

FORMATO 1

Cédula de Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional y Programa de Trabajo de Control Interno



Dependencia / Organismo Auxiliar	Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible	Fecha :	28 de noviembre del 2023
Objetivo General de la Evaluación	Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Entes Públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad.	Nombre del Titular	Mtra. Alhely Rubio Arronis
Fundamento	Acuerdo por el que se emite las Disposiciones en Materia de Control Interno para las Dependencias y Organismos Auxiliares del Gobierno del Estado de México, Numeral 10 "De la Evaluación del SCII" y Numeral 15 "Integración del PTCl y Acciones de Mejora".		

Evaluación del SCII					Programa de Trabajo de Control Interno							
1° AMBIENTE DE CONTROL		Calificación										
		99										
No. Elemento de Control	Elemento de Control	Grado de instrumentación			Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación
1	Los objetivos y las metas institucionales están alineados al Plan de Desarrollo del Estado de México, a los programas institucionales y/o estratégicos.	5	100	Óptimo	Institucional	1	Difundir entre las personas servidoras públicas adscritas a esta Secretaría, los objetivos, estrategias y líneas de acción en materia de protección al ambiente, a través de correos electrónicos, tableros de avisos y circulares.	ene-24	dic-24	Unidades Administrativas de la Secretaría	Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Tableros de avisos, correos electrónicos y circulares.
2	La visión, misión y los objetivos están comunicados a todas las personas servidoras públicas de la institución, y las metas institucionales están asignadas a las Áreas o Unidades Administrativas para su cumplimiento.	5	100	Óptimo	Institucional	2	Difundir de manera semestral a las personas servidoras públicas de esta Secretaría, la misión, visión y objetivos institucionales, a través de tableros de avisos y circulares.	ene-24	dic-24	Unidades Administrativas de la Secretaría	Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Tableros de avisos y circulares.
3	Las personas servidoras públicas de las dependencias y Organismos Auxiliares conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de la misión, visión, objetivos y metas institucionales.	5	100	Óptimo	Institucional	3	Difundir la misión, visión y objetivos institucionales a las personas servidoras públicas de nuevo ingreso a través de correos electrónicos, a fin de asegurar su conocimiento en todas las unidades administrativas.	ene-24	dic-24	Unidades Administrativas de la Secretaría	Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Correos electrónicos
4	La Institución cuenta con Códigos de Ética y de Conducta formalizados.	5	100	Óptimo	Institucional	4	Publicar y formalizar Código de Conducta de la Secretaría y el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo.	ene-24	dic-24	UIPPE/ Unidades Administrativas de la Secretaría	Lic. Pedro Edgar Cortes de Jesus Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Código de Conducta de la SMA y Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo.
5	La Institución da a conocer el Código de Ética y el de Conducta a las personas servidoras públicas.	5	100	Óptimo	Institucional	5	Difundir el Código de Conducta de la Secretaría y el Código de Ética de los Servidores públicos del Poder Ejecutivo, entre las personas servidoras públicas de esta dependencia, a través de correos electrónicos, tableros de avisos y circulares.	ene-24	dic-24	UIPPE/ Unidades Administrativas de la Secretaría	Lic. Pedro Edgar Cortes de Jesus Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Tableros de avisos, correos electrónicos y circulares.
6	La Institución da a conocer el Código de Ética y el de Conducta a partes interesadas con las que se relaciona.	5	100	Óptimo	Institucional	6	Difundir el Código de Conducta de la Secretaría y el Código de Ética de los Servidores públicos del Poder Ejecutivo, entre las personas servidoras públicas de esta dependencia, a través de correos electrónicos, tableros de avisos y circulares.	ene-24	dic-24	UIPPE/ Unidades Administrativas de la Secretaría	Lic. Pedro Edgar Cortes de Jesus Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Tableros de avisos, correos electrónicos y circulares.
7	La Institución cuenta con un Comité de Ética formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta y un Programa de Trabajo Anual.	5	100	Óptimo	Institucional	7	Dar cumplimiento a las acciones del Programa Anual de actividades del Comité de Ética en los tiempos establecidos, así como llevar a cabo capacitaciones para incentivar la ética y la integridad de los servidores públicos.	ene-24	dic-24	UIPPE/ Unidades Administrativas de la Secretaría	Lic. Pedro Edgar Cortes de Jesus Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Programa anual de actividades del Comité de Ética
8	Existen procedimientos para evaluar la competencia profesional de aspirantes a ocupar un puesto en las dependencias y organismos auxiliares.	5	100	Óptimo	Institucional	8	Difundir la convocatoria del concurso escalafonario, así como sus resultados.	ene-24	dic-24	Departamento de Personal/ Delegaciones Administrativas	Lic. Yadira Varela Bernal Titulares de las Delegaciones Administrativas	Convocatoria de concurso escalafonario
9	La Institución aplica, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional.	5	100	Óptimo	Institucional	9	Aplicar la encuesta de clima organizacional de manera electrónica, a las personas servidoras públicas de esta Secretaría.	ene-24	dic-24	Departamento de Personal/ Delegaciones Administrativas	Lic. Yadira Varela Bernal Titulares de las Delegaciones Administrativas	Encuesta de clima organizacional 2024 (electrónica)
10	De los resultados de las encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad y se establecen acciones de mejora.	5	100	Óptimo	Institucional	10	Realizar el análisis de los resultados y determinar acciones para los aspectos que se detecten con bajo porcentaje.	ene-24	dic-24	Departamento de Personal/ Delegaciones Administrativas	Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Interpretación de los resultados y acciones emprendidas



