

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

No.	Elemento de Control	Proceso	No. de AM	Acción de Mejora	Medios de Verificación	Actividad Realizada	Avance	Medios de Verificación a la conclusión de la AM	Problemática para su conclusión
2	Los objetivos y metas Institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento (Institucional);	Institucional	5	Difusión en la página de Intranet del Informe de Actividades, durante el primer trimestre posterior al año que se informa	Captura de pantalla de la Intranet	Se llevo a cabo la publicación del Informe de Actividades de la PROFEPA en la página de intranet institucional a fin de difundir el documento en el trimestre correspondiente, asegurando que se encuentra disponible para consulta de los servidores públicos de la institución.	50%	N/A	No se registro problemática durante este periodo.
4	Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados (Institucional);	Institucional	7	Seguimiento trimestral de las acciones realizadas correspondientes a las PTCCO - 2018.	Informes de Seguimiento de las acciones realizadas correspondientes a las PTCCO-2018	Se realizó la carga de las evidencias de prácticas de transformación correspondientes a los cuatro trimestres del Programa de Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional 2018-2019, misma que fue evaluada por parte de la Secretaría de la Función Pública, registrando 10 puntos los cuales corresponden al valor máximo de la evaluación.	100%	Capturas de Pantalla del Sistema RHnet de Seguimiento de prácticas de transformación, la Carga de evidencias de prácticas de transformación, la Evaluación de PTCCO. Correo Electrónico de la SFP que notifica el resultado de la evaluación del PTCCO. Registro de PTCCO	No se registro problemática durante este periodo.
5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos;	PP1	8	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para realizar modificaciones a la estructura organizacional a fin de asegurar la congruencia entre estructura-atribuciones-funciones y perfiles.	Programa de trabajo para realizar modificaciones a la estructura	Se elaboró el programa de trabajo para realizar modificaciones a la estructura organizacional de la Subprocuraduría Jurídica en el cual se programó la elaboración de un documento de análisis para identificar las modificaciones de perfil y/o línea de mando y los consecuentes trabajos para solicitar dichas modificaciones, lo que permitirá fortalecer la operación del área.	5%	N/A	No se registro problemática durante este periodo.
		PP3	9	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para realizar modificaciones a la estructura organizacional a fin de asegurar la congruencia entre estructura-atribuciones-funciones y perfiles.	Programa de trabajo para realizar modificaciones a la estructura	Se elaboró el programa de trabajo para realizar modificaciones a la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Inspección Industrial en el cual se programó la elaboración de un documento de análisis para identificar las modificaciones de perfil y/o línea de mando y los consecuentes trabajos para solicitar dichas modificaciones, lo que permitirá fortalecer la operación del área.	5%	N/A	No se registro problemática durante este periodo.
		PP2	10	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para realizar modificaciones a la estructura organizacional a fin de asegurar la congruencia entre estructura-atribuciones-funciones y perfiles.	Programa de trabajo para realizar modificaciones a la estructura	Se elaboró el programa de trabajo para realizar modificaciones a la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Recursos Naturales en el cual se programó la elaboración de un documento de análisis para identificar las modificaciones de perfil y/o línea de mando y los consecuentes trabajos para solicitar dichas modificaciones, lo que permitirá fortalecer la operación del área.	5%	N/A	No se registro problemática durante este periodo.

No.	Elemento de Control	Proceso	No. de AM	Acción de Mejora	Medios de Verificación	Actividad Realizada	Avance	Medios de Verificación a la conclusión de la AM	Problemática para su conclusión
		PP4	11	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para realizar modificaciones a la estructura organizacional a fin de asegurar la congruencia entre estructura-atribuciones-funciones y perfiles.	Programa de trabajo para realizar modificaciones a la estructura	Se elaboró el programa de trabajo para realizar modificaciones a la estructura organizacional de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental en el cual se programó la elaboración de un documento de análisis para identificar las modificaciones de perfil y/o línea de mando y los consecuentes trabajos para solicitar dichas modificaciones, lo que permitirá fortalecer la operación del área.	5%	N/A	No se registro problemática durante este periodo.
