

Gobierno del Estado de México

Dependencia / Organismo **Secretaría del Medio Ambiente**

Nombre del Titular de la Dependencia / Organismo Auxiliar: **Ing. Jorge Rescala Pérez**

1.- AMBIENTE DE CONTROL											
No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Si / No	% Cumplimiento con base en la evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación
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).	83.3%	83.3%	Institucional	1	Continuar con los mecanismos de difusión, a fin de asegurar el conocimiento de la misión, visión y metas institucionales mediante: -Elaboración y entrega de circulares. -Publicación de tableros informativos. -Envío de correos electrónicos a servidores públicos de nuevo ingreso.	ene-2020	dic-2020	Unidades Administrativas de la Secretaría.	Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas.	Tableros de avisos, circulares.
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).	50.0%	50.0%	Institucional	2	Elaborar circulares en cada una de las unidades administrativas de la Secretaría, donde se de a conocer al personal los objetivos y metas institucionales que se derivan del plan sectorial de la SMA.	ene-2020	dic-2020	Unidades Administrativas de la Secretaría.	Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas.	Circulares.
3	La institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (Institucional).	50.0%	50.0%	Institucional	3	Dar seguimiento a la difusión del Código de Conducta entre el personal de la Secretaría, a través del envío de correos electrónicos, dípticos, carteles y flyers de los principios rectores.	ene-2020	dic-2020	UIPPE / Unidades Administrativas de la Secretaría.	Lic. Juan José Alva Sánchez. Titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría.	Envío de correos electrónicos, dípticos, carteles y flyers de los principios rectores.
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).	50.0%	50.0%	Institucional	4	Con referencia al regreso gradual y seguro ante el covid-19, y aplicando las tecnologías de la información, se diseñó una encuesta de clima organizacional para ser aplicada vía electrónica a todo el personal de la Secretaría.	ene-2020	dic-2020	Coordinación Administrativa / Departamento de Personal / Delegaciones Administrativas.	Lic. Yadiria Varela Bernal. Titulares de las Delegaciones Administrativas.	Encuesta de clima organizacional 2020.(Electrónica)
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.	50.0%	50.0%		5	Se elaboró una propuesta de reestructuración la cual se envió a la Dirección General de Innovación, para su estudio y aprobación.	ene-2020	dic-2020	Unidad de Modernización Administrativa.	Ing. Carlo Magno Murillo Ortiz.	Oficio de envío no. 2210003S-0972/2020.
6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	100.0%	100.0%	Institucional	6	Verificar con el Departamento de Personal o su equivalente en las Unidades Administrativas, a efecto de mantener actualizados los perfiles y la descripción de los puestos.	ene-2020	dic-2020	Coordinación Administrativa / Departamento de Personal / Delegaciones Administrativas.	Lic. Yadiria Varela Bernal. Titulares de las Delegaciones Administrativas.	Oficio de la DGP con catálogo de puestos específico.
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.	100.0%	100.0%		7	Se autorizó y publicó el Manual General de Organización de la SMA en la Gaceta de Gobierno del Estado de México.	ene-2020	dic-2020	Unidad de Modernización Administrativa.	Ing. Carlo Magno Murillo Ortiz.	Manual General de Organización de fecha 24 de marzo del 2020.
8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	100.0%	100.0%		8	Se tiene establecido un calendario de actividades a realizar durante todo el año, con el objetivo dar cumplimiento a la evaluación y actualizaciones en tiempo y forma.	ene-2020	dic-2020	Unidad de Modernización Administrativa / Unidades Administrativas de la Secretaría.	Ing. Carlo Magno Murillo Ortiz. Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas.	Calendario de Actividades del Sistema de Control Interno.
2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS											
No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Si / No	% Cumplimiento con base en la evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación
9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control.	100.0%	100.0%		9	En cumplimiento a los lineamientos establecidos en el manual administrativo en materia de control interno, se elaboró el PTAR del año 2020, el cual incluye 7 procesos prioritarios que son atendidos y se les da seguimiento en la matriz de riesgos institucional, para establecer las acciones de control.	ene-2020	dic-2020	Subdirección de Recursos Financieros/ Unidad de Modernización Administrativa.	Lic. Irais Reyes Cartas. Ing. Carlo Magno Murillo Ortiz.	Matriz de riesgos ⁸ institucional 2020
10	Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.	50.0%	50.0%		10	Derivado de la detección de los 7 procesos prioritarios, se atienden a efecto de establecer las acciones de control que permitan dar cumplimiento a los objetivos y metas institucionales, privilegiando acciones preventivas y de autocontrol sobre las acciones correctivas.	ene-2020	dic-2020	Subdirección de Recursos Financieros/ Unidad de Modernización Administrativa.	Lic. Irais Reyes Cartas. Ing. Carlo Magno Murillo Ortiz.	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos. Matriz de Riesgos Institucional 2020.
11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos.	50.0%	50.0%		11	Continuar con el cumplimiento de la metodología de Administración de Riesgos, establecida en el Manual Administrativo en Materia de Control Interno.	ene-2020	dic-2020	Subdirección de Recursos Financieros.	Lic. Irais Cartas Reyes.	Matriz de riesgos institucional 2020