Dependencia / Organismo Auxiliario	Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible	Fecha :	28 de noviembre del 2023
Objetivo General de la Evaluación	Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Entes Públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad.	Nombre del Titular	Mtra. Ahely Rubio Arronis
Fundamento	Acuerdo por el que se emite las Disposiciones en Materia de Control Interno para las Dependencias y Organismos Auxiliares del Gobierno del Estado de México, Numeral 10 "De la Evaluación del SCII" y Numeral 15 "Integración del PTCI y Acciones de Mejora".		

11	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 institucionales.	5	100	Óptimo	Institucional	11	Analizar la estructura orgánica de la Secretaría en lo que respecta a la delegación de autoridad y funciones, a efecto de que funcionalmente atienda y de cumplimiento a los objetivos y metas institucionales.	ene-24	dic-24	Coordinación Administrativa	Lic. Rodrigo López Guevara	Estructura Orgánica
12	Los perfiles y descripciones de puestos de los niveles mandos medios y operativos están actualizados conforme a las funciones, objetivos de las Unidades Administrativas y lo procesos de la institución.	5	100	Óptimo	Institucional	12	Actualizar el catálogo de los perfiles y la descripción de los puestos.	ene-24	dic-24	Departamento de Personal/ Delegaciones Administrativas	Lic. Yadira Varela Bernal Titulares de las Delegaciones Administrativas	Oficio de la DGP con catálogo de puestos específico
13	La Institución cuenta en su estructura o designa oficialmente un área o persona específica, distinta al OIC, facultado para coordinar las acciones del SCII.	5	100	Óptimo	Institucional	13	Actualizar los oficios de designación de los enlaces del SCII.	ene-24	dic-24	Coordinación Administrativa	Lic. Rodrigo López Guevara	Oficios de designación
14	La Institución cuenta con un Programa de Capacitación en materia de control interno, administración de riesgos, ética e integridad para las personas servidoras públicas .	4	80	Avanzado	Institucional	14	Solicitar capacitaciones a la Secretaría de la Contraloría, en materia de control interno y administración de riesgos.	ene-24	dic-24	Unidades Administrativas de la Secretaría	Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Oficio de solicitud
15	La Institución cuenta con un procedimiento formalizado para evaluar la competencia profesional y el desempeño de su personal.	5	100	Óptimo	Institucional	15	Aplicar la "Evaluación del desempeño" por el titular de la unidad administrativa a las personas servidoras públicas a su cargo.	ene-24	dic-24	Unidades Administrativas de la Secretaría	Titulares de las Unidades Administrativas	Cédula de evaluación del desempeño
16	Las presentes Disposiciones han sido comunicadas a todas las personas servidoras públicas de la institución .	5	100	Óptimo	Institucional	16	Difundir las disposiciones a través de correos electrónicos y en tableros informativos a las personas servidoras públicas de la Secretaría, con la finalidad de que se tenga conocimiento del tema en toda la dependencia.	ene-24	dic-24	Unidades Administrativas de la Secretaría	Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Correos electrónicos y Tableros Informativos
17	Se difunden, entre las personas servidoras públicas de la Institución la normatividad aplicable al proceso en los que participa, así como las responsabilidades que en materia de control interno y administración de riesgos que tienen asignadas.	5	100	Óptimo	Institucional	17	Difundir las disposiciones, así como los Programas de Trabajo de Control Interno y de Administración de Riesgos, a través de la pagina oficial de la Secretaría.	ene-24	dic-24	Unidades Administrativas de la Secretaría	Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Pagina de la Institución
18	La Institución opera un mecanismo para evaluar y actualizar el SCII .	5	100	Óptimo	Institucional	18	Actualizar y ejecutar el calendario de actividades a realizar durante el ejercicio fiscal vigente, para dar cumplimiento a la evaluación y actualizaciones en tiempo y forma.	ene-24	dic-24	Unidades Administrativas de la Secretaría	Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Calendario de Actividades del Sistema de Control Interno
19	La presentación de los Reportes de Avances Trimestrales del PTCI y el Informe Anual del estado que guarda el SCII, tiene estructura definida y autorizada.	5	100	Óptimo	Institucional	19	Elaborar el informe anual y reporte de avance trimestral, validados y autorizados.	ene-24	dic-24	Coordinación Administrativa	Lic. Rodrigo López Guevara José Jorge Jiménez Aguilar	Reportes de avance trimestral e informe anual

2° ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS **95** **Programa de Trabajo de Control Interno**

No. Elemento de Control	Elemento de Control	Evaluación	Valoración	Nivel detectado	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación
20	Los objetivos de los procesos se encuentran alineados a los programas institucionales.	5	100	Óptimo	Institucional	20	Integrar los indicadores de desempeño para medir el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, e informar al OIC a través de reportes trimestrales.	ene-24	dic-24	UIPDE/ Unidades Administrativas de la Secretaría	Lic. Pedro Edgar Cortes de Jesus Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Cédula de evaluación de indicadores
21	Se aplica una metodología para identificación de riesgos en la que intervengan todas las unidades administrativas de la institución.	4	80	Avanzado	Institucional	21	Utilizar la metodología establecida en las disposiciones para identificar los posibles riesgos, para evitar su materialización.	ene-24	dic-24	Unidades Administrativas de la Secretaría	Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Acuerdo en materia de control interno



Dependencia / Organismo Auxiliar	Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible	Fecha :	28 de noviembre del 2023
Objetivo General de la Evaluación	Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Entes Públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad.	Nombre del Titular	Mtra. Alhely Rubio Arronis
Fundamento	Acuerdo por el que se emite las Disposiciones en Materia de Control Interno para las Dependencias y Organismos Auxiliares del Gobierno del Estado de México, Numeral 10 "De la Evaluación del SCII" y Numeral 15 "Integración del PTCI y Acciones de Mejora".		

22	La Institución cuenta con un inventario de riesgos y criterios de selección e implementación de sus acciones de control, incluidos los de corrupción.	4	80	Avanzado	Institucional	22	Establecer en la matriz de riesgos institucional, los riesgos detectados por las unidades administrativas, a efecto de establecer acciones de control y evitar su materialización.	ene-24	dic-24	Coordinación Administrativa/ Unidades Administrativas de la Secretaría	Lic. Rodrigo López Guevara Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Matriz de Riesgos Institucional
23	Se han establecido compromisos con las personas responsables de las Unidades Administrativas que intervienen en la administración de riesgos para cumplir en tiempo y forma con las acciones de control.	4	80	Avanzado	Institucional	23	Realizar reuniones de trabajo con los enlaces de las unidades administrativas, para presentar las evidencias del cumplimiento de los acuerdos.	ene-24	dic-24	Unidades Administrativas de la Secretaría	Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Minutas de trabajo
24	Para la conformación del PTAR interviene personal de todas las unidades administrativas y niveles de la institución en las que se identificaron riesgos.	5	100	Óptimo	Institucional	24	Formalizar la entrega de las acciones realizadas, mediante la validación de los titulares de las unidades administrativas.	ene-24	dic-24	Unidades Administrativas de la Secretaría	Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Expediente de evidencias
25	La institución designa a una persona responsable o área específica distinta al Órgano Interno de Control o instancia de control interno correspondiente para dar seguimiento al comportamiento de los riesgos y de presentar los informes.	5	100	Óptimo	Institucional	25	Realizar la designación de la persona responsable encargada de atender los asuntos de su competencia.	ene-24	dic-24	Coordinación Administrativa	Lic. Rodrigo López Guevara	Oficios de designación
26	La presentación de los Reportes de Avances Trimestrales del PTAR y el Reporte Anual del comportamiento de los riesgos, tiene metodología, estructura definida y autorizada.	5	100	Óptimo	Institucional	26	Elaborar los reportes de avance trimestral y el reporte anual de Comportamiento de los riesgos debidamente validados y autorizados.	ene-24	dic-24	Coordinación Administrativa	Lic. Rodrigo López Guevara Lic. Norma De la O Rodríguez José Jorge Jiménez Aguilar	Reportes de avance trimestral
27	Las actividades implementadas por las unidades ejecutoras atienden y mitigan los riesgos que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales	5	100	Óptimo	Institucional	27	Integrar los avances y evidencias que remiten las unidades administrativas, del cumplimiento de las acciones implementadas.	ene-24	dic-24	Unidades Administrativas de la Secretaría	Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Expediente de evidencias
28	Están identificados y documentados los riesgos de las actividades críticas del proceso, incluidos los riesgos de fraude o corrupción, y establecidos los mecanismos para su mitigación. (Proceso)	5	100	Óptimo	Institucional	28	Establecer en la matriz de riesgos institucional, los riesgos detectados por las unidades administrativas, a efecto de establecer acciones de control y evitar su materialización.	ene-24	dic-24	Coordinación Administrativa/ Unidades Administrativas de la Secretaría	Lic. Rodrigo López Guevara Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Matriz de Riesgos Institucional
29	Existen mecanismos para asignar las responsabilidades para la mitigación y administración de riesgos por parte de quienes operan el proceso. (Proceso)	5	100	Óptimo	Institucional	29	Elaborar oficios de funciones a cada una de las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría a efecto de encomendar funciones específicas.	ene-24	dic-24	Unidades Administrativas de la Secretaría	Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Oficios de asignación de funciones
30	Existen mecanismos para informar a los mandos superiores sobre posibles riesgos, incluyendo los de corrupción, abusos y fraudes potenciales en las operaciones que pueden afectar el proceso. (Proceso)	5	100	Óptimo	Institucional	30	Convocar a reunión de trabajo a los enlaces, con la finalidad de que informen a sus titulares sobre el riesgo detectado y realicen una evaluación e implementen nuevas acciones a fin de mitigarlo.	ene-24	dic-24	Unidades Administrativas de la Secretaría	Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Minutas de trabajo y oficios de solicitud

