

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

Dependencia / Organismo: **Secretaría del Medio Ambiente**

Fecha de la Evaluación: **25 de noviembre del 2022**
 Nombre del Titular: **Ing. Jorge Rescala Pérez**

Objetivo: 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.
 Fundamento: Acuerdo por el que el Secretario de la Contraloría 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".

1° AMBIENTE DE CONTROL		Evaluación del SCII				Calificación 97					
No. Elemento de Control	Elemento de Control	Evaluación	Nivel de efectividad	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	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-23	dic-23	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	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-23	dic-23	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	Óptimo	Institucional	3	Difundir la misión, visión y objetivos institucionales a las personas servidoras públicas de nuevo ingreso a través de correos electr-Ónicos, a fin de asegurar su conocimiento en todas las unidades administrativas.	ene-23	dic-23	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	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-23	dic-23	UIPPE/ Unidades Administrativas de la Secretaría	Lic. Juan José Alva Sánchez. 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 partes interesadas con las que se relaciona.	5	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-23	dic-23	UIPPE/ Unidades Administrativas de la Secretaría	Lic. Juan José Alva Sánchez. Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Tableros de avisos, correos electrónicos y circulares.
6	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	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-23	dic-23	UIPPE/ Unidades Administrativas de la Secretaría	Lic. Juan José Alva Sánchez. Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Tableros de avisos, correos electrónicos y circulares.
7	Existen procedimientos para evaluar la competencia profesional de aspirantes a ocupar un puesto en las dependencias y organismos auxiliares.	5	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-23	dic-23	UIPPE/ Unidades Administrativas de la Secretaría	Lic. Juan José Alva Sánchez. Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Programa anual de actividades del Comité de Ética
8	La institución aplica, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional.	5	Óptimo	Institucional	8	Difundir la convocatoria del concurso escalafonario, así como sus resultados.	ene-23	dic-23	Departamento de Personal/ Delegaciones Administrativas	Lic. Yadiria Varela Bernal. Titulares de las Delegaciones Administrativas	Convocatoria de concurso escalafonario
9	De los resultados de las encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad y se establecen acciones de mejora.	5	Óptimo	Institucional	9	Aplicar la encuesta de clima organizacional de manera electrónica, a las personas servidoras públicas de esta Secretaría.	ene-23	dic-23	Departamento de Personal/ Delegaciones Administrativas	Lic. Yadiria Varela Bernal. Titulares de las Delegaciones Administrativas	Encuesta de clima organizacional 2023 (electrónica)
10	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	Óptimo	Institucional	10	Atender las sugerencias, opiniones y quejas de las y los servidores públicos, que deriven de la aplicación de la encuesta de clima organizacional.	ene-23	dic-23	Departamento de Personal/ Delegaciones Administrativas	Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Interpretación de los resultados y acciones emprendidas
11	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	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-23	dic-23	Coordinación Administrativa	Lic. Ariana Lizbeth Vázquez Loza	Estructura Orgánica
12	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	Óptimo	Institucional	12	Actualizar el catálogo de los perfiles y la descripción de los puestos.	ene-23	dic-23	Departamento de Personal/ Delegaciones Administrativas	Lic. Yadiria Varela Bernal. Titulares de las Delegaciones Administrativas	Oficio de la DGP con catálogo de puestos específico
13		5	Óptimo	Institucional	13	Actualizar los oficios de designación de los enlaces del SCII.	ene-23	dic-23	Coordinación Administrativa	Lic. Ariana Lizbeth Vázquez Loza	Oficios de designación



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MEXICO

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

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

Secretaría del Medio Ambiente

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.

Acuerdo por el que el Secretario de la Contraloría 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 SCIR" y Numeral 15 "Integración del PTCI y Acciones de Mejora".

Fecha de la Evaluación: 25 de noviembre del 2022

Nombre del Titular: Ing. Jorge Rescala Pérez

No. Elemento de Control	Elemento de Control	Evaluación	Validación	Nivel alcanzado	Proyecto	No	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación
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.	3	67	En ejecución	Institucional	14	Participar en el curso denominado "ABC del Sistema de Control Interno Institucional" implementado en el Portal del Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo.	ene-23	dic-23	Unidades Administrativas de la Secretaría	Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Constancias de cumplimiento
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-23	dic-23	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	Diffundir 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-23	dic-23	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.	4	83	Avanzado	Institucional	17	Diffundir 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-23	dic-23	Unidades Administrativas de la Secretaría	Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Correos electrónicos y Tableros Informativos
18	La institución opera un mecanismo para evaluar y actualizar el SCIR.	6	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-23	dic-23	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 SCIR, tiene estructura definida y autorizada.	5	100	Óptimo	Institucional	19	Elaborar el informe anual y reporte de avance trimestral, validados y autorizados.	ene-23	dic-23	Coordinación Administrativa	Lc. Ariana Lizbeth Vázquez Loza Lc. Juan Miguel Bernal Espinosa	Reportes de avance trimestral e Informe anual

2. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS												
No. Elemento de Control	Elemento de Control	Evaluación	Validación	Nivel alcanzado	Proyecto	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 CIC a través de reportes trimestrales.	ene-23	dic-23	UIPPE/ Unidades Administrativas de la Secretaría	Lic. Juan José Ava Sánchez 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.	5	100	Óptimo	Institucional	21	Utilizar la metodología establecida en las disposiciones para identificar los posibles riesgos, para evitar su materialización.	ene-23	dic-23	Unidades Administrativas de la Secretaría	Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Acuerdo en materia de control interno
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	83	Avanzado	Institucional	22	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, validados por los titulares de las unidades administrativas.	ene-23	dic-23	Coordinación Administrativa/ Unidades Administrativas de la Secretaría	Lc. Ariana Lizbeth Vázquez Loza	Análisis de Procesos
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.	6	100	Óptimo	Institucional	23	Realizar reuniones de trabajo con los enlaces de las unidades administrativas, para presentar las evidencias del cumplimiento de los acuerdos.	ene-23	dic-23	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.	6	100	Óptimo	Institucional	24	Formalizar la entrega de las acciones realizadas, mediante la validación de los titulares de las unidades administrativas.	ene-23	dic-23	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.	6	100	Óptimo	Institucional	25	Mantener actualizado el oficio de designación del enlace de Administración de Riesgos, con objeto de la revisión y análisis de los riesgos para evitar su materialización.	ene-23	dic-23	Coordinación Administrativa	Lc. Ariana Lizbeth Vázquez Loza	Oficios de designación
26	La presentación de los Reportes de Avances Trimestrales del PTCI y el Reporte Anual del comportamiento de los riesgos, tiene metodología, estructura definida y autorizada.	6	100	Óptimo	Institucional	26	Elaborar el reporte de avance trimestral validados y autorizados en los tiempos establecidos en las disposiciones.	ene-23	dic-23	Coordinación Administrativa	Lc. Ariana Lizbeth Vázquez Loza Lc. Irals Caratas Reyes Lc. Juan Miguel Bernal Espinosa	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.	4	83	Avanzado	Institucional	27	Integrar los avances y evidencias que remiten las unidades administrativas, del cumplimiento de las acciones implementadas.	ene-23	dic-23	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)	4	83	Avanzado	Institucional	28	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, validados por los titulares de las unidades administrativas.	ene-23	dic-23	Coordinación Administrativa/ Unidades Administrativas de la Secretaría	Lc. Ariana Lizbeth Vázquez Loza Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Análisis de Procesos



