCIÓN Y VIGILANCIA O VERIFICACIÓN, así como el MANUAL DE ORGANIZACIÓN, al igual que MANUAL PARA LA IMPOSICIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD y finalmente el MANUAL Y/O CRITERIOS PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES con los que actualmente operan los servidores públicos adscritos a la DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE FUENTES DE CONTAMINACIÓN."* (Sic)

Sobre el particular, le solicito se sirva girar sus apreciables instrucciones a quien corresponda, a efecto de informar a esta Unidad de Transparencia, a más tardar el día **viernes 25 de junio de 2021** si en esa Unidad Administrativa a su cargo se cuenta con la información solicitada, dando contestación de manera puntual y precisa a todos y cada uno de los cuestionamientos que se contienen en la solicitud de información que nos ocupa, en el ámbito de las atribuciones que le corresponden a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.

Es importante señalar que esta Unidad de Transparencia también turnó la presente solicitud a la Subprocuraduría de Inspección Industrial, para su atención.

No omito manifestar a usted, que se deberá precisar si la información que se solicita se encuentra clasificada como, pública, reservada o confidencial.

Cabe señalar que, si esa Unidad Administrativa considera que la información solicitada debe contar con el carácter de reservada, se deberá tomar en cuenta lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en especial lo establecido en los artículos 100 al 113 así como lo señalado en Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, particularmente los artículos del 97 al 112.

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 TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

LIC. ELVIRA DEL CARMEN YÁÑEZ OROPEZA

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
R E C I B I D O
15 JUN 2021
HORA: ____ : ____
RECIBE: ____
ANEXO(S): ____

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
R E C I B I D O
16 JUN. 2021
DIRECCIÓN DE [illegible]
HORA 13:28

México 2021 Año de la Independencia

Recibí copia 1
17/06/2021
M.T.I

Alejandro Monserrat

063

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Unidad de Transparencia

Oficio: PFPA/1.7/12C.6/0983/2021
Expediente. PFPA/1.7/12C.6/00676-2021
Asunto: Solicitud de información **1613100067621**
Ciudad de México, a 15 de junio de 2021.

MTRO. JOSE ANTONIO MENDOZA ACUÑA
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
P R E S E N T E.

Me refiero a la solicitud de información, registrada bajo el folio N° **1613100067621**, recibida en la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, a través del Sistema de Información (INFOMEX) la cual, en la modalidad de entrega por correo electrónico, solicita:

> *"Se solicita a esta Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) en su carácter de Sujeto Obligado, la información pública consistente en el MANUAL DE PROCEMIENTOS ADMINISTRATIVOS, así como el MANUAL DE ORGANIZACIÓN, al igual que, el MANUAL Y/O CRITERIOS PARA LA RESOLUCIÓN DE RECURSOS DE REVISIÓN con los que actualmente operan los servidores públicos adscritos a la DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONSULTA."* (Sic)

Sobre el particular, le solicito se sirva girar sus apreciables instrucciones a quien corresponda, a efecto de informar a esta Unidad de Transparencia, a más tardar el día **viernes 25 de junio de 2021**, si en esa Unidad Administrativa a su cargo se cuenta con la información solicitada, dando contestación de manera puntual y precisa a todos y cada uno de los cuestionamientos que se contienen en la solicitud de información que nos ocupa, en el ámbito de las atribuciones que le corresponden a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.

Es importante señalar que esta Unidad de Transparencia también turnó la presente solicitud a la Subprocuraduría Jurídica, para su atención.

No omito manifestar a usted, que se deberá precisar si la información que se solicita se encuentra clasificada como, pública, reservada o confidencial.

Cabe señalar que, si esa Unidad Administrativa considera que la información solicitada debe contar con el carácter de reservada, se deberá tomar en cuenta lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en especial lo establecido en los artículos 100 al 113 así como lo señalado en Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, particularmente los artículos del 97 al 112.

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 TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
R E C I B I D O
15 JUN 2021
HORA: ____ : ____
RECIBE: ____
ANEXO(S):

LIC. ELVIRA DEL CARMEN YÁÑEZ OROPEZA

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
PROFEPA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
R E C I B I D O
16 JUN. 2021
Copia 8 anexos
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN
HORA: 12:25
RECIBE:

México 2021 Año de la Independencia

Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

Sujeto Obligado: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Clave: 16131

Dictamen de incumplimiento

VISTO el estado que guardan las constancias que obran en el expediente de la verificación vinculante del cumplimiento a las obligaciones de transparencia establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley General de Transparencia) y en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley Federal de Transparencia) a cargo del sujeto obligado denominado **Procuraduría Federal de Protección al Ambiente**, correspondiente al año dos mil veintiuno, se procede a emitir el presente dictamen, en razón de los siguientes:

A N T E C E D E N T E S

I. Con fecha 26 de febrero de dos mil veintiuno, se notificó mediante la Herramienta de Comunicación, el oficio INAI/SAI/0200/2021, mediante el cual se informa a los sujetos obligados del ámbito federal que el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales llevará a cabo la verificación vinculante a las obligaciones de transparencia establecidas en la Ley General de Transparencia y en la Ley Federal de Transparencia en el periodo del 01 de marzo y hasta el 26 de octubre de dos mil veintiuno.

II. Con fecha 24 de marzo de 2021, la Dirección General de Enlace con la Administración Pública Centralizada y Tribunales Administrativos (Dirección General de Enlace) descargó la información publicada por el sujeto obligado Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) de la Plataforma Nacional de Transparencia, de acuerdo a su tabla de aplicabilidad, dicha descarga finalizó el 24 de marzo de 2021.

III. Con fecha 07 de abril de 2021, la Dirección General de Enlace inició la verificación de la información descargada, a efecto de corroborar, que la información publicada por el sujeto obligado, se encuentre completa y actualizada de conformidad con los elementos de forma, términos, plazos y formatos establecidos en la normativa aplicable.

IV. Con fecha 07 de abril de 2021, la Dirección General de Enlace inició la verificación del portal de internet del sujeto obligado, observando que cumple con sus obligaciones de transparencia, a través del vínculo de acceso directo al SIPOT, tal como se muestra a continuación:

Favor de verificar designaciones. Mtro. Mendoza.

Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

Sujeto Obligado: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Clave: 16131

Dictamen de incumplimiento

Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

Sujeto Obligado: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Clave: 16131

Dictamen de incumplimiento

V. Con fecha 12 de abril de 2021 la Dirección General de Enlace concluyó la revisión de la información del SIPOT y del portal de internet del sujeto obligado Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.

C O N S I D E R A N D O S

Primero. La Dirección General de Enlace es competente para emitir el presente dictamen, de conformidad con lo establecido en los artículos 84, 87 y 88, fracciones I y II de la Ley General de Transparencia; 78 y 80 fracciones I y II de la Ley Federal de Transparencia; 37, fracción IX del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el diecisiete de enero de dos mil diecisiete; Décimo primero de los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia (Lineamientos Técnicos Generales), cuya última modificación se publicó en el DOF el veintiocho de diciembre de dos mil veinte; Tercero de los Lineamientos Técnicos Federales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Tercero, Capítulos I y II de la Ley Federal de Transparencia, que deben de difundir los sujetos obligados en el ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia (Lineamientos Técnicos Federales); y Quinto, Sexto, Séptimo, Octavo, Décimo tercero, y Décimo séptimo de los Lineamientos que establecen el procedimiento de verificación y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia (Lineamientos de Verificación), con última modificación aprobada por el Pleno del Instituto el veintinueve de abril de dos mil diecinueve.

Segundo. Con la finalidad de corroborar la publicación y actualización de la información correspondiente a las obligaciones de transparencia del sujeto obligado, tanto en su portal de internet como en el SIPOT, se llevó a cabo la verificación de la información publicada hasta el cuarto trimestre de 2020. En este sentido, se revisó si la información cargada en el SIPOT por el sujeto obligado cumple con los criterios establecidos en los Lineamientos Técnicos Generales y en los Lineamientos Técnicos Federales, siendo que los resultados obtenidos se precisaron en la Memoria Técnica de Verificación, la cual se adjunta al presente como parte integrante del mismo.

Cabe señalar que, en virtud de que el sujeto obligado cumple en su portal de internet con la remisión directa al vínculo del SIPOT, no se requiere de la verificación de dicho portal, debido a que se trata de la misma información que ya se encuentra publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia.

De esta manera, conforme a la verificación realizada por la Dirección General de Enlace, el sujeto obligado Procuraduría Federal de Protección al Ambiente obtuvo un puntaje de **ochenta y dos punto doce por ciento (82.12%)** del Índice Global de Cumplimiento en Portales de Transparencia.

En virtud de lo anterior, resulta procedente emitir el siguiente:

Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

Sujeto Obligado: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Clave: 16131

Dictamen de incumplimiento

D I C T A M E N

PRIMERO. El sujeto obligado denominado Procuraduría Federal de Protección al Ambiente incumplió con la publicación de la información concerniente a sus obligaciones de transparencia comunes y específicas establecidas en la Ley General de Transparencia y/o en la Ley Federal de Transparencia, obteniendo un total de **ochenta y dos punto doce puntos porcentuales** del Índice Global de Cumplimiento en Portales de Transparencia.

SEGUNDO. Con fundamento en los artículos 88, fracciones I y II de la Ley General de Transparencia, 80, fracciones I y II de la Ley Federal de Transparencia, así como en lo dispuesto en el numeral Décimo séptimo de los Lineamientos de verificación, tal como se advierte de la Memoria Técnica de Verificación, el sujeto obligado debe cumplir con los **REQUERIMIENTOS** que se formulan a los artículos y fracciones de la Ley General de Transparencia y de la Ley Federal de Transparencia de conformidad con lo siguiente:

Requerimientos derivados de la verificación de las obligaciones de transparencia establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Art. 70 - Fracción II. Estructura orgánica MAP. Ma. Esther (2b Listo)

Criterio	Valoración	Tipo	Observaciones, Recomendaciones y/o Requerimientos
Criterio 14. Hipervínculo al organigrama completo del sujeto obligado (forma gráfica de la estructura orgánica), acorde a su normatividad, el cual deberá contener el número de dictamen o similar	0.5	Requerimiento	Algunos Hipervínculos están rotos o no conducen al documento al que hacen referencia en el registro. Por lo tanto, deberá corregir los hipervínculos.
Criterio 16. La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información	0.5	Requerimiento	Deberá completar o corregir la información plasmada en el formato de acuerdo a lo señalado en los Lineamientos técnicos generales.
Criterio 23. El soporte de la información permite su reutilización	0.5	Requerimiento	Los criterios sustantivos que solicitan hipervínculo, no cumplen en su totalidad con el soporte y reutilización de la información, por lo que deberán publicarse de manera adecuada, de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos Técnicos Generales.

? Preguntas.