3º ACTIVIDADES DE CONTROL **95** **Programa de Trabajo de Control Interno**

No. Elemento de Control	Elemento de Control	Evaluación	Valoración	Nivel detectado	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación
31	Se tienen asociadas en un programa de trabajo las actividades de control, operadas manualmente o a través de TIC's, a los riesgos detectados, así como la manera en que éstos coadyuvan a su administración.	4	80	Avanzado	Institucional	31	Generar un reporte trimestral de las acciones establecidas en sus programas de trabajo de cada una de las unidades administrativas.	ene-24	dic-24	Unidades Administrativas de la Secretaría	Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Resumen trimestral
32	De acuerdo con el Manual General de Organización o Reglamento Interno, se cuenta con personal y/o unidad administrativa responsable del seguimiento al avance y cumplimiento de las metas, objetivos o procesos de los programas.	4	80	Avanzado	Institucional	32	Integrar los informes de metas, en los cuales se muestran los avances de las acciones ejecutadas por las unidades administrativas informando de ello al OIC.	ene-24	dic-24	UIPE/ Unidades Administrativas de la Secretaría	Lic. Pedro Edgar Cortes de Jesus Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Reporte mensual de cumplimiento de metas (POA)

FORMATO 1

Cédula de Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional y Programa de Trabajo de Control Interno



Dependencia / Organismo Auxiliar	Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible	Fecha :	28 de noviembre del 2023
Objetivo General de la Evaluación	Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Entes Públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad.	Nombre del Titular	Mtra. Alhely Rubio Arronis
Fundamento	Acuerdo por el que se emite las Disposiciones en Materia de Control Interno para las Dependencias y Organismos Auxiliares del Gobierno del Estado de México, Numeral 10 "De la Evaluación del SCII" y Numeral 15 "Integración del PTCl y Acciones de Mejora".		