Gobierno del Estado de México

Dependencia / Organismo **Secretaría del Medio Ambiente**

Nombre del Titular de la Dependencia / Organismo Auxiliar: **Ing. Jorge Rescala Pérez**

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.	83.3%	83.3%		12	Derivado del análisis de los procesos prioritarios, se establecen acciones preventivas y de autocontrol, por lo que se implementó el sistema de recepción y canalización de quejas y denuncias ecotel.	ene-2020	dic-2020	Organo Interno de Control.	Lic. Gloria Soledad Alcalá Alcalá.	Sistema de denuncias ecotel.
----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------	-------	--	----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------	----------	----------------------------	------------------------------------	------------------------------

ACTIVIDADES DE CONTROL

No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Si / No	% Cumplimiento con base en la evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación
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.	33.3%	33.3%		13	La Unidad de Informática atiende las solicitudes de automatización de los procedimientos que requieren las unidades administrativas.	ene-2020	dic-2020	UIPPE/Unidad de Informática.	Lic. Xóchitl Urisharet Arce Arrollo.	Circular # 1 de fecha 14 de julio del 2020, dirigida por la Titular de la Unidad de Informática.
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.	50.0%	50.0%		14	Se integra el anteproyecto de presupuesto anual, el cual se ejecuta y se da seguimiento mediante los reportes de avance trimestral de metas. Se documentan los procedimientos referentes a la programación, como elemento de control adicional.	ene-2020	dic-2020	UIPPE / Subdirección de Planeación Unidad de Modernización Administrativa/ Unidades Administrativas de la Secretaría.	Lic. Abraham Nemer Velázquez. Ing. Carlo Magno Murillo Ortiz. Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas.	Reportes de avance trimestral. Relación de Procedimientos de proceso de documentación.
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	50.0%	50.0%		15	Continuar con el seguimiento e integración del reporte de avance mensual de cumplimiento de objetivos y metas institucionales.	ene-2020	dic-2020	UIPPE / Subdirección de Evaluación.	Lic. Roberto Pérez Benitez.	Reporte mensual de cumplimiento de metas (FOA).
16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	50.0%	50.0%		16	Llevar a cabo la evaluación de los indicadores de desempeño para medir el cumplimiento de objetivos y metas institucionales y, en su caso, establecer acciones de mejora.	ene-2020	dic-2020	UIPPE / Unidades Administrativas de la Secretaría.	Lic. Juan José Alva Sánchez. Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas.	Cédula de evaluación de indicadores.
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.	50.0%	50.0%		17	Se reciben y atienden puntualmente las observaciones detectadas por el Organismo Interno de Control, a fin de evitar su recurrencia.	ene-2020	dic-2020	Organo Interno de Control/ Unidades Administrativas de la Secretaría.	Gloria Soledad Alcalá Alcalá. Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas.	Respuesta oficial y acciones de mejora establecidas.
18	Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención.	100.0%	100.0%		18	Actualizar el Programa de Trabajo de Control Interno, identificando las debilidades de los procesos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.	ene-2020	dic-2020	Coordinación Administrativa / Subdirección de Administración / Unidades Administrativas de la Secretaría.	Lic. Juan Miguel Bernal Espinosa. Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas.	Programa de Trabajo de Control Interno