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

Dependencia / Organismo Auxiliar		Fecha de la Evaluación:										
Secretaría del Medio Ambiente Objetivo Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Ejes Públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución General de la de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la Evaluación Integridad. Fundamento Acuerdo por el que el Secretario de la Contraloría 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 SCI" y Numeral 15 "Integración del PTCI y Acciones de Mejora".		25 de noviembre del 2022 Ing. Jorge Rescala Pérez										
No. Elemento de Control	Elemento de Control	Evaluación	Valoración	Nivel de cumplimiento	Proceso	No	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación
29	Existen mecanismos para asignar las responsabilidades para la mitigación y administración de riesgos por parte de quienes operan el proceso. (Proceso)	4	83	Avanzado	29	No	Actualizar los oficios de designación de los enlaces del SCI, con objeto de revisar y analizar la información en materia de administración de riesgos, utilizando herramientas de análisis de datos.	ene-23	dic-23	Unidades Administrativas de la Secretaría	Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Oficios de designación
30	Existen mecanismos para informar a los mandos superiores sobre posibles riesgos, incluyendo los de corrupción, abusos y fraudes potenciales en las operaciones que puedan afectar el proceso. (Proceso)	5	100	Óptimo	30	No	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-23	dic-23	Unidades Administrativas de la Secretaría	Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Minutos de trabajo
3- ACTIVIDADES DE CONTROL												
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 estos coadyuvan a su administración.	4	83	Avanzado	31	No	Generar un reporte trimestral de las acciones establecidas en sus programas de trabajo de cada una de las unidades administrativas.	ene-23	dic-23	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.	5	100	Óptimo	32	No	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-23	dic-23	UIPPE/ Unidades Administrativas de la Secretaría	Lc. Juan José Ava Sánchez	Reporte mensual de cumplimiento de metas (POA)
33	En el diseño y cumplimiento de las metas se cuenta con indicadores o estándares de calidad o cumplimiento.	5	100	Óptimo	33	No	Integrar los indicadores de desempeño para dar seguimiento al cumplimiento de objetivos y metas institucionales y, en su caso, establecer acciones de mejora.	ene-23	dic-23	UIPPE/ Unidades Administrativas de la Secretaría	Lc. Juan José Ava Sánchez	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 a la o el titular de la institución para que en su caso se adopten acciones que correspondan.	5	100	Óptimo	34	No	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-23	dic-23	UIPPE/ Unidades Administrativas de la Secretaría	Lc. Juan José Ava Sánchez	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	35	No	Recibir y atender puntualmente las observaciones detectadas por el Órgano Interno de Control, para evitar su recurrencia.	ene-23	dic-23	Órgano Interno de Control/ Unidades Administrativas de la Secretaría	Glora Soledad Alcalá Alcalá	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	36	No	Los titulares de las unidades administrativas determinan el área o inspecciones.	ene-23	dic-23	Unidades Administrativas de la Secretaría	Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Oficios de designación
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	83	Avanzado	37	No	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, validadas por los titulares de las unidades administrativas.	ene-23	dic-23	Coordinación Administrativa/ Unidades Administrativas de la Secretaría	Lic. Ariana Libeth Vázquez Loza	Análisis de Procesos
38	Los comités institucionales que atienden diferentes rubros o responsabilidades de la institución están debidamente formalizados e informados conforme a la normatividad en materia de diversos asuntos.	5	100	Óptimo	38	No	Cumplir con los programas de trabajo de cada uno de los comités.	ene-23	dic-23	Unidades Administrativas de la Secretaría	Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Actas firmadas por los titulares
39	La responsabilidad de la institución se gestionan regularmente de conformidad con sus ordenamientos y con asistencia de sus integrantes.	5	100	Óptimo	39	No	Dar seguimiento a las recomendaciones y acuerdos emitidos por los comités institucionales, conforme a la normatividad de cada uno.	ene-23	dic-23	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	40	No	Atender de manera puntual los acuerdos establecidos en los comités.	ene-23	dic-23	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 de los programas y servicios.	4	83	Avanzado	41	No	Actualizar constantemente la página oficial, así como el portal de trámites y servicios de la Secretaría.	ene-23	dic-23	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	83	Avanzado	42	No	Dar seguimiento a la documentación y publicación de los procedimientos de las unidades administrativas de la Secretaría.	ene-23	dic-23	Coordinación Administrativa/ Unidades Administrativas de la Secretaría	Lic. Ariana Libeth Vázquez Loza	Minutos 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 estas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad. (Proceso)	5	100	Óptimo	43	No	Actualizar los oficios de asignación de funciones, para establecer las actividades de cada una de las y los servidores públicos de la dependencia.	ene-23	dic-23	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.	3	67	En ejecución	44	No	Analizar quejas y denuncias donde se involucre a la Secretaría, a fin de establecer acciones preventivas y de autocontrol.	ene-23	dic-23	Unidades Administrativas de la Secretaría	Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Minutas de trabajo