33	En el diseño y cumplimiento de las metas se cuenta con indicadores o estándares de calidad o cumplimiento.	5	100	Óptimo	Institucional	33	Integrar los indicadores de desempeño para dar seguimiento al cumplimiento de objetivos y metas institucionales y, en su caso, establecer acciones de mejora.	ene-24	dic-24	UIPPE/ Unidades Administrativas de la Secretaría	Lic. Pedro Edgar Cortes de Jesus Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Cédula de evaluación de indicadores
34	Se cuenta con los informes sobre el avance de las metas y objetivos, contienen un análisis, conclusiones y recomendaciones al titular de la institución para que en su caso se adopten acciones que correspondan.	5	100	Óptimo	Institucional	34	Integrar los informes de metas, en los cuales se muestran los avances de las acciones ejecutadas por las unidades administrativas informando de ello al OIC.	ene-24	dic-24	UIPPE/ Unidades Administrativas de la Secretaría	Lic. Pedro Edgar Cortes de Jesus Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Informes de avance trimestral
35	Para la atención de recomendaciones derivadas de observaciones de instancias de fiscalización se establecen controles para evitar la recurrencia de observaciones.	5	100	Óptimo	Institucional	35	Recibir y atender puntualmente las observaciones detectadas por el Órgano Interno de Control, para evitar su recurrencia.	ene-24	dic-24	Órgano Interno de Control/ Unidades Administrativas de la Secretaría	Mtra. Mitzi Alicia Anda Rubalcava Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Respuesta oficial y acciones de mejora establecidas
36	Se cuenta con enlace designado o unidad específica para la atención y seguimiento de auditorías y/o evaluaciones de entes fiscalizadores externos.	5	100	Óptimo	Institucional	36	Los titulares de las unidades administrativas determinan el área o la persona servidora pública, que será comisionada para atender las inspecciones.	ene-24	dic-24	Unidades Administrativas de la Secretaría	Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Oficios
37	Se evalúan periódicamente y en su caso se actualizan los procesos, políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control a cargo de la institución.	4	80	Avanzado	Institucional	37	Solicitar por escrito a las unidades administrativas las evidencias de los análisis realizados a los procesos, con el objetivo de detectar los riesgos que intervengan de manera negativa en el cumplimiento de las metas y objetivos.	ene-24	dic-24	Coordinación Administrativa/ Unidades Administrativas de la Secretaría	Lic. Rodrigo López Guevara Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Análisis de Procesos
38	Los comités institucionales que atienden diferentes rubros o responsabilidades de la institución están debidamente formalizados e integrados conforme a la normatividad en la materia.	5	100	Óptimo	Institucional	38	Cumplir con los programas de trabajo de cada uno de los comites	ene-24	dic-24	Unidades Administrativas de la Secretaría	Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Actas firmadas por los titulares
39	Los comités institucionales que atienden diversos asuntos de responsabilidad de la institución sesionan regularmente de conformidad con sus ordenamientos y con asistencia de sus integrantes.	5	100	Óptimo	Institucional	39	Dar seguimiento a las recomendaciones y acuerdos emitidos por los comités institucionales, conforme a la normatividad de cada uno.	ene-24	dic-24	Unidades Administrativas de la Secretaría	Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Actas de Sesiones Ordinarias
40	Las recomendaciones y acuerdo de los comités institucionales se atienden en tiempo y forma conforme al ámbito de su competencia.	5	100	Óptimo	Institucional	40	Atender de manera puntual los acuerdos establecidos en los comités.	ene-24	dic-24	Unidades Administrativas de la Secretaría	Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Seguimiento a los acuerdos establecidos en los comités
41	La Institución cuenta con un inventario de procesos prioritarios.	5	100	Óptimo	Institucional	41	Actualizar constantemente la página oficial, así como el portal de tramites y servicios de la Secretaría.	ene-24	dic-24	Unidades Administrativas de la Secretaría	Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Página de la Institución
42	Los procesos identificados en la institución están mapeados y cuentan con manuales de procedimientos en los que se establezcan las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que intervienen en ellos.	4	80	Avanzado	Institucional	42	Dar seguimiento a la documentación y publicación de los procedimientos de las unidades administrativas de la Secretaría.	ene-24	dic-24	Coordinación Administrativa/ Unidades Administrativas de la Secretaría	Lic. Rodrigo López Guevara Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Minutas de trabajo
43	Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados de los procesos, que pueden afectar el logro de metas y objetivos, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad. (Proceso)	5	100	Óptimo	Institucional	43	Elaborar oficios de funciones a cada una de las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría a efecto de encomendar funciones específicas.	ene-24	dic-24	Unidades Administrativas de la Secretaría	Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Oficios de asignación de funciones
44	Se instrumentan acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y metas.	5	100	Óptimo	Institucional	44	Analizar quejas y denuncias donde se involucra a la Secretaría, a fin de establecer acciones preventivas y de autocontrol.	ene-24	dic-24	Unidades Administrativas de la Secretaría	Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Minutas de trabajo
45	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. (proceso)	5	100	Óptimo	Institucional	45	Continuar el proceso de automatización de los procedimientos que requieren las unidades administrativas.	ene-24	dic-24	Unidad de Informática/ Unidades Administrativas de la Secretaría	Lic. Sara Cristina Orihuela Rivas Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Oficios de Solicitud
46	Los sistemas Informáticos que opera la institución cuentan con medidas de seguridad en cuanto a control de acceso, registro de información, consulta y uso y recuperación de información en caso de siniestro.	5	100	Óptimo	Institucional	46	Solicitar a los enlaces de las UA, mantener el control del personal que cause baja y cuente con una clave de acceso a los sistemas del GEM, con la finalidad de cancelarla y evitar el mal uso de los sistemas.	ene-24	dic-24	Unidad de Informática/ Unidades Administrativas de la Secretaría	Lic. Sara Cristina Orihuela Rivas Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Control de personal con claves asignadas

Cédula de Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional y Programa de Trabajo de Control Interno



Dependencia / Organismo Auxiliar	Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible	Fecha :	28 de noviembre del 2023
Objetivo General de la Evaluación	Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Entes Públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad.	Nombre del Titular	Mtra. Ahely Rubio Arronis
Fundamento	Acuerdo por el que se emite las Disposiciones en Materia de Control Interno para las Dependencias y Organismos Auxiliares del Gobierno del Estado de México, Numeral 10 "De la Evaluación del SCII" y Numeral 15 "Integración del PTCI y Acciones de Mejora".		