		PP6	12	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para realizar modificaciones a la estructura organizacional a fin de asegurar la congruencia entre estructura-atribuciones-funciones y perfiles.	Programa de trabajo para realizar modificaciones a la estructura	Se elaboró el programa de trabajo para realizar modificaciones a la estructura organizacional de la Dirección General de Administración en el cual se programó la elaboración de un documento de análisis para identificar las modificaciones de perfil y/o línea de mando y los consecuentes trabajos para solicitar dichas modificaciones, lo que permitirá fortalecer la operación del área.	5%	N/A	No se registro problemática durante este periodo.
8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	PP6	21	Reportar que se encuentren debidamente registrados los contratos y pedidos en el Sistema COMPRANET.	Reportes de Seguimiento y captura de Sistema COMPRANET.	Se actualizo la información contractual derivada de los diversos procesos de contratación al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en el sistema CompraNet. Así mismo, se realiza el seguimiento de las incidencias e inconsistencias en relación a los contratos y pedidos que se encuentran en CompraNet para llevar a cabo su atención en tiempo y forma.	25%	N/A	No se registro problemática durante este periodo.
10	Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y estas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad;	PP5	25	Participar en dos cursos sobre "Administración de Riesgos".	Listado de personal que acreditó el curso sobre Administración de Riesgos adscrito a la Subprocuraduría Jurídica.	Se proyectó por parte del área responsable, a través de una lista validada, un grupo de Servidores Públicos adscritos a la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social, para participar en los cursos sobre administración de riesgos que serán impartidos durante el segundo trimestre del ejercicio 2019.	10%	N/A	No se registro problemática durante este periodo.
		PP1	27	Generar informes y reportes de avances sobre las estadísticas de la información del Sistema Institucional de Información de PROFEPA (SIIP).	Reportes del SIIP, así como oficios y/o correos electrónicos sobre la solicitud de actualización del SIIP	Se generó el reporte trimestral a partir de la captura de la información en el Sistema Institucional de Información (SIIP) de la PROFEPA, que contribuye a la toma de decisiones así como al seguimiento de metas institucionales para su cumplimiento, mismo que se comunica a través de correos electrónicos.	25%	N/A	No se registro problemática durante este periodo.
		PP3	28	Generar informes y reportes de avances sobre las estadísticas de la información del Sistema Institucional de Información de PROFEPA (SIIP).	Reportes del SIIP, así como oficios y/o correos electrónicos sobre la solicitud de actualización del SIIP	Se generó el reporte trimestral a partir de la captura de la información en el Sistema Institucional de Información (SIIP) de la PROFEPA, que contribuye a la toma de decisiones así como al seguimiento de metas institucionales para su cumplimiento, mismo que se comunica a través de correos electrónicos.	25%	N/A	No se registro problemática durante este periodo.
		PP2	29	Generar informes y reportes de avances sobre las estadísticas de la información del Sistema Institucional de Información de PROFEPA (SIIP).	Reportes del SIIP, así como oficios y/o correos electrónicos sobre la solicitud de actualización del SIIP	Se generó el reporte trimestral a partir de la captura de la información en el Sistema Institucional de Información (SIIP) de la PROFEPA, que contribuye a la toma de decisiones así como al seguimiento de metas institucionales para su cumplimiento, mismo que se comunica a través de correos electrónicos.	25%	N/A	No se registro problemática durante este periodo.
	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que								

No.	Elemento de Control	Proceso	No. de AM	Acción de Mejora	Medios de Verificación	Actividad Realizada	Avance	Medios de Verificación a la conclusión de la AM	Problemática para su conclusión
13	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;	PP4	30	Generar informes y reportes de avances sobre las estadísticas de la Información del Sistema Institucional de Información de PROFEPA (SIIP).	Reportes del SIIP, así como oficios y/o correos electrónicos sobre la solicitud de actualización del SIIP	Se generó el reporte trimestral a partir de la captura de la información en el Sistema Institucional de Información (SIIP) de la PROFEPA, que contribuye a la toma de decisiones así como al seguimiento de metas institucionales para su cumplimiento, mismo que se comunica a través de correos electrónicos.	25%	N/A	No se registro problemática durante este periodo.