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

Dependencia / Organismo Auxiliar		Fecha de la Evaluación:		Nombre del Titular						
Secretaría del Medio Ambiente		25 de noviembre del 2022		Ing. Jorge Rescata Pérez						
No. Elemento de Control	Elemento de Control	Evaluación	Valoración	Nivel alcanzado	Proceso	Fecha de inicio	Fecha de término	Acción de Mejora	Responsable	Medios de verificación
45	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.	3	67	En ejecución	No	ene-23	dic-23	Continuar el proceso de automatización de los procedimientos que requieren las unidades administrativas.	Mtra. Alejandra Andrade-Jardón Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Oficinas 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.	6	100	Óptimo	No	ene-23	dic-23	Solicitar a los enlaces de las UA, mantener el control del personal que causa baja y cuente con una clave de acceso a los sistemas del OEM, con la finalidad de cancelarla y evitar el mal uso de los sistemas.	Mtra. Alejandra Andrade-Jardón Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Control de personal con claves asignadas
47	La institución cuenta con un plan institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación conforme a las disposiciones normativas.	6	100	Óptimo	No	ene-23	dic-23	Continuar los avances de los proyectos establecidos de cada unidad administrativa, en el Sistema de Integración y Seguimiento a los Programas de Trabajo del SEI.	Mtra. Alejandra Andrade-Jardón 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.	6	100	Óptimo	No	ene-23	dic-23	Continuar los avances de los proyectos establecidos de cada unidad administrativa, en el Sistema de Integración y Seguimiento a los Programas de Trabajo del SEI.	Mtra. Alejandra Andrade-Jardón 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.	6	100	Óptimo	No	ene-23	dic-23	Continuar el proceso de automatización de los procedimientos que requieren las unidades administrativas.	Mtra. Alejandra Andrade-Jardón Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Oficinas de Solicitud
50	El sistema de archivos de la institución opera conforme a la normalidad establecida.	4	83	A avanzado	No	ene-23	dic-23	Dar Seguimiento a la ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios en la SMA.	Lc. Ariana Lizbeth Vázquez Loza 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	83	A avanzado	No	ene-23	dic-23	Dar Seguimiento a la ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios en la SMA.	Lc. Ariana Lizbeth Vázquez Loza Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Instrumentos archivísticos
4° INFORMAR Y COMUNICAR										
		83								
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.	6	100	Óptimo	No	ene-23	dic-23	Continuar los trabajos de actualización de manera trimestral la página de Ipomex y Saimex.	Lic. Juan José Alva Sánchez 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, cumplen con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos.	4	83	A avanzado	No	ene-23	dic-23	Dar seguimiento a la matriz de índice de resultados obtenidos.	Lic. Juan José Alva Sánchez 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, confiable y contable información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal.	6	100	Óptimo	No	ene-23	dic-23	Mantener el registro, control y seguimiento de los recursos asignados a la Secretaría a través del SITRAEM.	Lc. Ariana Lizbeth Vázquez Loza Lic. Irati 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.	6	100	Óptimo	No	ene-23	dic-23	Dar cumplimiento a las recomendaciones y acuerdos emitidos por los comités institucionales, conforme a la normalidad de cada uno.	Lc. Ariana Lizbeth Vázquez Loza 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.	6	100	Óptimo	No	ene-23	dic-23	Continuar el registro, análisis y atención de las quejas, denuncias del Sistema de Atención Mexiquense.	Lic. Gloria Sociedad Alcalá Alcalá	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.	6	100	Óptimo	No	ene-23	dic-23	Mantener el registro, control y seguimiento de los recursos asignados a la Secretaría a través del SITRAEM.	Lic. Ariana Lizbeth Vázquez Loza Lic. Irati Cartas Reyes	Sistema de Trazabilidad del Estado de México

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

Dependencia / Organismo Auxiliar: **Secretaría del Medio Ambiente**

Objetivo: Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Entes Públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución General de la de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la Evaluación integrada.

Fundamento: Acuerdo por el que el Secretario de la Contraloría 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 SCI" y Numeral 15 "Integración del PTCI y Acciones de Mejora".

Nro. Elemento de Control	Elemento de Control			Acción de Mejora			Calificación			
	Evaluación	Valoración	Nivel detectado	Proceso	No	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Métodos de verificación
58	5	100	Óptimo	58	No	ene-23	dic-23	UIPPE/ Unidades Administrativas de la Secretaría	Lic. Juan José Alva Sánchez Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Portal del Ipmex
59	5	100	Óptimo	59	No	ene-23	dic-23	Unidades Administrativas de la Secretaría	Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Tarjetas Informativas
5. SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA										
60	5	100	Óptimo	60	No	ene-23	dic-23	Coordinación Administrativa/ Unidades Administrativas de la Secretaría	Lic. Ariana Lizbeth Vázquez Loza Enlaces designados por los Titulares de las Unidades Administrativas	Calendario de Actividades del Sistema de Control Interno
61	5	100	Óptimo	61	No	ene-23	dic-23	Coordinación Administrativa	Lic. Ariana Lizbeth Vázquez Loza Programa de Trabajo de Control Interno 2023	
62	5	100	Óptimo	62	No	ene-23	dic-23	Órgano Interno de Control/ Coordinación Administrativa	Lic. Juan Miguel Bernal Espinosa Alcáala Evaluaciones del OIC	
63	5	100	Óptimo	63	No	ene-23	dic-23	Órgano Interno de Control	Lic. Ariana Lizbeth Vázquez Loza Resultados de las Inspecciones	
64	5	100	Óptimo	64	No	ene-23	dic-23	Órgano Interno de Control	Lic. Gloria Soledad Alcáala Resultados de las Inspecciones	
65	5	100	Óptimo	65	No	ene-23	dic-23	Unidades Administrativas de la Secretaría	Lic. Gloria Soledad Alcáala Alcáala Actas de Sesiones Ordinarias	

Calificación general: 96

Titular de la Institución (Autorizó): **Ing. Jorge Rescala Pérez**

Coordinadora de Control Interno (Revisó): **Lic. Ariana Lizbeth Vázquez Loza**

Enlace del Sistema de Control Interno Institucional (Elaboró): **Lic. Juan Miguel Bernal Espinosa**

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO





GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Ramo Administrativo /
Sector

Medio Ambiente

EDOMEX
DECISIONES PRIMERAS. RESULTADOS FUERTES.