Art. 70 - Fracción IV. Metas y objetivos

Criterio	Valoración	Tipo	Observaciones, Recomendaciones y/o Requerimientos
Criterio 2. Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)	0.5	Requerimiento	El formato no tiene capturadas las fechas conforme la temporalidad descrita en los Lineamientos Técnicos Generales. Por lo tanto, deberá corregir.
Criterio 9. Periodo de actualización de la información: anual, durante el primer trimestre del ejercicio en curso	0.5	Requerimiento	El formato no tiene capturadas las fechas conforme la temporalidad descrita en los Lineamientos Técnicos Generales. Por lo tanto, deberá corregir.
Criterio 10. La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información	0.5	Requerimiento	Deberá completar o corregir la información plasmada en el formato de acuerdo a lo señalado en los Lineamientos técnicos generales.

? Preguntas

Art. 70 - Fracción VI. Indicadores de resultados

Criterio	Valoración	Tipo	Observaciones, Recomendaciones y/o Requerimientos
Criterio 2. Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)	0.5	Requerimiento	El formato no tiene capturadas las fechas conforme la temporalidad descrita en los Lineamientos Técnicos Generales. Por lo tanto, deberá corregir.
Criterio 17. Periodo de actualización de la información: trimestral	0.5	Requerimiento	El formato no tiene capturadas las fechas conforme la temporalidad descrita en los Lineamientos Técnicos Generales. Por lo tanto, deberá corregir.
Criterio 18. La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información	0.5	Requerimiento	Deberá completar o corregir la información plasmada en el formato de acuerdo a lo señalado en los Lineamientos técnicos generales.

Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

Sujeto Obligado: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Clave: 16131

Dictamen de incumplimiento

Art. 70 - Fracción VII. Directorio MAP. María Esther. Atendido

Criterio	Valoración	Tipo	Observaciones, Recomendaciones y/o Requerimientos
Criterio 1. Ejercicio	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 2. Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 3. Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que regule la actividad del sujeto obligado)	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 4. Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 5. Nombre del servidor(a) público(a)(nombre[s], primer apellido, segundo apellido), integrante y/o miembro del sujeto obligado, y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad. En su caso, incluir una nota que especifique el motivo por el cual no existe servidor(a) público(a) ocupando el cargo, por ejemplo: Vacante	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 6. Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo que, en su caso, regule la actividad del sujeto obligado)	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 7. Fecha de alta en el cargo con el formato día/mes/año	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 8. Domicilio para recibir correspondencia oficial (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 9. Número(s) de teléfono(s) oficial(es) y extensión (es)	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 10. Correo electrónico oficial, en su caso	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 11. Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información

			correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 12. La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 14. Área(s) responsable(s)que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 15. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 16. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 17. Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 18. La información publicada se organiza mediante el formato 7, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 19. El soporte de la información permite su reutilización	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales

Art. 70 - Fracción VIII. Remuneración servidores públicos

MAP. Ma. Esther – Gustavo Atendido ✓

Criterio	Valoración	Tipo	Observaciones, Recomendaciones y/o Requerimientos
Criterio 1. Ejercicio	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 2. Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 3. Tipo de integrante del sujeto obligado (catálogo): funcionario/servidor[a] público[a]/ servidor[a] público[a] eventual/integrante/empleado/representante popular/ miembro del poder judicial/miembro de órgano autónomo/personal de confianza/prestador de servicios profesionales/otro	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 4. Clave o nivel del puesto (en su caso, de acuerdo con el catálogo que regule la actividad del sujeto obligado)	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales

Criterio 5. Denominación o descripción del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 6. Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 7. Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo de áreas o puestos, si así corresponde)	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 8. Nombre completo del(a) servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad (nombre [s], primer apellido, segundo apellido)	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 9. Sexo (catálogo): Femenino/Masculino	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 10. Monto de la remuneración mensual bruta, de conformidad al Tabulador de sueldos y salarios que corresponda (se refiere a las percepciones totales sin descuento alguno)	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 11. Tipo de moneda de la remuneración bruta. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 12. Monto de la remuneración mensual neta, de conformidad al Tabulador de sueldos y salarios que corresponda (se refiere a la remuneración mensual bruta menos las deducciones genéricas previstas por ley: ISR, ISSSTE, otra)	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 13. Tipo de moneda de la remuneración neta. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 14. Denominación de las percepciones adicionales en dinero	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 15. Monto bruto de las percepciones adicionales en dinero	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 16. Monto neto de las percepciones adicionales en dinero	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 17. Tipo de moneda de las percepciones adicionales en dinero. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información

			correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 18. Periodicidad de las percepciones adicionales en dinero	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 19. Descripción de las percepciones adicionales en especie	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 20. Periodicidad de las percepciones adicionales en especie	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 21. Denominación de los ingresos	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 22. Monto bruto de los ingresos	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 23. Monto neto de los ingresos	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 24. Tipo de moneda de los ingresos. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 25. Periodicidad de los ingresos	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 26. Denominación de los sistemas de compensación	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 27. Monto bruto de los sistemas de compensación	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 28. Monto neto de los sistemas de compensación	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 29. Tipo de moneda de los sistemas de compensación. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales

Criterio 30. Periodicidad de los sistemas de compensación	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 31. Denominación de las gratificaciones	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 32. Monto bruto de las gratificaciones	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 33. Monto neto de las gratificaciones	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 34. Tipo de moneda de las gratificaciones. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 35. Periodicidad de las gratificaciones	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 36. Denominación de las primas	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 37. Monto bruto de las primas	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 38. Monto neto de las primas	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 39. Tipo de moneda de las primas. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 40. Periodicidad de las primas	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 41. Denominación de las comisiones	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 42. Monto bruto de las comisiones	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información

			correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 43. Monto neto de las comisiones	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 44. Tipo de moneda de las comisiones. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 45. Periodicidad de las comisiones	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 46. Denominación de las dietas	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 47. Monto bruto de las dietas	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 48. Monto neto de las dietas	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 49. Tipo de moneda de las dietas. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 50. Periodicidad de las dietas	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 51. Denominación de los bonos	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 52. Monto bruto de los bonos	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 53. Monto neto de los bonos	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 54. Tipo de moneda de los bonos. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales

Criterio 55. Periodicidad de los bonos	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 56. Denominación de los estímulos	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 57. Monto bruto de los estímulos	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 58. Monto neto de los estímulos	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 59. Tipo de moneda de los estímulos. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 60. Periodicidad de los estímulos	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 61. Denominación de los apoyos económicos. Por ejemplo, la asistencia legislativa que cubre a los CC. Diputados en apoyo para el desempeño de las funciones legislativas	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 62. Monto bruto de los apoyos económicos	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 63. Monto neto de los apoyos económicos	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 64. Tipo de moneda de los apoyos económicos. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 65. Periodicidad de los apoyos económicos	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 66. Denominación de las prestaciones económicas. Por ejemplo, prestaciones de seguridad social, seguros y toda cantidad distinta del sueldo que el servidor público reciba en moneda circulante o en divisas, prevista en el nombramiento, en el contrato o en una disposición legal	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 67. Monto bruto de las prestaciones económicas	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de

			verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 68. Monto neto de las prestaciones económicas	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 69. Tipo de moneda de las prestaciones económicas. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen (especificar nombre)	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 70. Periodicidad de las prestaciones económicas	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 71. Descripción de las prestaciones en especie. Éstas podrán ser por ejemplo, todo beneficio que el servidor(a) público(a)reciba en bienes distintos de la moneda circulante.	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 72. Periodicidad de las prestaciones en especie	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 73. Periodo de actualización de la información: semestral. En caso de que exista alguna modificación antes de la conclusión del periodo, la información deberá actualizarse a más tardar en los 15 días hábiles posteriores.	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 74. La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 76. Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 77. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 78. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 79. Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 80 . La información publicada se organiza mediante el formato 8, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales

Criterio 81. El soporte de la información permite su reutilización	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales

Art. 70 - Fracción X. Total de plazas (base y confianza) Mtra. Ma. Esthco. GUSTAVO Atendido

Criterio	Valoración	Tipo	Observaciones, Recomendaciones y/o Requerimientos
Criterio 1. Ejercicio	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 2. Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 3. Denominación del área (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 4. Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado). La información deberá estar ordenada de tal forma que sea posible visualizar los niveles de autoridad y sus relaciones de dependencia	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 5. Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 6. Tipo de plaza (catálogo): base/confianza/milicia permanente/milicia auxiliar	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 7. Área de adscripción inmediata superior	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 8. Por cada puesto y/o cargo de la estructura especificar el estado (catálogo): ocupado/vacante.	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 9. Por cada puesto y/o cargo de la estructura vacante se incluirá un hipervínculo a las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos abiertos a la sociedad en general o sólo abiertos a los(as) servidores(as) públicos(as) del sujeto obligado, difundidas en la fracción XIV del artículo 70 de la Ley General	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 10. Ejercicio	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 11. Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información

Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

Sujeto Obligado: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Clave: 16131

Dictamen de incumplimiento

			correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 12. Total de plazas de base	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 13. Total de plazas de base ocupadas	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 14. Total de plazas de base vacantes	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 15. Total de plazas de confianza	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 16. Total de plazas de confianza ocupadas	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 17. Total de plazas de confianza vacantes	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 18. Periodo de actualización de la información: trimestral	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 19. La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 21. Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 22. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 23. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 24. Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales

Criterio 25. La información publicada se organiza mediante los formatos 10a y 10b, en los cuales se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 26. El soporte de la información permite su reutilización	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales

Art. 70 - Fracción XIII. Datos de Unidad de Transparencia ⇒ ¿ Preguntar.?

Criterio	Valoración	Tipo	Observaciones, Recomendaciones y/o Requerimientos
Criterio 9. Nombres completos del(la) responsable de la Unidad de Transparencia y del personal habilitado para cumplir con las funciones establecidas en el artículo 45 de la Ley General, independientemente de que su nivel sea menor al de jefe de departamento u homólogo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)	0	Requerimiento	El criterio contiene registros vacíos. Por lo tanto, deberá cargar la información conforme a los Lineamientos Técnicos Generales.
Criterio 10. Cargo o puesto que ocupan el(la) responsable de la Unidad de Transparencia y el personal habilitado para cumplir con las funciones establecidas en el artículo 45 de la Ley General en el sujeto obligado	0	Requerimiento	El criterio contiene registros vacíos. Por lo tanto, deberá cargar la información conforme a los Lineamientos Técnicos Generales.
Criterio 11. Función que desempeña el personal asignado en la Unidad de Transparencia	0	Requerimiento	El criterio contiene registros vacíos. Por lo tanto, deberá cargar la información conforme a los Lineamientos Técnicos Generales.
Criterio 13. La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información	0.5	Requerimiento	Deberá completar o corregir la información plasmada en el formato de acuerdo a lo señalado en los Lineamientos técnicos generales.
Criterio 20. El soporte de la información permite su reutilización	0.5	Requerimiento	Los criterios sustantivos que solicitan nombre, puesto y función, no cumplen en su totalidad con el soporte y reutilización de la información, por lo que deberán publicarse de manera adecuada, de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos Técnicos Generales.