19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	83.3%	83.3%		19	Continuar con las sesiones virtuales de trabajo con los Enlaces de las unidades administrativas, para la actualización y presentación de los avances realizados al SCII, a fin de dar cumplimiento con las medidas sanitarias establecidas por las autoridades de salud.	ene-2020	dic-2020	Unidades Administrativas de la Secretaría.	Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas.	Correos electrónicos.
20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	66.7%	66.7%		20	Dar seguimiento a las recomendaciones y acuerdos emitidos por los comités institucionales, conforme a la normatividad de cada uno.	ene-2020	dic-2020	Unidades Administrativas de la Secretaría.	Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas.	Actas de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de todos los Comités.
21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	66.7%	66.7%		21	Derivado de la necesidad de agilizar los trámites de la Secretaría y aunado a las medidas preventivas establecidas por las autoridades de salud, se generó el sistema de registro de citas de verificación vehicular, priorizando el uso de TIC's en los trámites y servicios que brinda la SMA.	ene-2020	dic-2020	UIPPE/Unidad de Informática.	Lic. Xóchitl Urisharet Arce Arrollo.	Sistema de registro de cita de verificación vehicular.
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.	33.3%	33.3%		22	La Unidad de Informática atiende las solicitudes de automatización de los procedimientos que requieren las unidades administrativas.	ene-2020	dic-2020	UIPPE/Unidad de Informática / Unidades Administrativas de la Secretaría.	Lic. Xóchitl Urisharet Arce Arrollo. Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas.	Circular # 1 de fecha 14 de julio del 2020, dirigida por la Titular de la Unidad de Informática.
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.	66.7%	66.7%		23	Solicitar a los enlaces de las UA, mantener el control del personal que cause baja y cuenta con una clave de acceso a los sistemas del GEM, con la finalidad de cancelarla y evitar el mal uso de los sistemas.	ene-2020	dic-2020	UIPPE/Unidad de Informática / Unidades Administrativas de la Secretaría.	Lic. Xóchitl Urisharet Arce Arrollo. Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas.	Control de personal con claves asignadas.

Gobierno del Estado de México

Dependencia / Organismo **Secretaría del Medio Ambiente**

Nombre del Titular de la Dependencia / Organismo Auxiliar: **Ing. Jorge Rescala Pérez**

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).	33.3%	33.3%		24	Dar cumplimiento a la Estrategia Digital Nacional y a los lineamientos establecidos en la Ley de Gobierno Digital del Estado de México.	ene-2020	dic-2020	UIPPE/Unidad de Informática Administrativas de la Secretaría.	Lic. Xóchitl Urisharet Arce Arrollo. Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas.	Circular # 1 de fecha 14 de julio del 2020, dirigida por la Titular de la Unidad de Informática.
----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------	-------	--	----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------	----------	---------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------