47	La institución cuenta con un plan institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación conforme a las disposiciones normativas.	5	100	Óptimo	Institucional	47	Continuar los avances de los proyectos establecidos de cada unidad administrativa, en el Sistema de Integración y Seguimiento a los Programas de Trabajo del SEL.	ene-24	dic-24	Unidad de Informática/ Unidades Administrativas de la Secretaría	Lic. Sara Cristina Orihuela Rivas Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Programa de Tecnologías de la Información
48	La conformación del Plan Institucional de Tecnologías de la Información contó con la intervención de todas las unidades administrativas de la institución.	5	100	Óptimo	Institucional	48	Continuar los avances de los proyectos establecidos de cada unidad administrativa, en el Sistema de Integración y Seguimiento a los Programas de Trabajo del SEL.	ene-24	dic-24	Unidad de Informática/ Unidades Administrativas de la Secretaría	Lic. Sara Cristina Orihuela Rivas Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Portal del sistema de Integración y seguimiento a los Programas de TIC's
49	El plan Institucional de Tecnologías de la Información atiende las necesidades de sistematización de los procesos.	5	100	Óptimo	Institucional	49	Continuar el proceso de automatización de los procedimientos que requieren las unidades administrativas.	ene-24	dic-24	Unidad de Informática/ Unidades Administrativas de la Secretaría	Lic. Sara Cristina Orihuela Rivas Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Oficios de Solicitud
50	El sistema de archivos de la institución opera conforme a la normatividad establecida.	5	100	Óptimo	Institucional	50	Dar Seguimiento a la ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios en la SMA.	ene-24	dic-24	Coordinación Administrativa/ Unidades Administrativas de la Secretaría	Lic. Rodrigo López Guevara Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Actas de instalación y de sesiones ordinarias
51	La Institución desarrolla e implementa acciones encaminadas al establecimiento de archivos digitales.	4	80	Avanzado	Institucional	51	Dar Seguimiento a la ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios en la SMA.	ene-24	dic-24	Unidad de Modernización Administrativa / Unidades Administrativas de la Secretaría	Lic. Rodrigo López Guevara Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Instrumentos archivísticos

4º INFORMAR Y COMUNICAR **100** **Programa de Trabajo de Control Interno**

No. Elemento de Control	Elemento de Control	Evaluación	Valoración	Nivel detectado	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación
52	Existen en la institución, mecanismos para proporcionar información relevante, veraz y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida, transparente y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	5	100	Óptimo	Institucional	52	Continuar los trabajos de actualización de manera trimestral la pagina de Ipomex y Saimex.	ene-24	dic-24	UIPDE/ Unidades Administrativas de la Secretaría	Lic. Pedro Edgar Cortes de Jesus Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Portal de Ipomex y Saimex
53	La Institución cuenta con mecanismos o instrumentos para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del Plan de Desarrollo del Estado de México, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos.	5	100	Óptimo	Institucional	53	Dar seguimiento a la matriz de índice de resultados obtenidos.	ene-24	dic-24	UIPDE/ Unidades Administrativas de la Secretaría	Lic. Pedro Edgar Cortes de Jesus Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Seguimiento al Plan de Desarrollo
54	Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal.	5	100	Óptimo	Institucional	54	Mantener el registro, control y seguimiento de los recursos asignados a la Secretaría a través del SITRAEM.	ene-24	dic-24	Coordinación Administrativa/Subdirección Recursos Financieros	Lic. Irais Cartas Reyes	Sistema de Trazabilidad del Estado de México
55	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno y de Comités Institucionales, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	5	100	Óptimo	Institucional	55	Dar seguimiento a las recomendaciones y acuerdos emitidos por los comités institucionales, conforme a la normatividad de cada uno.	ene-24	dic-24	Unidades Administrativas de la Secretaría	Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Seguimiento a los acuerdos establecidos en los comités
56	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de denuncias, sugerencias o reconocimientos, incluyendo actos contrarios a la ética y la integridad.	5	100	Óptimo	Institucional	56	Continuar el registro, análisis y atención de las quejas, denuncias del Sistema de Atención Mexiquense.	ene-24	dic-24	Órgano Interno de Control	Mtra. Mitzi Alicia Anda Rubalcava	Expedientes de investigación
57	Se cuenta con responsables y mecanismos de información que de manera integral, oportuna y confiable permita a la institución, realizar seguimiento al ejercicio y comprobación de los recursos, así como informar sobre la atención de las observaciones de entes de fiscalización.	5	100	Óptimo	Institucional	57	Mantener el registro, control y seguimiento de los recursos asignados a la Secretaría a través del SITRAEM.	ene-24	dic-24	Coordinación Administrativa/Subdirección Recursos Financieros	Lic. Irais Cartas Reyes	Sistema de Trazabilidad del Estado de México
58	Se cuenta con responsables y sistemas de información o medios de comunicación que, de manera integral, oportuna y confiable, permita a las partes interesadas externas a la institución, conocer el desempeño en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.	5	100	Óptimo	Institucional	58	Continuar los trabajos de actualización de las fracciones que integran el Ipomex, para dar cumplimiento a los requerimientos del Infoem en materia de transparencia.	ene-24	dic-24	UIPDE/ Unidades Administrativas de la Secretaría	Lic. Pedro Edgar Cortes de Jesus Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Portal del Ipomex