Art. 70 - Fracción XIV. Concursos para ocupar cargos MAP. Ma. Esther. - VERONICA ✓

Criterio	Valoración	Tipo	Observaciones, Recomendaciones y/o Requerimientos
Criterio 1. Ejercicio	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 2. Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 3. Tipo de evento (catálogo): concurso/convocatoria/invitación/aviso	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 4. Alcance del concurso (catálogo): Abierto al público en general/Abierto sólo a servidores(as) públicos(as) del sujeto obligado	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 5. Tipo de cargo o puesto (catálogo): Confianza/Base/Otro	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información

			correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 6. Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo de claves y niveles de puesto de cada sujeto obligado)	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 7. Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 8. Denominación del cargo de conformidad con nombramiento otorgado	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 9. Denominación del Área (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 10. Salario bruto mensual	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 11. Salario neto mensual	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 12. Fecha de publicación del concurso, convocatoria, invitación y/o aviso con el formato día/mes/año	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 13. Número de la convocatoria	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 14. Hipervínculo al documento de la convocatoria, invitación y/o aviso en el que se indique la información necesaria para participar, entre otras: funciones a realizar, perfil del puesto, requisitos para participar, documentación solicitada, cómo y dónde registrarse, fases y fechas del proceso de selección, guías para evaluaciones	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 15. Estado del proceso del concurso, convocatoria, invitación y/o aviso (catálogo): En proceso/En evaluación/Finalizado/ Cancelado/ Desierto	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 16. Número total de candidatos registrados	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 17. Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de la persona aceptada/contratada para ocupar la plaza, cargo, puesto o función	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información

			correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 18. Hipervínculo a la versión pública del acta o documento que asigne al(la) ganador(a)	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 19. En su caso, hipervínculo al sistema electrónico de convocatorias y/o concursos correspondiente al sujeto obligado y el hipervínculo al mismo	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 20. Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, se actualizará la información, previo a la fecha de vencimiento de las convocatorias para ocupar cargos públicos; de conformidad con la normativa aplicable al sujeto obligado	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 21. La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 23. Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 24. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 25. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 26. Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 27. La información publicada se organiza mediante el formato 14 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 28. El soporte de la información permite su reutilización	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales

Art. 70 - Fracción XVII. Datos curriculares MAP. Ma. Esther. Atendido ✓

Criterio	Valoración	Tipo	Observaciones, Recomendaciones y/o Requerimientos
Criterio 1. Ejercicio	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 2. Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información

			correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 3. Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 4. Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 5. Nombre del servidor(a) público(a), integrante y/o, miembro del sujeto obligado, y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 6. Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 7. Escolaridad, nivel máximo de estudios concluido y comprobable (catálogo): Ninguno/Primaria/Secundaria/Bachillerato/Carrera técnica/Licenciatura/Maestría/Doctorado/Posdoctorado/Especialización	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 8. Carrera genérica, en su caso	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 9. Periodo (mes/año de inicio y mes/año de conclusión)	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 10. Denominación de la institución o empresa	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 11. Cargo o puesto desempeñado	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 12. Campo de experiencia	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 13. Hipervínculo al documento que contenga la información relativa a la trayectoria del (la) servidor(a) público(a), que deberá contener, además de los datos mencionados en los criterios anteriores, información adicional respecto a la trayectoria académica, profesional o laboral que acredite su capacidad y habilidades o pericia para ocupar el cargo público	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 14. Cuenta con sanciones administrativas definitivas aplicadas por la autoridad competente (catálogo): Sí/No	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información

			correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 15. Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 16. La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 18. Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 19. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 20. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 21. Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 22. La información publicada se organiza mediante el formato 17, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 23. El soporte de la información permite su reutilización	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales

Art. 70 - Fracción XXI. Presupuesto e informes trimestrales Lic. Mona Montalvo.

Criterio	Valoración	Tipo	Observaciones, Recomendaciones y/o Requerimientos
Criterio 1. Ejercicio	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al ejercicio 2021 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 2. Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al ejercicio 2021 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 3. Presupuesto anual asignado al sujeto obligado	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al ejercicio 2021 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 4. Clave del capítulo de gasto	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al ejercicio 2021 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 5. Denominación del capítulo de gasto	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al ejercicio 2021 previsto en este proceso de verificación. Por lo

			tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 6. Presupuesto por capítulo de gasto. Con base en el Clasificador por Objeto de Gasto que le corresponda al sujeto obligado	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al ejercicio 2021 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 7. Hipervínculo al Presupuesto de Egresos que le corresponda al sujeto obligado	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al ejercicio 2021 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 8. Hipervínculo a la página de internet denominada "Transparencia Presupuestaria observatorio del gasto"	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al ejercicio 2021 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 23. Periodo de actualización de la información: trimestral y anual respecto del presupuesto anual asignado y la cuenta pública	0.5	Requerimiento	El primer formato no cuenta con ningún registro correspondiente al ejercicio 2021 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 24. La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información	0.5	Requerimiento	El primer formato no cuenta con ningún registro correspondiente al ejercicio 2021 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 26. Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información	0.5	Requerimiento	El primer formato no cuenta con ningún registro correspondiente al ejercicio 2021 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 27. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año	0.5	Requerimiento	El primer formato no cuenta con ningún registro correspondiente al ejercicio 2021 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 28. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año	0.5	Requerimiento	El primer formato no cuenta con ningún registro correspondiente al ejercicio 2021 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 29. Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información	0.5	Requerimiento	El primer formato no cuenta con ningún registro correspondiente al ejercicio 2021 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 30. La información publicada se organiza mediante los formatos 21a, 21b y 21c, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido	0.5	Requerimiento	El primer formato no cuenta con ningún registro correspondiente al ejercicio 2021 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 31. El soporte de la información permite su reutilización	0.5	Requerimiento	El primer formato no cuenta con ningún registro correspondiente al ejercicio 2021 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales

Art. 70 - Fracción XXIII. Comunicación social y publicidad → Comunicación Social

Criterio	Valoración	Tipo	Observaciones, Recomendaciones y/o Requerimientos
Criterio 1. Ejercicio	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al ejercicio 2021 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 2. Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al ejercicio 2021 previsto en este proceso de verificación. Por lo

			tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 3. Denominación del documento del Programa Anual de Comunicación Social o equivalente	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al ejercicio 2021 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 4. Fecha en la que se aprobó el Programa Anual de Comunicación Social por la instancia correspondiente	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al ejercicio 2021 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 5. Hipervínculo al Programa Anual de Comunicación Social o equivalente, que sea vigente y aplicable al sujeto obligado	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al ejercicio 2021 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 6. Ejercicio	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 7. Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 8. Función del sujeto obligado (catálogo): Contratante/ Solicitante/ Contratante y solicitante	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 9. Área administrativa encargada de solicitar el servicio o producto, en su caso	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 10. Clasificación del(los) servicios (catálogo): Servicio de difusión en medios de comunicación / Otros servicios asociados a la comunicación / Erogación de recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad / Utilización de los Tiempos Oficiales: tiempo de Estado y tiempo fiscal	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 11. Tipo de servicio	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 12. Tipo de medio (catálogo): Internet/Radio/Televisión/Cine/Medios impresos/Medios digitales/Espectaculares/Medios complementarios[1]/Otros servicios asociados[2]/Otro (especificar)	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 13. Descripción de unidad, por ejemplo: spot de 30 segundos (radio); ¼ plana (periódico); cine segundos, revistas, folletos	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 14. Tipo (catálogo): Campaña/ Aviso institucional	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 15. Nombre de la campaña o aviso Institucional, en su caso	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de

			verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 16. Año de la campaña	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 17. Tema de la campaña o aviso institucional	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 18. Objetivo institucional	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 19. Objetivo de comunicación	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 20. Costo por unidad	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 21. Clave única o número de identificación de campaña, aviso institucional o análogo	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 22. Autoridad que proporcionó la clave única de identificación de campaña publicitaria o aviso institucional, o el número análogo de identificación de la campaña	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 23. Cobertura (catálogo): Internacional / Nacional / Estatal / Delegacional o municipal	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 24. Ámbito geográfico de cobertura, en su caso	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 25. Fecha de inicio de la campaña o aviso institucional con el formato día/mes/año	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 26. Fecha de término de la campaña o aviso institucional con el formato día/mes/año	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 27. Sexo (catálogo): femenino/masculino/femenino y masculino	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales

Criterio 28. Lugar de residencia	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 29. Nivel educativo	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 30. Grupo de edad	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 31. Nivel socioeconómico	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 32. Razón social o nombre completo del (los) proveedor(es) y/o responsable(s) de publicar la campaña o la comunicación correspondiente (nombre[s], primer apellido y segundo apellido en caso de ser persona física)	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 33. Nombre del (los) proveedor(es) y/o responsable(s)	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 34. Registro Federal de Contribuyentes de la persona física o moral proveedora del producto o servicio publicitario	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 35. Procedimiento de contratación (catálogo): Licitación pública/Adjudicación directa/Invitación restringida	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 36. Fundamento jurídico del proceso de contratación	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 37. Descripción breve de las razones que justifican la elección de tal proveedor	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 38. Partida genérica	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 39. Clave del concepto (conforme al clasificador por objeto del gasto)	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 40. Nombre del concepto (conforme al clasificador por objeto del gasto)	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información

			correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 41. Presupuesto asignado por concepto	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 42. Presupuesto modificado por concepto	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 43. Presupuesto total ejercido por concepto al periodo reportado	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 44. Denominación de cada partida	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 45. Presupuesto total asignado a cada partida	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 46. Presupuesto modificado por partida	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 47. Presupuesto ejercido al periodo reportado de cada partida	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 48. Fecha de firma de contrato con el formato día/mes/año	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 49. Número o referencia de identificación del contrato	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 50. Objeto del contrato	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 51. Hipervínculo al contrato firmado	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 52. Hipervínculo al convenio modificatorio, en su caso	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales

Criterio 53. Monto total del contrato	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 54. Monto pagado al periodo publicado	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 55. Fecha de inicio de los servicios contratados con el formato día/mes/año	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 56. Fecha de término de los servicios contratados con el formato día/mes/año	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 57. Número de factura	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 58. Hipervínculo a la factura	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 89. Periodo de actualización de la información: trimestral; anual, respecto del Programa Anual de Comunicación Social o equivalente	0.5	Requerimiento	El primer y segundo formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 y ejercicio 2021 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 90. La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información	0.5	Requerimiento	El primer y segundo formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 y ejercicio 2021 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 92. Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información	0.5	Requerimiento	El primer y segundo formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 y ejercicio 2021 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 93. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año	0.5	Requerimiento	El primer y segundo formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 y ejercicio 2021 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 94. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año	0.5	Requerimiento	El primer y segundo formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 y ejercicio 2021 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 95. Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información	0.5	Requerimiento	El primer y segundo formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 y ejercicio 2021 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 96. La información publicada se organiza mediante los formatos 23a, 23b, 23c y 23d en los	0.5	Requerimiento	El primer y segundo formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 y ejercicio 2021 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá

que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido			cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 97. El soporte de la información permite su reutilización	0.5	Requerimiento	El primer y segundo formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 y ejercicio 2021 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales

Art. 70 - Fracción XXIX. Informes → Preguntar.