4. - INFORMAR Y COMUNICAR

No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Si / No	% Cumplimiento con base en la evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación
25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	66.7%	66.7%		25	Establecer un mecanismo que permita generar información relevante, de calidad y apegada a las disposiciones legales en la SMA, privilegiando las TIC's. El Titular de la Secretaría se reúne una vez a la semana con los Titulares de las Unidades Administrativas para evaluar, dar seguimiento y atención a los acuerdos generados.	ene-2020	dic-2020	Comunicación Social / Unidades Administrativas de la Secretaría.	Lic. Luis Torres Tello. Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas.	Mecanismo de información generado.
26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos.	50.0%	50.0%		26	Llevar a cabo la evaluación de los indicadores de desempeño para medir el cumplimiento de objetivos y metas institucionales y, en su caso, establecer acciones de mejora.	ene-2020	dic-2020	UIPPE / Unidades Administrativas de la Secretaría.	Lic. Juan José Alva Sánchez. Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas.	Reportes de avance trimestral. Cédula de evaluación de indicadores.
27	Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso.	66.7%	66.7%		27	Se informa oportunamente el estado contable y presupuestal de los procesos, dando cumplimiento a los objetivos y metas institucionales. El Titular de la Subdirección de Recursos Financieros da un informe en la reunión de COCODI, del avance presupuestal de la Secretaría.	ene-2020	dic-2020	Coordinación Administrativa / Subdirección de Recursos Financieros / Unidades Administrativas de la Secretaría.	Lic. Irais Cartas Reyes. Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas.	Sistema de Planeación y Presupuesto.
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.	66.7%	66.7%		28	Dar seguimiento a las recomendaciones y acuerdos emitidos por los comités institucionales, conforme a la normatividad de cada uno.	ene-2020	dic-2020	Unidades Administrativas de la Secretaría.	Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas.	Actas de comité firmadas por los Titulares de las Unidades Administrativas.
29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	100.0%	100.0%	Institucional	29	Se cuenta con un sistema de atención de quejas y denuncias denominado Sistema de Atención Mexiquense que permite el registro, análisis y atención oportuna.	ene-2020	dic-2020	Órgano Interno de Control.	Lic. Gloria Soledad Alcalá Alcalá.	Expedientes de investigación.
30	Se cuenta con un sistema de Información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección y, en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).	66.7%	66.7%	Institucional	30	Los Titulares de las Unidades Administrativas remiten vía electrónica la información de los asuntos de su competencia, para dar seguimiento y atención a los temas acordados en la reunión con el Titular de la Secretaría, priorizando el uso de TIC's como medio de comunicación.	ene-2020	dic-2020	Comunicación Social.	Lic. Luis Torres Tello.	Correos electrónicos.

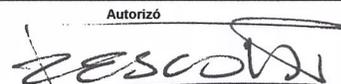
5. - SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA

No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Si / No	% Cumplimiento con base en la evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación
31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno.	66.7%	66.7%		31	Actualización constante del PTGI y PTAR, a partir de las evaluaciones del Órgano Interno de Control y en las reuniones de COCODI.	ene-2020	dic-2020	Órgano Interno de Control/ Subdirección de Recursos Financieros / Subdirección de Administración.	Lic. Gloria Soledad Alcalá Alcalá. Lic. Irais Cartas Reyes. Lic. Juan Miguel Bernal Espinosa.	Programa de Trabajo de Control Interno y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.
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.	66.7%	66.7%		32	Las observaciones derivadas de las inspecciones por parte del OIC establecen acciones de mejora que permitan fortalecer y retroalimentar los procesos de trabajo.	ene-2020	dic-2020	Órgano Interno de Control	Lic. Gloria Soledad Alcalá Alcalá.	Resultados de las inspecciones.
33	Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Fiscalizador o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	66.7%	66.7%		33	Comité de Control y Desempeño Institucional. Evaluación del SCII (actualización).	ene-2020	dic-2020	Órgano Interno de Control/ Coordinación Administrativa.	Lic. Gloria Soledad Alcalá Alcalá. Lic. Ariana Lizbeth Vázquez Loza.	Actas de Sesiones Ordinarias. Evaluación del SCII 2020.

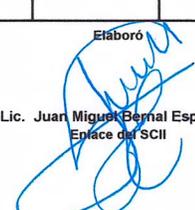
Autorizó

Revisó

Elaboró


Ing. Jorge Rescala Pérez
Titular de la Institución


Lic. Ariana Lizbeth Vázquez Loza
Coordinadora de Control Interno


Lic. Juan Miguel Bernal Espinosa
Enlace del SCII

Ramo Administrativo / Sector: Medio Ambiente
 Institución: Secretaría del Medio Ambiente
 Unidad Administrativa:

AUTORIZO
 Lic. Jorge Rescalá Pérez,
 Titular de la Institución

SUPERVISO
 Lic. Mariana Izbell-Vázquez Loza,
 Coordinadora de Control Interno

INTEGRÓ
 Lic. Iris Catalán Reyes,
 Entace de Administración de Riesgos

I. EVALUACIÓN RIESGOS

No. de Riesgo	Unidad Administrativa	Alineación a Estrategias, Objetivos, o Metas Institucionales		RIESGO	Nivel de decisión del Riesgo	Clasificación del Riesgo		FACTOR				Valoración Inicial			¿Tiene controles?	No.	Tipo							
		Selección	Descripción			Selección	Especificar Otro	No. de Factor	Descripción	Clasificación	Tipo	Posibles efectos del Riesgo	Grado Impacto	Probabilidad Ocurrencia				Cuadrante						
2020_1	Dirección General de Prevención y Control de la Contaminación Atmosférica	Objetivo	Contribuir a la mejora de la calidad del aire. Controlar y reducir la contaminación atmosférica y las contingencias ambientales atmosféricas, que se establezcan en el Estado de México, a fin de dar cumplimiento al acuerdo que establece las medidas para limitar la circulación de los vehículos automotores (Hoy No Circula).	Vehículos automotores incumpliendo con la verificación vehicular obligatoria, por causas ajenas al propietario de este.	Estratégico	Sustantivo		1.1	Robo de vehículo	Entorno	Externo	Falta de medidas que permitan mantener un parque vehicular más limpio en el Estado de México, y mejorar la calidad del aire.	6	5	IV	NO								
								1.2	Siniestro	Entorno	Externo							NO						
								1.3	Reparación del tren motriz o ajuste del motor	Entorno										NO				
2020_2	Dirección General de Ordenamiento e Impacto Ambiental	Objetivo	Ejecutar el procedimiento de Evaluación del Impacto y Riesgo Ambiental eliminando los factores que puedan favorecer el conflicto de interés. Evitar el contacto de los integrantes del área técnica encargados del procedimiento de Evaluación del Impacto y Riesgo Ambiental con los promotores de proyectos	Evaluaciones Técnicas de Factibilidad en materia de Impacto y Riesgo Ambiental emitidas en un contexto con conflicto de intereses.	Estratégico	De Corrupción		2.1	Contacto de los promotores de proyectos con los integrantes del área técnica encargados de efectuar la Evaluación de Impacto y/o Riesgo Ambiental.	Humano	Interno	Se pueden incentivar la creación de intereses particulares sobre los criterios ambientales durante la Evaluación del Impacto y/o Riesgo Ambiental, incumpliendo con el objetivo de proteger al Medio Ambiente.	7	7	I									
								2.2	Instalaciones inadecuadas que permiten el contacto de las y los servidores públicos del área técnica con los promotores de proyectos.	Entorno	Externo													
2020_3	Dirección General de Manejo Integral de Residuos.	Proceso	Fomentar la reducción, reciclaje y reutilización de desechos urbanos, industriales y agropecuarios, así como mejorar su gestión. Impulsar el saneamiento de tiraderos clandestinos en apego a la normatividad ambiental	Visitas Técnicas de supervisión a sitios de disposición final realizadas con falta de controles administrativos y documentales.	Estratégico	Sustantivo		3.1	Omisión en la aplicación de la orden para la identificación del sitio de disposición final.	Técnico-Administrativo	Interno	Generación de posibles intereses particulares o por parte de los Ayuntamientos donde se localiza el sitio de disposición final dejando en segundo término la protección del Medio Ambiente al no atender los criterios ambientales establecidos en la normatividad vigente.	9	6	I	SI	3.1.1 Elaboración del s	3.1.2 Elaboración de pr	3.1.3	3.1.4	3.2.1 Elaboración e imp	3.2.2	3.2.3	3.2.4
								3.2	No se cuenta con un documento de control que acredite y de certifique a las visitas técnicas realizadas.	Técnico-Administrativo	Interno					SI								