Dependencia / Organismo Auxiliar	Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible	Fecha :	28 de noviembre del 2023
Objetivo General de la Evaluación	Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Entes Públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad.	Nombre del Titular	Mtra. Alhely Rubio Arronis
Fundamento	Acuerdo por el que se emite las Disposiciones en Materia de Control Interno para las Dependencias y Organismos Auxiliares del Gobierno del Estado de México, Numeral 10 "De la Evaluación del SCII" y Numeral 15 "Integración del PTCl y Acciones de Mejora".		

59	La Institución cuenta con mecanismos para comunicar a los mandos superiores las deficiencias de control, a efecto de que se determinen las acciones correctivas y preventivas a instrumentar, y se da seguimiento de las deficiencias reportadas.	5	100	Óptimo	Institucional	59	Informar de manera verbal al titular y elaborar tarjetas informativas.	ene-24	dic-24	Unidades Administrativas de la Secretaría	Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Tarjetas informativas
----	---	---	-----	--------	---------------	----	--	--------	--------	---	--	-----------------------

5º SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA **Programa de Trabajo de Control Interno**

No. Elemento de Control	Elemento de Control	Evaluación	Valoración	Nivel detectado	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación
60	Existen mecanismos para la validación y monitoreo del SCII, así como criterios para determinar la relevancia de las deficiencias detectadas.	5	100	Óptimo	Institucional	60	Actualizar y ejecutar el calendario de actividades a realizar durante el ejercicio fiscal vigente, para dar cumplimiento a la evaluación y actualizaciones en tiempo y forma.	ene-24	dic-24	Coordinación Administrativa/ Unidades Administrativas de la Secretaría	Lic. Rodrigo López Guevara Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Calendario de Actividades del Sistema de Control Interno
61	Se establece un Programa de Trabajo de Control Interno para la implementación de acciones de mejora que fortalezcan el funcionamiento del SCII.	5	100	Óptimo	Institucional	61	Evaluar y actualizar las acciones de mejorar del Programa de Trabajo de Control Interno.	ene-24	dic-24	Coordinación Administrativa	Lic. Rodrigo López Guevara José Jorge Jiménez Aguilar	Programa de Trabajo de Control Interno 2024
62	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.	5	100	Óptimo	Institucional	62	Dar seguimiento y solventar las observaciones del Órgano Interno de Control al SCII.	ene-24	dic-24	Órgano Interno de Control/ Coordinación Administrativa	Mtra. Mitzi Alicia Anda Rubalcava Lic. Rodrigo López Guevara	Evaluaciones del OIC
63	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras se utilizan para retroalimentar a cada uno de las personas responsables y mejorar el proceso.	5	100	Óptimo	Institucional	63	Establecer acciones de mejora que permitan fortalecer y retroalimentar los procesos de trabajo, mediante las observaciones derivadas de las inspecciones por parte del OIC.	ene-24	dic-24	Órgano Interno de Control	Mtra. Mitzi Alicia Anda Rubalcava	Resultados de las inspecciones
64	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.	5	100	Óptimo	Institucional	64	Establecer acciones de mejora que permitan fortalecer y retroalimentar los procesos de trabajo, mediante las observaciones derivadas de las inspecciones por parte del OIC.	ene-24	dic-24	Órgano Interno de Control	Mtra. Mitzi Alicia Anda Rubalcava	Resultados de las inspecciones
65	Se llevan a cabo evaluaciones al SCII por parte del Titular y la Administración, Órgano Fiscalizador o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	5	100	Óptimo	Institucional	65	Participar en las reuniones del Comité de Control y Desempeño Institucional, y evaluar el Sistema de Control Interno Institucional.	ene-24	dic-24	Unidades Administrativas de la Secretaría	Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Actas de Sesiones Ordinarias

Calificación general **98**

Titular de la Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible	Mtra. Alhely Rubio Arronis	Firma de autorización
Coordinador de Control Interno	Lic. Rodrigo López Guevara	Firma de revisión
Enlace del Sistema de Control Interno Institucional	José Jorge Jiménez Aguilar	Firma de elaboración