Criterio	Valoración	Tipo	Observaciones, Recomendaciones y/o Requerimientos
Criterio 1. Ejercicio	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 2. Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 3. Denominación de cada informe, que por ley debe generar el sujeto obligado.	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 4. Denominación del área responsable de la elaboración y/o presentación del informe	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 5. Fundamento legal para la elaboración y/o presentación del informe (normatividad, artículo, fracción)	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 6. Periodicidad para elaborar y/o presentar el informe. Por ejemplo: mensual, bimestral, trimestral, tetramestral, semestral, anual, sexenal	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 7. Fecha en la que se presentó y/o entregó con el formato día/mes/año	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 8. Hipervínculo al documento del informe que corresponda	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 9. Periodo de actualización de la información: trimestral	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 10. La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 12. Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información

			correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 13. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 14. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 15. Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 16. La información publicada se organiza mediante el formato 29, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 17. El soporte de la información permite su reutilización	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales

Art. 70 - Fracción XXX. Estadísticas generadas → Preguntar

Criterio	Valoración	Tipo	Observaciones, Recomendaciones y/o Requerimientos
Criterio 1. Ejercicio	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 2. Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 3. Tema	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 4. Periodo de actualización de datos. Por ejemplo, Quincenal, mensual, bimestral, trimestral, anual, sexenal	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 5. Denominación del proyecto	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 6. Hipervínculo al documento en el cual se describan las variables	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 7. Hipervínculo a los documentos técnicos, metodológicos y normativos relacionados con la generación de estadísticas y el manejo de las bases de datos	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información

			correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 8. Tipos de archivo de las bases de datos. Por ejemplo HTML, XLS, IQY, CSV, XML, SAV	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 9. Hipervínculo a las bases de datos respectivas. Las bases de datos deberán corresponder directamente con el proyecto que se está informando	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 10. Hipervínculo a las series o bancos de datos existentes. Las series o banco de datos deberán corresponder directamente con el tema estadístico que se está informando	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 11. Periodo de actualización de la información: trimestral	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 12. La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 14. Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 15. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 16. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 17. Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 18. La información publicada se organiza mediante el formato 30, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 19. El soporte de la información permite su reutilización	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales

Art. 70 - Fracción XXXIV. Inventario de bienes → Lic. Mdna.

Criterio	Valoración	Tipo	Observaciones, Recomendaciones y/o Requerimientos
Criterio 8. Ejercicio	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información

			correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 9 . Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 10. Descripción del bien	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 11. Número de inventario	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 12. Causa de alta	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 13. Fecha con el formato día/mes/año	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 14. Valor del bien a la fecha del alta	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 15. Ejercicio	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 16 . Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 17. Descripción del bien	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 18. Número de inventario	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 19. Causa de baja	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 20. Fecha de baja con el formato día/mes/año	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales

Criterio 21. Valor del bien a la fecha de la baja	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 22. Ejercicio	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 23. Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 24. Denominación del inmueble, en su caso	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 25. Institución a cargo del inmueble	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 26. Domicilio del inmueble (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 27. Domicilio en el extranjero. En caso de que el inmueble se ubique en otro país, se deberá incluir el domicilio el cual deberá incluir por lo menos: país, ciudad, calle y número	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 28. Naturaleza del inmueble (catálogo): Urbana/Rústica (de conformidad con el artículo 66, fracción IV, del Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal)	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 29. Carácter del monumento (catálogo): Arqueológico/Histórico/Artístico (para el caso de inmuebles que hayan sido declarados monumentos arqueológicos, históricos o artísticos	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 30. Tipo de inmueble (catálogo): edificación/terreno/mixto	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 31. Uso del inmueble	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 32. Operación que da origen a la propiedad o posesión del inmueble	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información

			correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 33. Valor catastral o último avalúo del inmueble	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 34. Título por el cual se acredite la propiedad o posesión del inmueble por parte del Gobierno Federal, las entidades federativas o los municipios, a la fecha de actualización de la información	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 35. Hipervínculo al Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal u homólogo de cada entidad federativa	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 36. Área de adscripción del servidor público /o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad (de acuerdo con el catálogo de áreas o puestos que funge como responsable inmobiliario)	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 37. Ejercicio	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 38. Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 39. Descripción del bien	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 40. Causa de alta	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 41. Fecha de alta con el formato día/mes/año	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 42. Valor del bien a la fecha del alta	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 43. Ejercicio	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 44 . Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales

Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

Sujeto Obligado: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Clave: 16131

Dictamen de incumplimiento

Criterio 45. Descripción del bien	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 46. Causa de baja	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 47. Fecha de baja con el formato día/mes/año	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 48. Valor del inmueble a la fecha de la baja	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 60. Periodo de actualización de la información: semestral; en su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien	0.5	Requerimiento	El segundo, tercero, cuarto, quinto y sexto formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 61. La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información	0.5	Requerimiento	El segundo, tercero, cuarto, quinto y sexto formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 63. Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información	0.5	Requerimiento	El segundo, tercero, cuarto, quinto y sexto formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 64. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año	0.5	Requerimiento	El segundo, tercero, cuarto, quinto y sexto formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 65. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año	0.5	Requerimiento	El segundo, tercero, cuarto, quinto y sexto formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 66. Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información	0.5	Requerimiento	El segundo, tercero, cuarto, quinto y sexto formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 67. La información publicada se organiza mediante los formatos 34a al 34g, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido	0.5	Requerimiento	El segundo, tercero, cuarto, quinto y sexto formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 68. El soporte de la información permite su reutilización	0.5	Requerimiento	El segundo, tercero, cuarto, quinto y sexto formato no cuenta con ningún registro correspondiente al segundo semestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales

Art. 70 - Fracción XXXIX. Actas y resoluciones del Comité de Transparencia → Transparencia

Criterio	Valoración	Tipo	Observaciones, Recomendaciones y/o Requerimientos

Criterio 11. Hipervínculo a la resolución del Comité de Transparencia	0.5	Requerimiento	Algunos Hipervínculos están rotos o no conducen al documento al que hacen referencia en el registro. Por lo tanto, deberá corregir los hipervínculos.
Criterio 27. Hipervínculo al acta de la sesión	0	Requerimiento	El criterio contiene registros vacíos. Por lo tanto, deberá cargar la información conforme a los Lineamientos Técnicos Generales.
Criterio 29. La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información	0.5	Requerimiento	Deberá completar o corregir la información plasmada en el formato de acuerdo a lo señalado en los Lineamientos técnicos generales.
Criterio 36. El soporte de la información permite su reutilización	0.5	Requerimiento	Los criterios sustantivos que solicitan hipervínculo, no cumplen en su totalidad con el soporte y reutilización de la información, por lo que deberán publicarse de manera adecuada, de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos Técnicos Generales.

Art. 70 - Fracción XLV. Instrumentos de archivos Lic. Mina.

Criterio	Valoración	Tipo	Observaciones, Recomendaciones y/o Requerimientos
Criterio 1. Ejercicio	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al ejercicio 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 2. Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al ejercicio 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 3. Instrumento archivístico (catálogo): Catálogo de disposición documental/Guía Simple de archivos/Otro	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al ejercicio 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 4. Hipervínculo a los documentos: Catálogo de disposición documental y Guía simple de archivos, o en su caso, otros instrumentos adicionales	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al ejercicio 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 5. Nombre completo del (la) responsable e integrantes del área	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al ejercicio 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 6. Puesto del (la) responsable e integrantes del área de archivo	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al ejercicio 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 7. Cargo del (la) responsable e integrantes del área de archivo	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al ejercicio 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 8. Periodo de actualización de la información: anual	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al ejercicio 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 9. La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al ejercicio 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 11. Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al ejercicio 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 12. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al ejercicio 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 13. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al ejercicio 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo

			tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 14. Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al ejercicio 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 15. La información publicada se organiza mediante el formato 45, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al ejercicio 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 16. El soporte de la información permite su reutilización	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al ejercicio 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales

Art. 70 - Fracción XLVIII. Otra información útil o relevante → Pregunta.

Criterio	Valoración	Tipo	Observaciones, Recomendaciones y/o Requerimientos
Criterio 1. Ejercicio	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 2. Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 3. Descripción breve, clara y precisa que dé cuenta del contenido de la información	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 4. Fecha de elaboración con el formato día/mes/año	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 5. Hipervínculo a la información, documentos o datos respectivos	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 16. Periodo de actualización de la información: trimestral	0.5	Requerimiento	El primer formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 17. La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información	0.5	Requerimiento	El primer formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 19. Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información	0.5	Requerimiento	El primer formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 20. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año	0.5	Requerimiento	El primer formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales

Criterio 21. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año	0.5	Requerimiento	El primer formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 22. Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información	0.5	Requerimiento	El primer formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 23. La información publicada se organiza mediante los formatos 48a, 48b y 48c, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido	0.5	Requerimiento	El primer formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 24. El soporte de la información permite su reutilización	0.5	Requerimiento	El primer formato no cuenta con ningún registro correspondiente al cuarto trimestre de 2020 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales

Art. 71 - Fracción I - Inciso B. Presupuesto de egresos Lic. Mirna.

Criterio	Valoración	Tipo	Observaciones, Recomendaciones y/o Requerimientos
Criterio 1. Ejercicio	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al ejercicio 2021 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 2. Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al ejercicio 2021 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 3. Presupuesto anual asignado (gasto programable autorizado) al sujeto obligado	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al ejercicio 2021 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 4. Hipervínculo al documento con los criterios de gasto que deben observarse en la administración de los recursos públicos	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al ejercicio 2021 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 5. Hipervínculo al Presupuesto de Egresos de la Federación o de la Entidad Federativa que corresponda	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al ejercicio 2021 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 6. Hipervínculo a la "Versión Ciudadana" del Presupuesto de Egresos de la Federación, que elabora la Secretaría de Hacienda y Crédito Público	0	Requerimiento	El formato no cuenta con ningún registro correspondiente al ejercicio 2021 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 15. Periodo de actualización de la información: anual	0	Requerimiento	El primer formato no cuenta con ningún registro correspondiente al ejercicio 2021 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 16. La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información	0	Requerimiento	El primer formato no cuenta con ningún registro correspondiente al ejercicio 2021 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 18. Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información	0	Requerimiento	El primer formato no cuenta con ningún registro correspondiente al ejercicio 2021 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 19. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año	0	Requerimiento	El primer formato no cuenta con ningún registro correspondiente al ejercicio 2021 previsto en este proceso de

			verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 20. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año	0	Requerimiento	El primer formato no cuenta con ningún registro correspondiente al ejercicio 2021 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 21. Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información	0	Requerimiento	El primer formato no cuenta con ningún registro correspondiente al ejercicio 2021 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 22. La información publicada se organiza mediante el formato 1b y 2b en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido	0	Requerimiento	El primer formato no cuenta con ningún registro correspondiente al ejercicio 2021 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales
Criterio 23. El soporte de la información permite su reutilización	0	Requerimiento	El primer formato no cuenta con ningún registro correspondiente al ejercicio 2021 previsto en este proceso de verificación. Por lo tanto, deberá cargar la información correspondiente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales

TERCERO. Se instruye al sujeto obligado **Procuraduría Federal de Protección al Ambiente** para que, dentro del plazo de hasta veinte días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de la notificación del presente dictamen, a través del titular del área responsable de publicar la información relativa a los artículos y fracciones descritas en el numeral **SEGUNDO** del dictamen, atienda los requerimientos contenidos en la Memoria Técnica de Verificación, respecto a sus obligaciones de transparencia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 88, fracción II de la Ley General de Transparencia, 80, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Vigésimo primero de los Lineamientos de verificación.