		PP5	31	Generar informes y reportes de avances sobre las estadísticas de la Información del Sistema Institucional de Información de PROFEPA (SIIP).	Reportes del SIIP, así como oficios y/o correos electrónicos sobre la solicitud de actualización del SIIP	Se generó el reporte trimestral a partir de la captura de la información en el Sistema Institucional de Información (SIIP) de la PROFEPA, que contribuye a la toma de decisiones así como al seguimiento de metas institucionales para su cumplimiento, mismo que se comunica a través de correos electrónicos.	25%	N/A	No se registro problemática durante este periodo.
		PP1	32	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para monitorear el cumplimiento de objetivos y metas que fueron planteadas en la MIR.	Programa de trabajo para monitorear el cumplimiento de objetivos y metas, así como informe trimestral de avance de la MIR.	Se elaboró el programa de trabajo para llevar a cabo el seguimiento de las metas establecidas en la MIR, así mismo se solicitó la captura de información en el Sistema Institucional de Información (SIIP) de la PROFEPA y el envío de avances de los indicadores correspondientes a cada área responsable para dar cumplimiento a los compromisos institucionales establecidos en la MIR.	15%	N/A	No se registro problemática durante este periodo.
14	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal;	PP6	33	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para verificar que el ejercicio del presupuesto se lleve a cabo conforme a la planeación, programación y presupuestación	Programa de Trabajo y/o reportes generados para el seguimiento contable y presupuestario.	Se elaboró el programa de trabajo para verificar el ejercicio del presupuesto conforme a la planeación y programación realizada para el ejercicio vigente, así mismo se lleva a cabo el seguimiento periódico a través del estado del ejercicio del presupuesto y las conciliaciones presupuestales y contables respectivas, con la finalidad de aportar información pertinente, clara y confiable sobre el presupuesto.	30%	N/A	No se registro problemática durante este periodo.
15	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales;	PP1	34	Revisar y dar seguimiento a los objetivos y metas institucionales plasmados en las matrices de indicadores para resultados	Informe trimestral de avance de la MIR, así como correos electrónicos, oficios y comunicados internos para el seguimiento.	Seguimiento al cumplimiento de metas establecidas en la MIR	0%	N/A	Para el cumplimiento de esta acción de mejora se han venido realizando acciones para dar seguimiento al cumplimiento de metas establecidas en la MIR, sin embargo, aún no se puede obtener el reporte trimestral del sistema correspondiente en virtud del calendario dispuesto en los "lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2019" comunicados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio No. 419-A-1900165.

No.	Elemento de Control	Proceso	No. de AM	Acción de Mejora	Medios de Verificación	Actividad Realizada	Avance	Medios de Verificación a la conclusión de la AM	Problemática para su conclusión
17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia;	PP1	35	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por la ASF y su reporte de atención en el COCODI	Programa de trabajo para dar seguimiento a las observaciones, minutas de reunión, oficios internos, correos electrónicos y/o cédulas de seguimiento de atención a las observaciones.	Se elaboró el programa de trabajo para dar seguimiento a las observaciones y/o recomendaciones emitidas por la ASF a fin de atenderlas en tiempo y forma. Así mismo se enviaron correos electrónicos a las unidades administrativas, responsables de las recomendaciones al interior de la PROFEPA para dar seguimiento a las mismas a fin de que estén sean atendidas en tiempo y forma. Se entregó al área de seguimiento de la ASF información certificada mediante oficio para la atención de las recomendaciones al desempeño.	25%	N/A	No se registro problemática durante este periodo.
		PP2	36	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por la ASF y su reporte de atención en el COCODI	Programa de trabajo para dar seguimiento a las observaciones, minutas de reunión, oficios internos, correos electrónicos y/o cédulas de seguimiento de atención a las observaciones.	Se elaboró el programa de trabajo para dar seguimiento a las observaciones y/o recomendaciones emitidas por la ASF a fin de atenderlas en tiempo y forma. Así mismo se enviaron correos electrónicos a las unidades administrativas, responsables de las recomendaciones al interior de la PROFEPA para dar seguimiento a las mismas a fin de que estén sean atendidas en tiempo y forma. Se entregó al área de seguimiento de la ASF información certificada mediante oficio para la atención de las recomendaciones al desempeño.	25%	N/A	No se registro problemática durante este periodo.