[Signature]
Aulzoco
Ing. Jorge Roscales Pérez
Titular de la Institución

[Signature]
Supleno
Lc. Adriana Libalga Vazquez Loza
Coordinador de Control Interno

Institución: Secretaría del Medio Ambiente

Estrategia de Riesgos:

Descripción de la acción de control

Unidad Administrativa

Responsable

Fecha de Inicio

Fecha de Término

Medios de verificación

No. Riesgo	Descripción del Riesgo	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
2023_1	Constancias tipo "D" y tipo "E" expedidas con baja demanda.	Sustantivo	5	1		REDUCIR EL RIESGO	1.1 1.2 1.3 1.4 1.5	* Precios de los vehículos híbridos y/o eléctricos muy altos. * Usuarios no cubren los requisitos como lo ordena el PVVO. * Desconocimiento de los beneficios que brinda la obtención de las Constancias	Documentación del Procedimiento de la Constancia tipo "E". Documentación del Procedimiento de la Constancia tipo "D".	Subdirección de Autorizaciones de Control de Emisiones a la Atmósfera Departamento de Supervisiones de Fuentes Móviles y Fijas	Tania Arceola Fernández Cecilia Salgado Baltazar	01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023 31/12/2023	Oficios y minutas de trabajo Oficios y minutas de trabajo
2023_2	Visitas Técnicas de supervisión a sitios de disposición final realizadas con falta de controles administrativos y documentales.	Sustantivo	2	2		REDUCIR EL RIESGO	2.1 2.2 2.3 1.5 2.5	Omisión en la aplicación de la cédula para la identificación del sitio de disposición final. No se cuenta con un documento de control que acredite y de certeza a las visitas técnicas realizadas. La minuta realizada en la visita técnica de supervisión a sitios de disposición final puede ser extraviviada o eliminada por la o el servidor público responsable. Falta de atención de los Ayuntamientos a las recomendaciones realizadas por Visitas Técnicas.	Documentación del procedimiento "Visitas de Supervisión a los Centros Integrales de Residuos y Sitios de Disposición Final de Residuos".	Dirección General de Manejo Integral de Residuos	Mtra. Alejandra Percha Zamora	01/01/2023	31/12/2023	Oficios y minutas de trabajo



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Ramo Administrativo /
Sector

Medio Ambiente

Titular de la Institución:
Ing. Jorge Rosalba Pérez
Aulicó

EDOMÉX
DECISIONES PRIMAS, RESULTADOS FUERTES

Supervisor
Lic. Arriana Lizbeth Vizcaino Lopez

Coordinador de Control Interno:

Ing. **[Firma]**
Eliquis de Riesgo:

Secretaría del Medio Ambiente

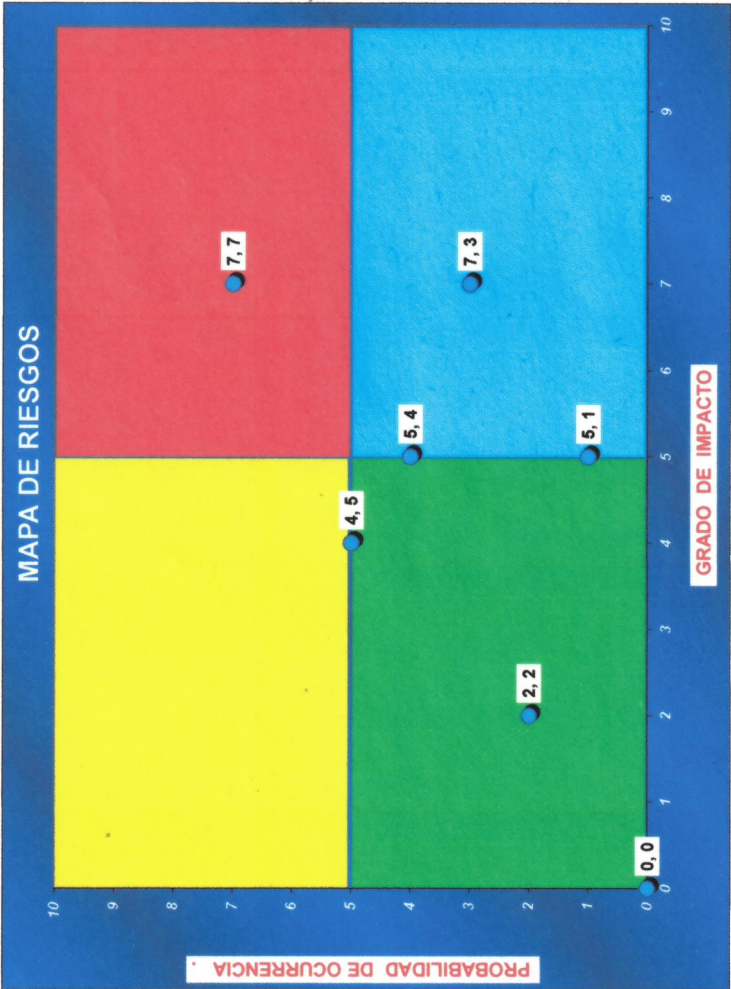
No. Riesgo	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Valor de Impacto	Valor de Probabilidad	Cuadrante	Estrategia	No. Ítem de Riesgo	Factor de Riesgo	Descripción de la acción de control	Unidad Administrativa	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Medios de verificación
2023_3	Falta de recursos presupuestales para la operación y mantenimiento del Sistema Integral de Residuos del Estado de México (SIREM)	Administrativo	7	7		EVITAR EL RIESGO	3.1	Recursos insuficientes, necesarios para el hosting y mesa de ayuda para operar el SIREM.	Estimación del costo anual para el pago del hosting y mesa de ayuda del SIREM.	Dirección General de Manejo Integral de Residuos	Mtra. Alejandra Peralta Zamora	01/01/2023	31/12/2023	Cotización
							3.2	Solicitud de recursos adicionales al gasto corriente para la operación del SIREM, no autorizados.	Gestión para la ampliación de recursos presupuestales al gasto corriente.	Dirección General de Manejo Integral de Residuos	Mtra. Alejandra Peralta Zamora	01/01/2023	31/12/2023	Oficios y formatos de justificación
							3.3	Lentitud en la emisión de registros, gestionados por los solicitantes a través de la plataforma del SIREM	Contar con una mesa de ayuda que eficiente la asesoría y apoyo al usuario interesado en obtener su registro.	Dirección General de Manejo Integral de Residuos	Mtra. Alejandra Peralta Zamora	01/01/2023	31/12/2023	Documento Estadístico y Comparativo
							3.4							
							3.5							
2023_4	Áreas Naturales Protegidas (ANP) de la ZMVM monitoreadas inoportunamente a través del Sistema Telemático Ambiental de la CGCE.	De servicios	7	3		REDUCIR EL RIESGO	4.1	Incidencia de operación del Sistema Telemático de Monitoreo Ambiental de ZMVM debido a fallas eléctricas y de internet.	Efficientar la seguridad, detección y atención oportuna de los incendios forestales que se registran en las ANP.	Coordinación General de Conservación Ecológica	Mtro. Jorge Pedro Flores Marker	01/01/2023	31/12/2023	Formato de Operación del STMA de la ZMVM (F-MC-2B)
							4.2	Falta de monitoreo debido a puntos ciegos en la cobertura del sistema telemático.	Coadjuvar en la operación del personal y equipo para controlar y extinguir los incendios forestales que se presenten al interior de las Áreas Naturales Protegidas.	Coordinación General de Conservación Ecológica	Mtro. Jorge Pedro Flores Marker	01/01/2023	31/12/2023	

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL 2023

RAMO / SECTOR: Medio Ambiente

INSTITUCIÓN: Secretaría del Medio Ambiente

No. de Riesgo	RIESGO	Clasificación del Riesgo	III. VALORACIÓN DE RIESGOS VS. CONTROLES	
			GRADO DE IMPACTO	Valoración Final PROBABILIDAD DE OCURRENCIA
2023_1	Constancias tipo "D" y tipo "E" expedidas con baja demanda.	Sustantivo	5	1
2023_2	Visitas Técnicas de supervisión a sitios de disposición final realizadas con falta de controles administrativos y documentales.	Sustantivo	2	2
2023_3	Falta de recursos presupuestales para la operación y mantenimiento del Sistema Integral de Residuos del Estado de México (SIREM)	Administrativo	7	7
2023_4	Áreas Naturales Protegidas (ANP) de la ZMVM monitoreadas inoportunamente a través del Sistema Telemático Ambiental de la CGCE.	De servicios	7	3
2023_5	Incumplimiento en la entrega o las características del bien y/o servicio adquirido.	De Corrupción	5	4
2023_6	Falta de personal en los Centros de Educación Ambiental y Cambio Climático	De Imagen	4	5