CUARTO. Se instruye al sujeto obligado para que al día hábil siguiente de transcurrido el plazo establecido en el numeral **TERCERO**, informe a este Instituto sobre su atención por medio de la Herramienta de Comunicación y a las direcciones de correo electrónico siguientes rogelio.serafin@inai.org.mx y jorge.tovar@inai.org.mx, en términos del Vigésimo primero de los Lineamientos de verificación; debiendo precisar en el informe el nombre y cargo del responsable de publicar la información, así como el de su superior jerárquico.

QUINTO. Se hace de su conocimiento el estado en que se encuentra el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, a efecto de que requiera a los responsables de cada unidad administrativa encargada de cargar la información, para que, en el plazo señalado en el numeral **TERCERO**, se dé cumplimiento de los requerimientos efectuados por este Instituto señalados en el dictamen, y se comunique a este organismo garante la atención de los mismos, y se les aperciba concretamente que, en caso de no solventar los requerimientos, se procederá en términos de lo previsto en el artículo 88 de la Ley General de Transparencia, en relación con el numeral 80 de su correlativa Ley Federal de Transparencia, y los numerales Trigésimo segundo y Trigésimo tercero de los Lineamientos de verificación, por lo que podrían hacerse acreedores a la imposición de una medida de apremio, de conformidad con lo señalado en los artículos 198 y 201 de la Ley General de Transparencia, y sus correlativos 171, 174 y 175, de la Ley Federal de Transparencia.

Lo anterior, con independencia de que, en su caso, se podrían configurar las causas de sanción establecidas en las fracciones II y XIV, del artículo 186, de la Ley Federal de Transparencia

No se omite precisarle que, en caso de que sea omiso en atender el presente requerimiento, usted también podrá ser acreedor a una medida de apremio de conformidad con lo señalado en los artículos 198 y 201 de la Ley General de Transparencia, y sus correlativos 171, 174 y 175, de la Ley Federal de Transparencia.

SEXTO. Notifíquese el presente dictamen y su anexo al sujeto obligado denominado Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, por medio de la Herramienta de Comunicación, dentro de los tres días hábiles siguientes a su aprobación, con fundamento en el numeral Décimo séptimo de los Lineamientos de verificación.

Así lo dictaminó Gregorio Delfino Castillo Porras, Director General de Enlace con la Administración Pública Centralizada y Tribunales Administrativos, en la Ciudad de México, a 01 de junio de 2021.

Gregorio Delfino Castillo Porras

Director General de Enlace con la Administración Pública Centralizada y Tribunales Administrativos

Monse

INFORME JUSTIFICADO

Me refiero a la denuncia con número de expediente DIT 0095/2021, presentada ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), en contra de esta Procuraduría Federal de Protección al Ambiente; notificada por medio de la Herramienta de comunicación, el día 19 de febrero del 2021, en la cual, la parte denunciante expresa, lo siguiente:

DIT 0095/2021

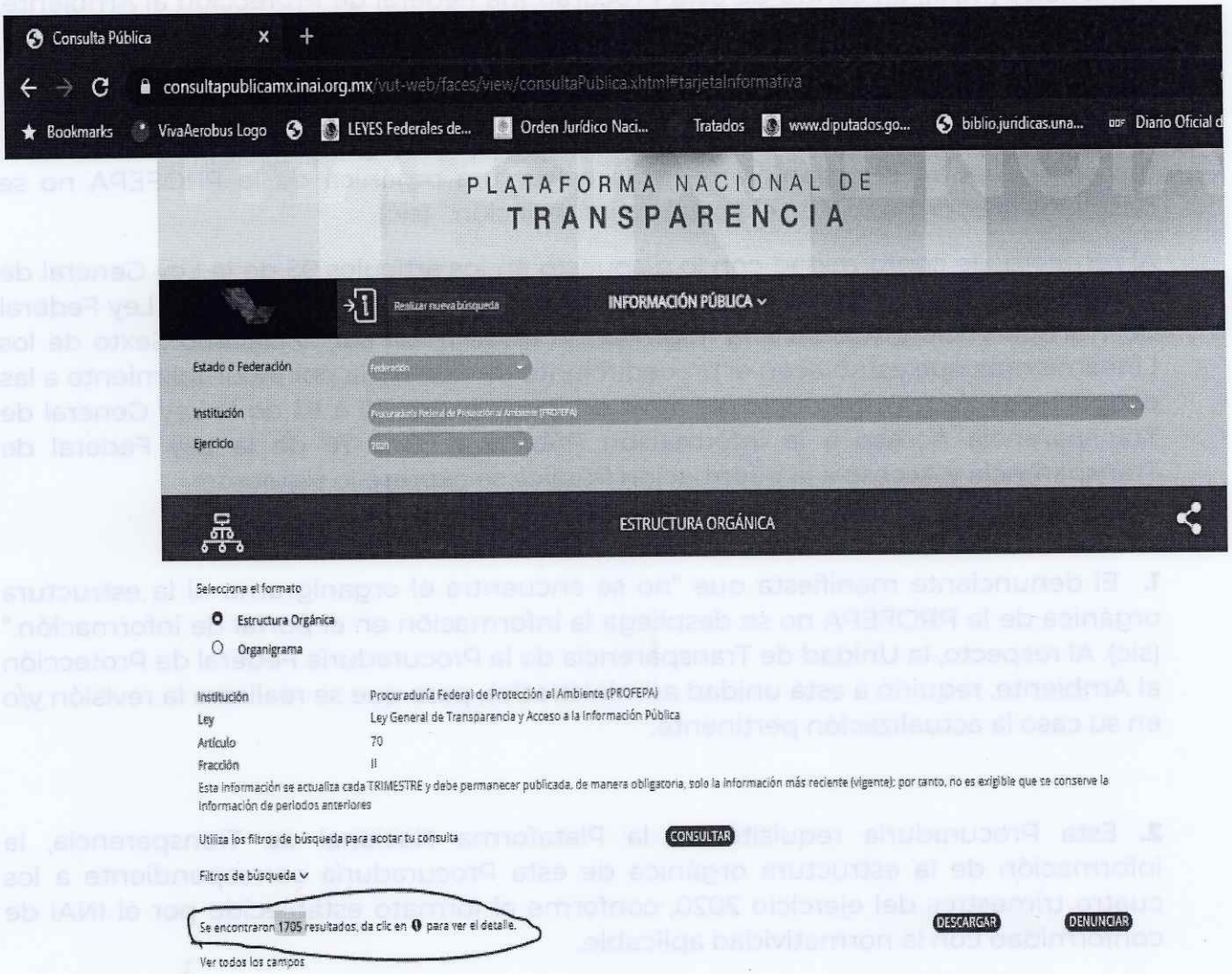
"no se encuentra el organigrama ni la estructura orgánica de la PROFEPA no se despliega la información en el portal de información." (sic).

Al respecto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 95 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 93, párrafo tercero de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como Décimo Sexto de los Lineamientos que establecen el procedimiento de denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en los artículos 70 a 83 de la Ley General de Transparencia Acceso a la Información Pública y 69 a 76 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública se expresa lo siguiente:

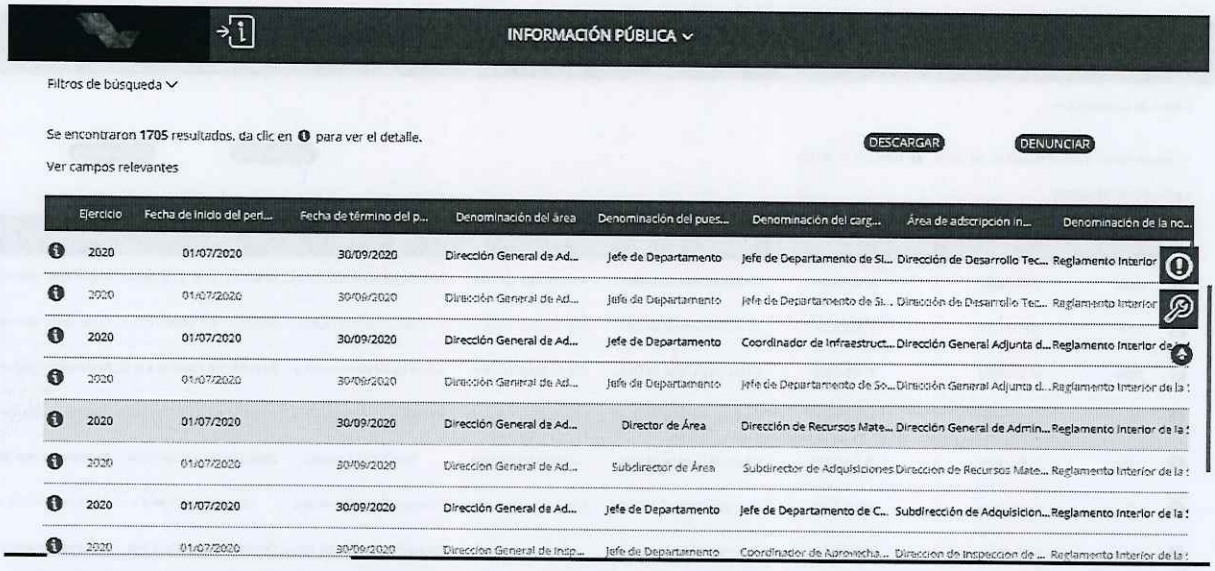
1. El denunciante manifiesta que "no se encuentra el organigrama ni la estructura orgánica de la PROFEPA no se despliega la información en el portal de información." (sic). Al respecto, la Unidad de Transparencia de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, requirió a esta unidad administrativa, para que se realizara la revisión y/o en su caso la actualización pertinente.

2. Esta Procuraduría requisitó en la Plataforma Nacional de Transparencia, la información de la estructura orgánica de esta Procuraduría correspondiente a los cuatro trimestres del ejercicio 2020, conforme al formato establecido por el INAI de conformidad con la normatividad aplicable.