Ramo Administrativo / Sector

Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible

Institución

Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible

Autorizó

Titular de la Institución:

Mtra. Alhely Rubio Arronis

Supervisó

Coordinador de Control Interno:

Lic. Rodrigo Lopez Guevara



Integró

Enlace de Riesgos:

Lic. Norma de la O Rodriguez

Clasificación del Riesgo	Valor de Impacto	Valor de Probabilidad	Cuadrante	Estrategia	No. Factor de Riesgo	Factor de Riesgo	Descripción de la acción de control	Unidad Administrativa	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Medios de verificación
Administrativo	6	8	I	REDUCIR EL RIESGO	1.1	Falta de conocimiento de los servidores públicos en el desarrollo de los procedimientos	Gestionar la impartición de cursos y capacitaciones en materia de elaboración de Manuales de Procedimientos en apego a la normatividad vigente aplicable así como de la Guía Técnica para la	Dirección General para la Protección y Restauración del Medio Ambiente	Lic. Gerardo Garcia González	24/04/2024	30/12/2024	Oficios de Solicitud
					1.2	Falta de capacitación del personal en la aplicación de los procesos en los trámites	Documentación de los Manuales de Procedimientos de las áreas adscritas a la Dirección General.	Dirección General para la Protección y Restauración del Medio Ambiente	Lic. Gerardo Garcia González	24/04/2024	30/12/2024	Oficios de gestion
					1.3	Procedimientos no concluidos en razón a las observaciones realizadas por áreas diversas a esta Dirección General	Actualización del contenido de los Manuales de Procedimientos.	Dirección General para la Protección y Restauración del Medio Ambiente	Lic. Gerardo Garcia González	24/04/2024	30/12/2024	Oficios de gestion
					1.4							
					1.5							
Presupuestal	3	6	II	REDUCIR EL RIESGO	2.1	Incumplimiento de los valores, principios y reglas de integridad en el servicio público.	Dictamen tecnico de las necesidades de mantenimiento en la infraestructura deportiva y de servicios del Parque Metropolitano Bicentenario	Coordinación General de Conservación Ecológica	Dra. Elvia Alva Rojas	24/04/2024	30/12/2024	Dictamen
					2.2	Falta de acciones efectivas para la prevención de la corrupción.	Contratación de una empresa que brinde servicio especializado para el mantenimiento de la infraestructura deportiva y de servicios del Parque Metropolitano Bicentenario	Coordinación General de Conservación Ecológica	Dra. Elvia Alva Rojas	24/04/2024	30/12/2024	Contrato
					2.3							
					1.5							
					2.5							

Ramo Administrativo / Sector

Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible

Institución

Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible

Autorizó

Titular de la Institución:

Mtra. Alhely Rubio Arronis

Supervisó

Coordinador de Control Interno:

Lic. Rodrigo Lopez Guevara

Integró

Enlace de Riesgos:

Lic. Norma de la O Rodriguez



Clasificación del Riesgo	Valor de Impacto	Valor de Probabilidad	Cuadrante	Estrategia	No. Factor de Riesgo	Factor de Riesgo	Descripción de la acción de control	Unidad Administrativa	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Medios de verificación
Administrativo	9	4		REDUCIR EL RIESGO	5.1	Equipos de computo obsoletos que no cuentan con la velocidad de procesamiento y capacidad de almacenamiento requerido para las tareas de la Dirección	Solicitud de compra de equipo informático que cuente con las especificaciones de almacenamiento y procesamiento adecuadas para la elaboración de los Dictámenes Técnicos de Ordenamiento Ecológico. Solicitud a las instancias correspondientes (Públicas o privadas) la capacitación para el personal que elabora los dictámenes u opiniones técnicas en materia de ordenamiento ecológico.	Dirección General para el Territorio Sostenible	Lic. Carlos Alberto Vera González	24/04/2024	30/12/2024	Oficio de Solicitud
					5.2	Falta de capacitación al personal que realiza este trámite.		Dirección General para el Territorio Sostenible	Lic. Carlos Alberto Vera González	24/04/2024	30/12/2024	Oficio de Solicitud o constancias
					5.3							
					5.4							
					5.5							
Administrativo	8	4	IV	REDUCIR EL RIESGO	6.1	Vehículos utilitarios en malas condiciones, mismos que pudieran tener averías mientras se recaban los convenios en los municipios del Estado, así como en camino a las Sesiones de comité.	Solicitud para la adquisición o arrendamiento de vehículos utilitarios.	Dirección General para el Territorio Sostenible	Lic. Carlos Alberto Vera González	24/04/2024	30/12/2024	Oficio de Solicitud