								3.3	La minuta realizada en la visita técnica de supervisión a sitios de disposición final puede ser extraviada o eliminada por la o el servidor público responsable.	Técnico-Administrativo	Interno					NO								
								3.4	Falta de atención de los Ayuntamientos a las recomendaciones realizadas por Visitas Técnicas.	Normativo	Externo													
2020_4	Dirección General de Manejo Integral de Residuos.	Proceso	Fomentar la reducción, reciclaje y reutilización de desechos urbanos, industriales y agropecuarios.	Emisión de registros a destiempo a generadores de residuos o prestadores de servicios de manejo especial, en materia de recolección, traslado, acopio, aprovechamiento, tratamiento y disposición final de residuos de manejo especial y de residuos sólidos urbanos.	Estratégico	Sustantivo		4.1	Respuesta ineficiente al usuario en la emisión del registro.	Técnico-Administrativo	Interno	Incurrir en la falta de eficiencia para la emisión de registros a los generadores y prestadores de servicios.	9	6	I	NO								
								4.2	Optimizar el proceso para la emisión de registros como generadores de residuos de manejo especial o prestadores de servicios en materia de recolección, traslado, acopio, aprovechamiento, tratamiento y disposición final de residuos de manejo especial y de residuos sólidos urbanos.	TIC's	Externo					NO								
2020_5	Coordinación General de Conservación Ecológica	Objetivo	Conservar la cobertura vegetal con acciones que favorezca el establecimiento de nuevas plantaciones nativas en las áreas naturales protegidas.	Pérdida de la cobertura vegetal en las áreas naturales protegidas.	Estratégico	Sustantivo		5.1	Programa operativo de atención a las Áreas Naturales Protegidas (ANP) mal estructurado	Técnico-Administrativo	Interno	Incumplimiento de las metas y objetivos de la Coordinación General de Conservación Ecológica, repercutiendo en la conservación y restauración de las ANP del Valle de México	7	5	IV	NO								
								5.2	Falta de presupuesto, materiales y suministros, equipo y personal técnico operativo encargado de realizar acciones de conservación y restauración de las ANP	Financiero-Presupuestal	Interno					NO								
2020_6	Coordinación Administrativa	Proceso	Adquisición de bienes o de servicios	Incumplimiento en la entrega o las características del bien o servicio adquirido.	Directivo	De Corrupción		6.1	La unidad administrativa no cuenta con suficiencia presupuestal para la adquisición de sus bienes o servicios	Financiero-Presupuestal	Externo	Se afianza el cumplimiento de los procesos sustantivos de la Secretaría.	6	6	I	NO								
								6.2	Los bienes o servicios que se necesitan no están dados de alta en el sistema del SICAPEM	Normativo	Externo													
								6.3	Incumplimiento del contrato por parte del proveedor en los bienes o servicios contratados	Humano	Externo					NO								
								6.4	Bienes o servicios de mala calidad.	Materia	Externo					NO								
2020_7	Dirección de Concertación y Participación Ciudadana	Meta	Atención a visitantes en los Centros de Educación Ambiental y Cambio Climático (CEACC)	Falta de personal en los Centros de Educación Ambiental y Cambio Climático	Operativo	De Imagen		7.1	Falta de un manual de procedimientos	Técnico-Administrativo	Interno	Incumplimiento de las metas y objetivos de la SIA, así como su repercusión en la imagen.	7	6	I	NO								
								7.2	Necesidad de contar con personal en todos los CEACC	Humano	Interno													
								7.3	Cambio de formatos y disposiciones de atención al personal	Humano	Interno					NO								