3. Atendiendo a lo solicitado, con el objeto de privilegiar el acceso a la información y que la información contenida en la Plataforma Nacional de Transparencia esté al alcance del público en general, se revisó y actualizó satisfactoriamente, tal y como se demuestra a continuación:



México 2021 Año de la Independencia



INFORMACIÓN PÚBLICA

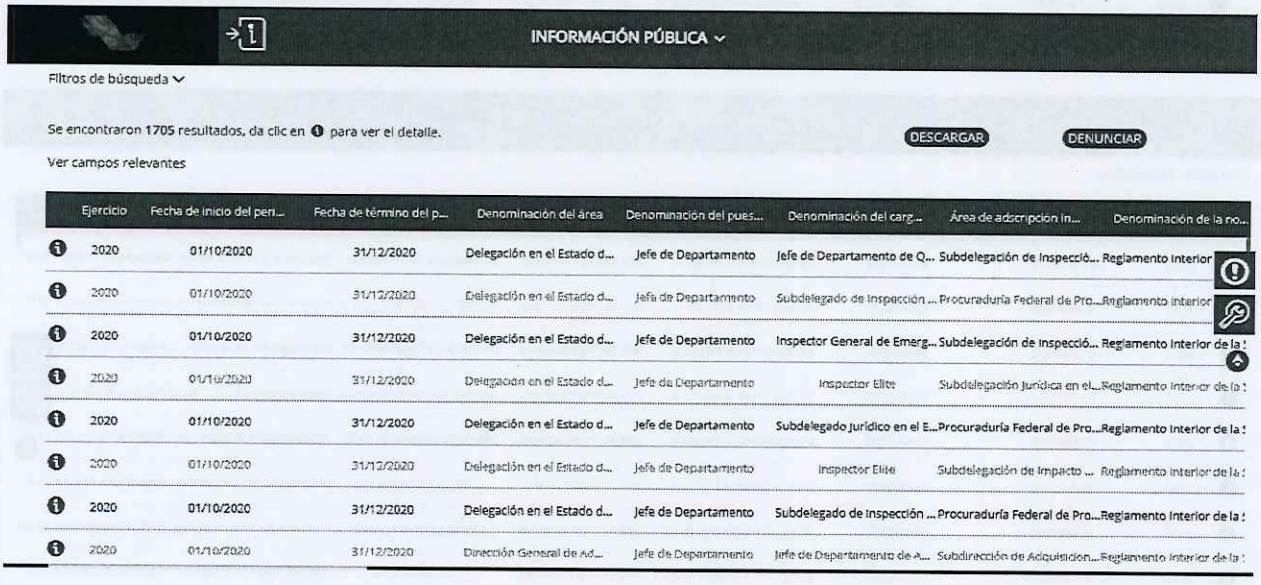
Filtros de búsqueda

Se encontraron **1705** resultados, da clic en ⓘ para ver el detalle.

DESCARGAR DENUNCIAR

Ver campos relevantes

	Ejercicio	Fecha de inicio del peri...	Fecha de término del p...	Denominación del área	Denominación del pues...	Denominación del carg...	Área de adscripción in...	Denominación de la no...
ⓘ	2020	01/07/2020	30/09/2020	Dirección General de Ad...	Jefe de Departamento	Jefe de Departamento de Si...	Dirección de Desarrollo Tec...	Reglamento Interior
ⓘ	2020	01/07/2020	30/09/2020	Dirección General de Ad...	Jefe de Departamento	Jefe de Departamento de Si...	Dirección de Desarrollo Tec...	Reglamento Interior
ⓘ	2020	01/07/2020	30/09/2020	Dirección General de Ad...	Jefe de Departamento	Coordinador de Infraestruct...	Dirección General Adjunta d...	Reglamento Interior de
ⓘ	2020	01/07/2020	30/09/2020	Dirección General de Ad...	Jefe de Departamento	Jefe de Departamento de So...	Dirección General Adjunta d...	Reglamento Interior de la
ⓘ	2020	01/07/2020	30/09/2020	Dirección General de Ad...	Director de Área	Dirección de Recursos Mate...	Dirección General de Admin...	Reglamento Interior de la
ⓘ	2020	01/07/2020	30/09/2020	Dirección General de Ad...	Subdirector de Área	Subdirector de Adquisiciones	Dirección de Recursos Mate...	Reglamento Interior de la
ⓘ	2020	01/07/2020	30/09/2020	Dirección General de Ad...	Jefe de Departamento	Jefe de Departamento de C...	Subdirección de Adquisicion...	Reglamento Interior de la
ⓘ	2020	01/07/2020	30/09/2020	Dirección General de Insp...	Jefe de Departamento	Coordinador de Aprovecha...	Dirección de Inspección de ...	Reglamento Interior de la



INFORMACIÓN PÚBLICA

Filtros de búsqueda

Se encontraron **1705** resultados, da clic en ⓘ para ver el detalle.

DESCARGAR DENUNCIAR

Ver campos relevantes

	Ejercicio	Fecha de inicio del peri...	Fecha de término del p...	Denominación del área	Denominación del pues...	Denominación del carg...	Área de adscripción in...	Denominación de la no...
ⓘ	2020	01/10/2020	31/12/2020	Delegación en el Estado d...	Jefe de Departamento	Jefe de Departamento de Q...	Subdelegación de Inspecció...	Reglamento Interior
ⓘ	2020	01/10/2020	31/12/2020	Delegación en el Estado d...	Jefe de Departamento	Subdelegado de Inspección ...	Procuraduría Federal de Pro...	Reglamento Interior
ⓘ	2020	01/10/2020	31/12/2020	Delegación en el Estado d...	Jefe de Departamento	Inspector General de Emerg...	Subdelegación de Inspecció...	Reglamento Interior de la
ⓘ	2020	01/10/2020	31/12/2020	Delegación en el Estado d...	Jefe de Departamento	Inspector Elite	Subdelegación Jurídica en el...	Reglamento Interior de la
ⓘ	2020	01/10/2020	31/12/2020	Delegación en el Estado d...	Jefe de Departamento	Subdelegado Jurídico en el E...	Procuraduría Federal de Pro...	Reglamento Interior de la
ⓘ	2020	01/10/2020	31/12/2020	Delegación en el Estado d...	Jefe de Departamento	Inspector Elite	Subdelegación de Impacto ...	Reglamento Interior de la
ⓘ	2020	01/10/2020	31/12/2020	Delegación en el Estado d...	Jefe de Departamento	Subdelegado de Inspección ...	Procuraduría Federal de Pro...	Reglamento Interior de la
ⓘ	2020	01/10/2020	31/12/2020	Dirección General de Ad...	Jefe de Departamento	Jefe de Departamento de A...	Subdirección de Adquisicion...	Reglamento Interior de la

4. Con lo antes expuesto, se desestiman las manifestaciones realizadas por el denunciante y se comprueba que la Procuraduría Federal de Protección al ambiente

INFORMACIÓN PÚBLICA

Filtros de búsqueda

Se encontraron 1705 resultados, da clic en ⓘ para ver el detalle.

DESCARGAR DENUNCIAR

Ver campos relevantes

	Ejercicio	Fecha de inicio del peri...	Fecha de término del p...	Denominación del área	Denominación del pues...	Denominación del carg...	Área de adscripción in...	Denominación de la no...
ⓘ	2020	01/01/2020	31/03/2020	Dirección General de Den...	Subdirector de Área	Director de Atención a la De...	Dirección General de Denun...	Reglamento Interior
ⓘ	2020	01/01/2020	31/03/2020	Dirección General de Den...	Jefe de Departamento	Coordinador de Quejas	Dirección de Atención a la D...	Reglamento Interior
ⓘ	2020	01/01/2020	31/03/2020	Dirección General de Den...	Jefe de Departamento	Coordinador de Atención a l...	Dirección de Atención a la D...	Reglamento Interior de la
ⓘ	2020	01/01/2020	31/03/2020	Dirección General de Den...	Jefe de Departamento	Jefe de Departamento de G...	Dirección de Atención a la D...	Reglamento Interior de la
ⓘ	2020	01/01/2020	31/03/2020	Dirección General de Con...	Subdirector de Área	Director de Consulta	Dirección General de Contr...	Reglamento Interior de la
ⓘ	2020	01/01/2020	31/03/2020	Dirección General de Con...	Jefe de Departamento	Coordinador de Convenios, ...	Dirección de Consulta	Reglamento Interior de la
ⓘ	2020	01/01/2020	31/03/2020	Dirección General de Con...	Director de Área	Director de Control de Proc...	Dirección General de Contr...	Reglamento Interior de la
ⓘ	2020	01/01/2020	31/03/2020	Dirección General de Con...	Jefe de Departamento	Coordinador de Procedimie...	Dirección de Control de Pro...	Reglamento Interior de la

INFORMACIÓN PÚBLICA

Ver campos relevantes

	Ejercicio	Fecha de inicio del peri...	Fecha de término del p...	Denominación del área	Denominación del pues...	Denominación del carg...	Área de adscripción in...	Denominación de la no...
ⓘ	2020	01/04/2020	30/06/2020	Delegación en el Estado d...	Jefe de Departamento	Subdelegado de Inspección ...	Procuraduría Federal de Pro...	Reglamento Interior de la
ⓘ	2020	01/04/2020	30/06/2020	Delegación en el Estado d...	Jefe de Departamento	Subdelegado Jurídico en el E...	Procuraduría Federal de Pro...	Reglamento Interior de la
ⓘ	2020	01/04/2020	30/06/2020	Delegación en el Estado d...	Jefe de Departamento	Jefe de Departamento de Re...	Subdelegación de Impacto ...	Reglamento Interior
ⓘ	2020	01/04/2020	30/06/2020	Delegación en el Estado d...	Jefe de Departamento	Jefe de Departamento de In...	Subdelegación de Impacto ...	Reglamento Interior
ⓘ	2020	01/04/2020	30/06/2020	Delegación en el Estado d...	Jefe de Departamento	Jefe de Departamento de Q...	Subdelegación de Inspecció...	Reglamento Interior de la
ⓘ	2020	01/04/2020	30/06/2020	Delegación en el Estado d...	Jefe de Departamento	Abogado Especialista	Subdelegación de Inspecció...	Reglamento Interior de la
ⓘ	2020	01/04/2020	30/06/2020	Delegación en el Estado d...	Jefe de Departamento	Subdelegado de Inspección ...	Procuraduría Federal de Pro...	Reglamento Interior de la
ⓘ	2020	01/04/2020	30/06/2020	Delegación en el Estado d...	Jefe de Departamento	Inspector Elite	Subdelegación de Inspecció...	Reglamento Interior de la

◀ 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 9 ▶

ha cumplido con las obligaciones de transparencia, respecto de la carga de información de la fracción II inciso a) del artículo 70 de la Ley General de Trasparencia y Acceso a la Información Pública, toda vez que la información que da pie a la presente denuncia, se encuentra correctamente cargada en la plataforma Nacional de Transparencia y está al alcance del público en general.

5. Por lo antes expuesto, a Usted C. Director General de Enlace con la Administración Pública Centralizada y Tribunales Administrativos del INAI, atentamente pido se sirva:

Primero.- Tener por presentado el presente informe justificado, conforme a lo dispuesto en los artículos 95 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 93, párrafo tercero de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como Décimo Sexto de los Lineamientos que establecen el procedimiento de denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en los artículos 70 a 83 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 69 a 76 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en todo lo que favorezca a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en torno al expediente de la denuncia DIT 0095/2021.