		PP3	37	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por la ASF y su reporte de atención en el COCODI	Programa de trabajo para dar seguimiento a las observaciones, minutas de reunión, oficios internos, correos electrónicos y/o cédulas de seguimiento de atención a las observaciones.	Se elaboró el programa de trabajo para dar seguimiento a las observaciones y/o recomendaciones emitidas por la ASF a fin de atenderlas en tiempo y forma. Así mismo se enviaron correos electrónicos a las unidades administrativas, responsables de las recomendaciones al interior de la PROFEPA para dar seguimiento a las mismas a fin de que estén sean atendidas en tiempo y forma. Se entregó al área de seguimiento de la ASF información certificada mediante oficio para la atención de las recomendaciones al desempeño.	25%	N/A	No se registro problemática durante este periodo.
		PP4	38	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por la ASF y su reporte de atención en el COCODI	Programa de trabajo para dar seguimiento a las observaciones, minutas de reunión, oficios internos, correos electrónicos y/o cédulas de seguimiento de atención a las observaciones.	Se elaboró el programa de trabajo para dar seguimiento a las observaciones y/o recomendaciones emitidas por la ASF a fin de atenderlas en tiempo y forma. Así mismo se enviaron correos electrónicos a las unidades administrativas, responsables de las recomendaciones al interior de la PROFEPA para dar seguimiento a las mismas a fin de que estén sean atendidas en tiempo y forma. Se entregó al área de seguimiento de la ASF información certificada mediante oficio para la atención de las recomendaciones al desempeño.	25%	N/A	No se registro problemática durante este periodo.

No.	Elemento de Control	Proceso	No. de AM	Acción de Mejora	Medios de Verificación	Actividad Realizada	Avance	Medios de Verificación a la conclusión de la AM	Problemática para su conclusión
		PP5	39	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por la ASF y su reporte de atención en el COCODI	Programa de trabajo para dar seguimiento a las observaciones, minutas de reunión, oficios internos, correos electrónicos y/o cédulas de seguimiento de atención a las observaciones.	Se elaboró el programa de trabajo para dar seguimiento a las observaciones y/o recomendaciones emitidas por la ASF a fin de atenderlas en tiempo y forma. Así mismo se enviaron correos electrónicos a las unidades administrativas, responsables de las recomendaciones al interior de la PROFEPA para dar seguimiento a las mismas a fin de que estén sean atendidas en tiempo y forma. Se entregó al área de seguimiento de la ASF información certificada mediante oficio para la atención de las recomendaciones al desempeño.	25%	N/A	No se registro problemática durante este periodo.
		PP6	40	Elaborar y dar seguimiento al programa de trabajo para dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por la ASF y su reporte de atención en el COCODI	Programa de trabajo para dar seguimiento a las observaciones, minutas de reunión, oficios internos, correos electrónicos y/o cédulas de seguimiento de atención a las observaciones.	Se elaboró el programa de trabajo para dar seguimiento a las observaciones y/o recomendaciones emitidas por la ASF a fin de atenderlas en tiempo y forma. Así mismo se enviaron correos electrónicos a las unidades administrativas, responsables de las recomendaciones al interior de la PROFEPA para dar seguimiento a las mismas a fin de que estén sean atendidas en tiempo y forma. Se entregó al área de seguimiento de la ASF información certificada mediante oficio para la atención de las recomendaciones al desempeño.	25%	N/A	No se registro problemática durante este periodo.
25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, oportuna, suficiente, válida, verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;	PP6	46	Mantener actualizados a los servidores públicos de la PROFEPA respecto de la normatividad publicada en el DOF aplicable a la Institución.	Correos electrónicos mediante los cuales se realiza el envío.	Se envió de manera cotidiana a los Servidores Públicos de la PROFEPA el índice del Diario Oficial de la Federación para hacer del conocimiento de los mismos, las actualizaciones normativas que se publican diariamente, así mismo, cuando la disposición publicada es de relevancia para el Sector se adjuntó al correo electrónico.	30%	N/A	No se registro problemática durante este periodo.