AUTORIZÓ

Jorge Rescala

Ing. Jorge Rescala Pérez,
Titular de la Institución

SUPERVISÓ

Ariana Vázquez Loza

Lic. Ariana Elizabeth Vázquez Loza,
Coordinadora de Control Interno

INTEGRÓ

Iraís Casas Reyes

Lic. Iraís Casas Reyes,
Enlace de Administración de Riesgos

Ramo Administrativo / Sector
Institución

AUTORIZO
Ing. Jorge Recala Pérez,
Titular de la Institución

SUPERVISÓ
Lic. Ariana Elebel Vázquez Loza,
Coordinadora de Control Interno
INTEGRÓ
Lic. Irais Cartas,
Enlace 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.	
		Selección	Descripción			Selección	Especificar Otro	No. de Factor	Descripción	Clasificación	Tipo	Posibles efectos del Riesgo	Grado Impacto	Probabilidad Ocurrencia			Cuadrante
2023_1	Dirección General de Prevención y Control de la Contaminación Atmosférica	Estrategia	<p>OBJETIVO derivado del Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023: ADOPTAR MEDIDAS PARA COMBATIR EL CAMBIO CLIMÁTICO Y MITIGAR SUS EFECTOS.</p> <p>3.2.1. ESTRATEGIA: Contribuir a la mejora de la calidad del aire. Líneas de Acción</p> <ul style="list-style-type: none"> Ampliar la cobertura del monitoreo de la calidad del aire. Promover medidas que permitan mantener un parque vehicular más limpio. 	Constancias tipo "D" y tipo "E" expedidas con baja demanda.	Estratégico	Sustantivo	1.1	* Precios de los vehículos híbridos y/o eléctricos muy altos.	Humano	Externo	* No se contribuya en el mejoramiento de la calidad del aire al no mantener un parque vehicular más limpio. * Personas con discapacidad, afectados por no obtener la constancia.	9	1	IV	SI	1.1.1 1.1.2 1.1.3 1.1.4 1.1.5 1.2.1 1.2.2 1.2.3 1.2.5 1.3.1	
2023_2	Dirección General de Manejo Integral de Residuos.	Proceso	<p>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</p>	Visitas Técnicas de supervisión a sitios de disposición final realizadas con falta de controles administrativos y documentales.	Estratégico	Sustantivo	2.1	Omisión en la aplicación de la cédula para la identificación del sitio de disposición final.	Técnico-Administrativo	Interno							
							2.2	No se cuenta con un documento de control que acredite y de certeza a las visitas técnicas realizadas.	Técnico-Administrativo	Interno	Generación de posibles intereses particulares o por parte de los Ayuntamientos donde se localiza el sitio de disposición final durante en segundo término la protección del Medio Ambiente al no atender los criterios ambientales establecidos en la normatividad vigente.	9	6	I			
							2.3	La minuta realizada en la visita técnica de supervisión a sitios de disposición final puede ser extravariada o eliminada por la o el servidor público responsable.	Técnico-Administrativo	Interno							
							2.4	Falta de atención de los Ayuntamientos a las recomendaciones realizadas por Visitas Técnicas.	Normativo	Externo							
2023_3	Dirección General de Manejo Integral de Residuos	Objetivo	<p>3.2. OBJETIVO: ADOPTAR MEDIDAS PARA COMBATIR EL CAMBIO CLIMÁTICO Y MITIGAR SUS EFECTOS.</p> <p>3.2.2. ESTRATEGIA: Fomentar la reducción, reciclaje y reutilización de desechos urbanos, industriales y agropecuarios, así como mejorar su gestión.</p> <p>Líneas de Acción</p> <ul style="list-style-type: none"> Promover una cultura de reciclaje y reducción de desechos entre los diferentes sectores de la sociedad. Fomentar la separación de residuos desde la fuente para su reutilización o reciclaje. Impulsar el saneamiento de tiraderos clandestinos en apego a la normatividad ambiental. Aprovechar los residuos sólidos urbanos y agropecuarios para la generación de biogás como fuente de energía. Establecer una visión metropolitana en la gestión de residuos sólidos urbanos. 	Falta de recursos presupuestales para la operación y mantenimiento del Sistema Integral de Residuos del Estado de México (SIREM)	Directivo	Administrativo	3.1	Recursos insuficientes, necesarios para el hosting y mesa de ayuda para operar el SIREM	Financiero-Prepresupuestal	Interno							
							3.2	Solicitud de recursos adicionales al gasto corriente para la operación del SIREM, no autorizados.	Financiero-Prepresupuestal	Externo							
							3.3	Lentitud en la emisión de registros, gestionados por los solicitantes a través de la plataforma del SIREM	Técnico-Administrativo	Interno	Incumplimiento en la normatividad establecida en materia de residuos, así como la afectación de los derechos de petición de los solicitantes.	7	5	IV			
2023_4	Coordinación General de Conservación Ecológica.	Proceso	<p>Meta 2358-926 Realizar acciones permanentes y temporales de mantenimiento, protección, vigilancia, prevención y combate de incendios forestales en ANP (Parques Estatales y Urbanos).</p>	Áreas Naturales Protegidas (ANP) de la ZMMM monitoreadas inoportunamente a través del Sistema Telemático Ambiental de la COCE.	Operativo	De servicios	4.1	Incidencia de operación del Sistema Telemático de Monitoreo Ambiental de ZMMM debido a fallas eléctricas y de internet.	TIC's	Externo						4.1.1 4.1.2 4.1.3 4.1.4 4.1.5 4.2.1 4.2.2 4.2.3 4.2.4 4.2.5	
							4.2	Falta de monitoreo debido a puntos ciegos en la cobertura del sistema telemático.	Financiero-Prepresupuestal	Interno	La superficie que no se monitorea, es altamente susceptible de que los incendios forestales se propaguen, causando grandes conflagraciones con severos daños a los ecosistemas terrestres, así como un alto costo de atención, impactando negativamente en la calidad de vida de los habitantes	9	3	IV	SI		