Segundo.- En mérito a lo expuesto en el presente informe, declarar como inoperante la denuncia, tomando en consideración lo expuesto en el presente escrito.

Tercero.-. Resolver conforme a derecho en apego a la Ley General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Cuarto.- Se dé por CUMPLIDA la obligación de transparencia prevista en el artículo 70 de la fracción II inciso a) de la Ley General de Transparencia Acceso a la Información Pública de la denuncia citada al rubro.

Quinto.- En su oportunidad y previos los trámites de ley, resolver el presente asunto como total y definitivamente concluido y ordenar su archivo.

Atentamente,

Lic. Alejandro Alfredo Reyes Rodríguez
Director de Recursos Humanos

FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA 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

Oficio No. OIC/TAAIDMGP-DMGP/009/2021.

Lic. Francisco Jesús Hernández Barrios.
Director de Profesionalización y Encargado del Despacho de la Dirección General de Administración de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA).

Ciudad de México, a 13 de enero de 2021.

Estimado Lic. Francisco Jesús Hernández Barrios.

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, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 16 de abril de 2020, y en seguimiento a lo establecido en el numeral 14, incisos a) y b) de las DISPOSICIONES Administrativas de carácter general en materia de eficiencia energética en los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales de la Administración Pública Federal 2020-2024 y LINEAMIENTOS para la entrega de la información para la integración del Sistema de Información de Transición Energética, publicados en la página de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía.

Al respecto, me permito solicitar se informe a este OIC **a más tardar el próximo 21 de enero**, las acciones realizadas para el cumplimiento de las siguientes actividades, remitiendo la evidencia documental que acredite el avance reportado:

Actividades	Responsable	Tiempo por cumplir	Medio
Cumplir con las horas de capacitación anuales por rubro participante	Funcionario(s) Operador(es)	**Hasta el 31 de diciembre de 2020**	Sistema de capacitación con clave y contraseña del inmueble, flota vehicular y/o instalación industrial
Actualizar información del Comité	Funcionario Responsable	**Enero de cada año**	Sistema APF con clave y contraseña de la D y E
Coordinar la designación de Funcionarios Operadores	Comité	**Enero de cada año**	Sistema APF con clave y contraseña del inmueble, flota vehicular y/o instalación industrial

PROFEPA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
27 ENE. 2021
13:20
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROFESIONALIZACIÓN
HORA:

México 2021 Año de la Independencia

Actualizar información general de los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales participantes	Funcionario(s) Operador(es)	Enero de cada año	Sistema APF con clave y contraseña del inmueble, flota vehicular y/o instalación industrial
Cargar el cuarto avance del PAT del año 2020, datos mensuales, consumo de energía y, en su caso de producción	Funcionario(s) Operador(es)	Hasta el 31 de enero de 2021	Correo electrónico dirigido a la CONUEE
Cumplir con las horas de capacitación anuales por rubro participante	Funcionario(s) Operador(es)	Hasta el 31 de diciembre de 2020	Sistema de capacitación con clave y contraseña del inmueble, flota vehicular y/o instalación industrial

No se omite señalar que de conformidad con lo establecido en el numeral 15 de las DISPOSICIONES, el incumplimiento de las mismas es causa de responsabilidad administrativa, sancionado en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Sin otro particular, quedo de usted.

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. Presente.
LIC. RAUL TAMAYO ESLAVA. Director de Recursos Materiales y Servicios Generales de la PROFEPA. Presente.

HCBN/NCVC

México 2021 Año de la Independencia

FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA 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 Púbica
No. De Oficio OIC/TAAIDMGP-DMGP/0013/2021.

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 14 de enero 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 16 de abril de 2020, y derivado de la verificación realizada por este Ente Fiscalizador a los avances reportados por la PROFEPA a través del Tercer Informe Trimestral (julio - septiembre) enviados a la Secretaria de Hacienda y Crédito Público (SHCP) durante el 2020, respecto al cumplimiento de compromisos e indicadores asociados a las Bases de Colaboración suscritas por la SEMARNAT con la SHCP, la Secretaría de la Función Pública (SFP) y la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia, en el marco del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, se observó lo siguiente:

Combate a la Corrupción.

Compromiso	Cumplimiento 22020
Anticorrupción 1. Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	**No atendido.** La Procuraduría no reporta el resumen trimestral de las acciones efectuadas para atender el compromiso, de acuerdo con lo instruido por la SFP a este compromiso.
Anticorrupción 2. Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	**No atendido.** La Procuraduría informa "compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar"; por lo que se solicita informar a este OIC, el motivo por el cual lo considera no aplicable o sin avance a reportar. Este OIC considera que, de acuerdo con lo reportado en el COCODI, es aplicable dicho compromiso, por lo que deberá atender las acciones instruidas por la SFP a este compromiso.

PROFEPA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
27 ENE. 2021
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROFESIONALIZACIÓN
HORA: 10:52
RECIBE:

México 2021 Año de la Independencia

Anticorrupción 3. Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	**Atendido.** No se materializó ningún riesgo identificado, en el trimestre que se reporta.
Anticorrupción 4. Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	**No Atendido.** La Procuraduría en el apartado correspondiente no reporta información al respecto.
Anticorrupción 5. Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios para eficientar su seguimiento.	**No atendido.** La Procuraduría informa "compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar"; por lo que se solicita informar a este OIC, el motivo por el cual lo considera no aplicable o sin avance a reportar. Este OIC considera que la Procuraduría cuenta con información para atender el presente compromiso; por lo que, deberá atender las acciones instruida por la SFP para este compromiso.
Anticorrupción 7. Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	**Parcialmente.** Se informan las acciones, en el trimestre que se reporta; sin embargo, no se registra el número estimado de personas que recibieron la información a partir de las acciones de difusión.
Anticorrupción 8. Impulsar la implementación y seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	**No atendido.** No se reporta el avance obtenido durante el 3° trimestre de conformidad a lo establecido en las hojas de ruta, de los compromisos de los planes en el marco de la AGA, derivado de la Pandemia.
Anticorrupción 9. A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	**Atendido.** Se sugiere atender las acciones establecidas por la SFP para este compromiso; al respecto, se solicita que cada trimestre se reporten acciones distintas de las 8 instruidas por la SFP.
Indicador	**Resultado 2020**
Anticorrupción 1. Porcentaje de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (BESA).	**No atendido.** Sin evidencia documental, ni valores en el indicador, ni avance reportado en el periodo; por lo que se solicita informar a

	este OIC el motivo o razón del por qué, no se reportan datos siendo la frecuencia trimestral.
Anticorrupción 2. Porcentaje de atención de acuerdos de los COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios.	**No atendido.** Sin evidencia documental, ni valores en el indicador, ni avance reportado en el periodo; por lo que se solicita informar a este OIC, el motivo o razón del por qué, no se reportan datos siendo la frecuencia trimestral.
Anticorrupción 3. Porcentaje de observaciones pendientes en materia de fiscalización (POP).	**No atendido.** No se justifica la eliminación de este indicador o el motivo por el que no se reporta a la SHCP.

Combate a la Impunidad.

Compromiso	Cumplimiento 2020
No Impunidad 1. Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	**Atendido.** Se informan las acciones, en el trimestre que se reporta.
No Impunidad 2. Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto a la importancia de la manifestación de su patrimonio.	**Atendido.** Se informan las acciones, en el trimestre que se reporta.
No impunidad 3. Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA) para salvaguardar la disciplina administrativa.	**Atendido.** Se informan las acciones, en el trimestre que se reporta.
No Impunidad 4. Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales de conflicto de intereses.	**Atendido.** Se informan las acciones, en el trimestre que se reporta.
No Impunidad 5. Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	**No atendido.** La Procuraduría informa "compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar"; por lo que se solicita informar a este OIC, el motivo por el cual lo considera no aplicable o sin avance a reportar. Debiendo reportar trimestralmente un resumen de las acciones efectuadas, en caso de que no se hayan recibido solicitudes de asesoría se deberá reportar "cero" recibidas y en su caso, "cero "atendidas".
No Impunidad 6. Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	**Atendido.** Se informan las acciones, en el trimestre que se reporta.

México 2021 Año de la Independencia

No Impunidad 7. Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	**Atendido.** Se informan las acciones, en el trimestre que se reporta.
No Impunidad 8. Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	**No atendido.** La Procuraduría informa "compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar", dado que no se ha efectuado ningún curso durante el trimestre.
No Impunidad 9. Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	**No atendido.** La Procuraduría informa "compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar"; por lo que se solicita informar a este OIC, el motivo por el cual lo considera no aplicable o sin avance a reportar. Al respecto, se debe reportar trimestralmente el número de asuntos denunciados en el periodo.
No Impunidad 10. Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	**No atendido.** La Procuraduría informa "compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar"; por lo que se solicita informar a este OIC, el motivo por el cual lo considera no aplicable o sin avance a reportar. Al respecto, se debe reportar trimestralmente el número de denuncias remitidas a la SFP, así como el número de ellas presentadas en el plazo en que se tuvo conocimiento de la presunta infracción.
Indicador	**Resultado 2020**
No Impunidad 1. Porcentaje de difusión de posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	**Atendido.** Se reportan los valores, en el trimestre que se reporta; sin embargo, no se identifica el número o porcentaje del indicador que le corresponde a la Procuraduría.
No Impunidad 2. Eficacia en asesorías y consultas brindadas en materia de conflictos de intereses.	**No atendido.** Sin evidencia documental, ni valores en el indicador, ni avance reportado en el periodo; por lo que se solicita informar a este OIC, el motivo o razón del por qué, no se reportan datos siendo la frecuencia trimestral.

No Impunidad 3. Porcentaje de denuncias remitidas a los titulares de las áreas de quejas de los OIC o a la SFP dentro de los 15 días naturales, a partir de que se tenga conocimiento de la presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas.	**No atendido.** Sin evidencia documental, ni valores en el indicador, ni avance reportado en el periodo; por lo que se solicita informar a este OIC, el motivo o razón del por qué, no se reportan datos siendo la frecuencia trimestral.

Mejora de la Gestión Pública.