Atento
 Ing. Jorge Ruscasa Pérez
 Titular de la Institución

Atento
 Lic. Alicia Luján Villareal León
 Coordinadora de Control Interno

EDOMEX
 GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

No. Riesgo	Descripción del Riesgo	Cualificación del Riesgo	Valor de Impacto	Valor de Probabilidad	Cualitativa	Estrategia	No. Riesgo de Riesgo	Factor de Riesgo	Descripción de la acción de control	Unidad Administrativa	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Medios de Verificación
2000_1	Vehículos automotores inspeccionados con la verificación ambiental que no cumplen con los requisitos antes al propietario de este.	Sustantivo	6	5	IV	REDUCIR EL RIESGO	1.1	Robo de vehículo	Establecer una estrategia que permita la verificación estemporánea de los vehículos que, por alguna circunstancia ajena a ellos, no hayan logrado cumplir el trámite.	Dirección General de Prevención y Control de la Contaminación Atmosférica	Lic. Carolina García Cañón	01/01/2020	31/12/2020	
							1.2	Sesión	Identificar y operar un sitio web que permita al propietario del vehículo acceder a la cita para realizar el trámite de verificación vehicular estemporánea.	Dirección General de Prevención y Control de la Contaminación Atmosférica	Lic. Carolina García Cañón	01/01/2020	31/12/2020	Portal Web.
							1.3	Reparación del fren motor o ajuste del motor	Analizar el trámite de autorización de verificación vehicular estemporánea, con objeto de simplificar y, en su caso, agilizar los requisitos solicitados.	Dirección General de Prevención y Control de la Contaminación Atmosférica	Lic. Carolina García Cañón	01/01/2020	31/12/2020	Minutas de trabajo
2000_2	Emisiones Técnicas de Fertilizantes en materia de Impacto Ambiental emitidas en un contexto de conflicto de intereses.	De Corrupción	7	7	REDUCIR EL RIESGO	REDUCIR EL RIESGO	2.1	Contacto de los promotores de proyectos con los integrantes del área técnica encargados de efectuar la Evaluación de Impacto Ambiental.	Elaborar una circular interna para los integrantes del área técnica mediante la cual se establezca el protocolo de contacto con los promotores de proyectos y las sanciones a las que se exponen en caso de infringir la misma.	Dirección General de Ordenamiento e Impacto Ambiental	Edmundo Antonio Díaz Díaz	01/01/2020	31/12/2020	Circular.
							2.2	Instalaciones inadecuadas que permiten el contacto de las y los promotores del área técnica con los promotores de proyectos.	Elaborar un protocolo de acceso al edificio de manera presencial.	Dirección General de Ordenamiento e Impacto Ambiental	Edmundo Antonio Díaz Díaz	02/01/2020	01/01/2021	Bitácora de Vigilancia
							2.3	Atención al público solo con cita programada.	Atención al público solo con cita programada.					
							1.5							
							2.5							
2000_3	Vistas Técnicas de suspensión a sitios de disposición final realizadas administrativamente y documentadas.	Sustantivo	5	3	REDUCIR EL RIESGO	REDUCIR EL RIESGO	3.1	Omisión en la aplicación de la citula para la identificación del sitio de disposición final.	Realizar de trabajo con lo el servidor público responsable de ejecución de la práctica administrativa, a efecto de detectar la trazabilidad del proceso.	Dirección General de Manejo Integral de Residuos / Dirección General de Prevención y Control de la Contaminación Atmosférica	Dra. Susana Librán Díaz González	01/01/2020	31/12/2020	Minutas de trabajo
							3.2	No se cuenta con un documento de control que acredite y certifique a las vistas técnicas realizadas.	Análisis y elaboración para la implementación de la Cédula de Vistas Técnicas de los sitios de disposición final.	Dirección General de Manejo Integral de Residuos / Subdirección de Prevención y Control de la Contaminación Atmosférica	Dra. Susana Librán Díaz González	01/01/2020	31/12/2020	Cédula de Vistas Técnicas a Sitios de Disposición Final.
							3.3	La minuta realizada en la vista técnica de suspensión a sitios de disposición final puede ser extremada o eliminada por la o el servidor público responsable.	Documentación del procedimiento de suspensión a sitios de disposición final "con objeto de garantizar su funcionamiento realimentado".	Dirección General de Manejo Integral de Residuos / Subdirección de Prevención y Control de la Contaminación Atmosférica	Dra. Susana Librán Díaz González	01/01/2020	31/12/2020	Procedimiento en proceso.
							3.4	Falta de atención de los Ayuntamientos a las recomendaciones realizadas por Vistas Técnicas.						
4.1	Respuesta ineficiente al usuario en la emisión del registro.	Elaborar un diagnóstico de la situación actual del trámite de emisión de registros como resultado de un muestreo especial a prestadores de servicios y	Dirección General de Residuos / Dirección General de Prevención y Control											