Compromiso	Cumplimiento 2020
Mejora de la Gestión Pública 1. Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	**Atendido.** Se informan las acciones, en el trimestre que se reporta.
Mejora de la Gestión Pública 2. Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	**Atendido.** Se informan las acciones, en el trimestre que se reporta.
Mejora de la Gestión Pública 3. Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	**Parcialmente.** La Procuraduría informa la promoción u fortalecimiento del uso compartido de recursos tecnológicos; sin embargo, no se reporta si realizó convenios de colaboración como lo instruye la SFP.
Mejora de la Gestión Pública 4. Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	**Parcialmente.** La Procuraduría reporta el informe de acciones realizadas; sin embargo, no se evalúa la efectividad de los trámites digitalizados, como lo instruye la SFP.
Mejora de la Gestión Pública 5. Dar seguimiento a las acciones que, en materia de control interno, realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODI's y Órganos de Gobierno.	**Parcialmente.** La Procuraduría informa los bienes y/o prestación de servicios que se aplicaron las medidas y las acciones de mejora realizada; sin embargo, no se reporta el monto del presupuesto asignado y partidas específicas.
Mejora de la Gestión Pública 6. Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y uso eficiente de los recursos.	**Atendido.** Se informan las acciones, en el trimestre que se reporta.
Mejora de la Gestión Pública 7. Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	**No atendido.** La Procuraduría informa que no se ha solicitado alinear al PNCCIMGP; sin

Compromiso	Cumplimiento 2020
	embargo, en dicho apartado se debe reportar lo correspondiente al Programa presupuestario en las sesiones del COCODI.
Mejora de la Gestión Pública 8. Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	**Parcialmente.** La Procuraduría informa que no se identificaron riesgos; sin embargo, no describe el avance que se ha obtenido conforme a lo reportado en el PTAR 2020.
Mejora de la Gestión Pública 9. Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	**Atendido.** Se informan las acciones, en el trimestre que se reporta; sin embargo, se deberá difundir el objeto, las acciones y resultados de este compromiso.
Mejora de la Gestión Pública 10. Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	**Atendido.** Se informan las acciones, en el trimestre que se reporta; sin embargo, no reporta si se realizó la actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública 11. Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad de promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	**Atendido.** Se informan las acciones, en el trimestre que se reporta.
Mejora de la Gestión Pública 12. Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	**Atendido.** Se informan las acciones, en el trimestre que se reporta.
Indicador	**Resultado 2020**
Mejora de la Gestión Pública 1. Programas presupuestarios de la Dependencia o Entidad con desempeño aprobatorio en el Índice de Seguimiento al Desempeño (ISeD).	**No aplica.** La Procuraduría deberá de reportar al término del cuarto trimestre los valores, dado que su frecuencia es anual.
Mejora de la Gestión Pública 2. Cociente de Recomposición del Gasto Programable.	**No aplica.** La Procuraduría deberá de reportar al término del cuarto trimestre los valores, dado que su frecuencia es anual.
Mejora de la Gestión Pública 3. Cociente de Impacto de los Servicios Personales.	**No aplica.**

México 2021 Año de la Independencia

Compromiso	Cumplimiento 2020
	La Procuraduría deberá de reportar al término del cuarto trimestre los valores, dado que su frecuencia es anual.

Recursos Humanos.

Compromiso	Cumplimiento 2020
Recursos Humanos 1. Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	**Atendido.** Se informan las acciones, en el trimestre que se reporta; sin embargo, no se informa la cantidad de comunicados difundidos.
Recursos Humanos 2. Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	**Atendido.** Se informan las acciones, en el trimestre que se reporta; sin embargo, no se informa si se llevaron a cabo sesiones en el periodo.
Recursos Humanos 3. Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	**Atendido.** Se informan las acciones, en el trimestre que se reporta.
Recursos Humanos 4. Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	**Parcialmente.** La Procuraduría informa el índice cuantitativo de las normas internas revisadas del inventario y el número de procesos esenciales registrados en el inventario; sin embargo, este OIC, detectó que algunos procesos esenciales aún no han sido registrados en el Inventario y no se cuenta con la evidencia de las 5 normas que de acuerdo a su reporte fueron actualizadas.
Recursos Humanos 5. Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	**No atendido.** La Procuraduría no reporta acciones o no se encuentran en el reporte final, que fue incorporado en el Informe
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.	**Parcialmente.** La Procuraduría describe las acciones realizadas; sin embargo, no informa el avance realizado en los compromisos anuales de simplificación y mejora de procesos, vinculados a los ajustes y actualizaciones de su normatividad interna e incorporación de tecnologías de la información.

Recursos Humanos 7. Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	**Atendido.** Se informan las acciones, en el trimestre que se reporta; sin embargo, no informa si cuenta con el oficio dirigido a la DGOR de la SFP.
Recursos Humanos 8. Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	**Atendido.** Se informan las acciones, en el trimestre que se reporta; sin embargo, se deberá de definir el modelo a más tardar 15 de diciembre de 2020.
Recursos Humanos 9. Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	**Atendido.** La Procuraduría informa las acciones realizadas; sin embargo, no informa los datos del oficio dirigido a la DGOR, en que se comunique el estatus del manual.
Recursos Humanos 10. Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional, los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	**No atendido.** La Procuraduría no informa el número de identificación del acuerdo, que se haya incorporado en el acta del COCODI y las insuficiencias identificadas, así como, sus causas y las medidas para su corrección.
Indicador	**Resultado 2020**
Recursos Humanos 1. Instituciones con estructuras orgánicas con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	**No aplica.** La Procuraduría deberá de reportar al término del cuarto trimestre los valores, dado que su frecuencia es anual.
Recursos Humanos 2. Indicador de fomento a la Nueva Ética Pública.	**Atendido.** Se reportan los valores, en el trimestre que se reporta; sin embargo, no se identifica el porcentaje del indicador que corresponde a la Procuraduría.
Recursos Humanos 3. Índice de simplificación de procesos y normatividad interna.	**Atendido.** Sin evidencia documental, que sustente el valor de 34, en el número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas validadas por este OIC; sin embargo, no se identifica que porcentaje del indicador corresponde a la Procuraduría.

Uso de Bienes.

Compromiso	Cumplimiento 2020
Uso de Bienes 1. Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen(es) valuatorio(s) actualizado(s).	**Atendido.** Se informan las acciones, en el trimestre que se reporta; sin embargo, no se identifica el número de inmuebles administrados.
Uso de Bienes 2. Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia y remitirla o capturarla en el SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	**Atendido.** Se informan las acciones, en el trimestre que se reporta; sin embargo, no se informa el número total de inmuebles administrados.
Uso de Bienes 3. Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	**Atendido.** Se informan las acciones, en el trimestre que se reporta; sin embargo, no se reporta el número de inmuebles y la información que se encuentra en el apartado correspondiente.
Uso de Bienes 4. Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia del uso y ocupación, así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	**Atendido.** Se informan las acciones, en el trimestre que se reporta; sin embargo, no se informa si n se cuenta con bajo nivel de aprovechamiento, no son de utilidad o se realizó el trámite INDAABIN-05-005.
Uso de Bienes 5. Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	**Atendido.** Se informan las acciones, en el trimestre que se reporta.
Uso de Bienes 6. Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la Dependencia o Entidad.	**Atendido.** Se informan las acciones, en el trimestre que se reporta; sin embargo, no se informa si se realizó la consulta de disponibilidad inmobiliaria.
Uso de Bienes 7. Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes muebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	**No atendido.** La Procuraduría informa que se da cumplimiento con las actualizaciones; sin embargo, se solicita informar las acciones realizadas en la revisión de su normatividad interna respecto al tema y reportar acciones de conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad.
Uso de Bienes 8. Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	**No atendido.** La Procuraduría informa que cuenta con el soporte normativo de los inmuebles arrendados; sin embargo, se debe proporcionar y actualizar la información relativa a los bienes

	arrendados, así como el impacto presupuestal que genera.
Uso de Bienes 9. Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, debido al número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	**Atendido.** Se informan las acciones, en el trimestre que se reporta; sin embargo, no se informa sobre los espacios disponibles en los inmuebles.
Uso de Bienes 10. Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las Dependencias y Entidades, el inventario actualizado de los bienes muebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	**No atendido.** La Procuraduría informa que se tienen los inmuebles registrados; sin embargo, no se reporta la sesión del COCODI en que se reporta el avance del cumplimiento ni las acciones para la regularización de los inmuebles.
Indicador	**Resultado 2020**
Uso de Bienes 1. Participación activa para conducir eficientemente, la política inmobiliaria.	**No aplica.** No se justifica la eliminación de este indicador o el motivo por el que no se reporta a la SHCP, debiendo reportarlo de forma semestral.
Usos de Bienes 2. Cociente del gasto de la partida 32201 Arrendamiento de edificios y locales.	**No aplica.** La Procuraduría deberá de reportar al término del cuarto trimestre los valores, dado que su frecuencia es anual.
Uso de Bienes 3. Inmuebles administrados con dictamen valuatorio actualizado.	**No aplica.** La Procuraduría deberá de reportar al término del cuarto trimestre los valores, dado que su frecuencia es anual.

Resumen

Tema	Compromisos			Indicadores		
	Atendidos	Parcialmente atendidos	No atendido	Atendido	No atendido	No Aplica
Combate a la Corrupción (8 compromisos, 3 indicadores)	2	1	5	0	3	0
Combate a la Impunidad (10 compromisos, 3 indicadores)	6	0	4	1	2	0

Tema	Compromisos			Indicadores		
	Atendidos	Parcialmente atendidos	No atendido	Atendido	No atendido	No Aplica
Mejora de la Gestión Pública (12 compromisos, 3 indicadores)	7	4	1	0	0	3
Recursos Humanos (10 compromisos, 3 indicadores	6	2	2	2	0	1
Uso de Bienes (10 compromisos, 3 indicadores)	7	0	3	0	0	3
TOTAL (50 compromisos y 15 indicadores)	28	7	15	3	5	7

Finalmente, con la finalidad de impulsar el cumplimiento adecuado de los compromisos e indicadores derivados de las Bases de Colaboración, se emiten las siguientes consideraciones:

1) Se observa que se está dando cumplimiento a 28 de los 50 compromisos al tercer trimestre, 7 están siendo parcialmente atendidos y 15 sin atención.

2) Algunos indicadores no reportan valores ni avance debiendo presentar algún avance por su frecuencia trimestral.

3) No se observa el grado y porcentaje de cumplimiento que le corresponde a la Procuraduría con relación a cada compromiso e indicar; por lo que, se solicita informar a este OIC el porcentaje que le corresponde a esa Institución.

4) En el reporte que se emitió a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se observa que no se respeta el límite de 3,000 caracteres y, por tanto, el informe de cada compromiso resulta incompleto ya que se corta antes de concluir el reporte.

5) Se solicita que, en los subsecuentes reportes trimestrales, se envíe a este OIC el soporte documental que demuestre el avance reportado respecto de cada uno de los compromisos e indicadores.

6) Este OIC observó que la Procuraduría en el reporte que presenta al Comité de Control y Desempeño Institucional respecto al avance de los compromisos e indicadores se mencionan acciones realizadas, mismas que no aparecen en el reporte concentrado enviado por la SEMARNAT a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; por lo que se sugiere verificar con dicha Dependencia, que se incluyan las acciones reportadas por esa Procuraduría.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad 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.FRANCISCO JESÚS HERNÁNDEZ BARRIOS. - Director de Profesionalización y Encargado del Despacho de la Dirección General de Administración.
C.P. RAFAEL SERRANO MATA. - Director Programación y Presupuesto y Enlace de COCODI de la PROFEPA.

HCBN/HGGA.