II. EVALUACIÓN DE CONTROLES							III. VALORACIÓN DE RIESGOS VS. CONTROLES		IV. MAPA DE RIESGOS 2023				V. ESTRATEGIAS Y ACCIONES		
Determinación de Suficiencia o Deficiencia del Control							Riesgo Controlado Suficientemente	Valoración Final		UBICACIÓN EN CUADRANTES				Estrategia para Administrar el Riesgo	Descripción de la(s) Acción(es)
Descripción	Tipo	Está Documentado	Está Formalizado	Se Aplica	Es Efectivo	Resultado de la determinación del Control		Grado de Impacto	Probabilidad de Ocurrencia	I	II	III	IV		
estaría del Medio Ambiente, de vehículos híbridos y/o rramiento de la calidad del	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente									Documentación del Procedimiento de la Constancia tipo "E".
Centros de Verificación muevan el uso de vehículos para el mejoramiento de la	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente									
mpresas automotrices de de vehículos para que s mismos y coadyuven con io ambiente	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente									
estaría del Medio Ambiente, oia tipo "D" a las personas	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente									
Centros de Verificación muevan la constancia tipo ipacitadas.	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente	SI	5	1					REDUCIR EL RIESGO	Documentación del Procedimiento de la Constancia tipo "D".
estaría del Medio Ambiente, de vehículos híbridos y/o rramiento de la calidad del	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente									Documentación del Procedimiento de la Constancia tipo "D".
Centros de Verificación muevan el uso de vehículos para el mejoramiento de la	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente									
mpresas automotrices de de vehículos para que s mismos y coadyuven con io ambiente	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente									
Centros de Verificación muevan la constancia tipo ipacitadas.	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente									
estaría del Medio Ambiente, de vehículos híbridos y/o rramiento de la calidad del	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente									
								2	2					REDUCIR EL RIESGO	Documentación del procedimiento "Visitas de Supervisión a los Centros Integrales de Residuos y Sitios de Disposición Final de Residuos".
								7	7					EVITAR EL RIESGO	Estimación del costo anual para el pago del Hosting y mesa de ayuda del SIREM. Gestión para la ampliación de recursos presupuestales al gasto corriente. Contar con una mesa de ayuda que eficiente la asesoría y apoyo al usuario interesado en obtener su registro.
del STMA de la ZMMM (F- para pagos de servicios	Preventivo	SI	•SI	SI	SI	Suficiente									EFicientar la seguridad, detección y atención oportuna de los incendios forestales que se registran en las ANP.
	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente									
	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente									Coadyuvar en la operación del personal y equipo para controlar y extinguir los incendios forestales que se presentan al interior de las Áreas Naturales Protegidas.
							SI	7	3					REDUCIR EL RIESGO	

Ramo Administrativo / Sector
Institución

AUTORIZO
Lic. Ariana López Vázquez Loza, Coordinadora de Control Interno
Lic. Jorge Rescala Pérez, Titular de la Institución
SUPERVISO
Lic. Iraís...
Enlace 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				Posibles efectos del Riesgo	Valoración Inicial			¿Tiene controles?	No.
		Selección	Descripción			Selección	Especificar Otro	No. de Factor	Descripción	Clasificación	Tipo		Grado Impacto	Probabilidad Ocurrencia	Cuadrante		
2023_5	Coordinación Administrativa	Proceso	Manual General de Organización de la Secretaría del Medio Ambiente. VII. Objetivo y funciones por unidad administrativa 22100003000325 Departamento de Recursos Materiales FUNCIONES: - Integrar el Programa Anual de Adquisiciones a través de compras solidarias, Amendamientos y Servicios de la Secretaría, así como, coordinar la integración de los programas de las diferentes unidades administrativas que integran a la Secretaría.	Incumplimiento en la entrega o las características del bien y/o servicio adquirido.	Directivo	De Corrupción	5.1	La unidad administrativa no cuenta con suficiencia presupuestal para la adquisición de sus bienes o servicios.	Financiero- Presupuestal	Externo	Se afecta al cumplimiento de los procesos sustantivos de la Secretaría.	6	6	1			
							5.2	Los bienes o servicios que se necesitan no están dados de alta en el sistema del SICAPEM.	Normativo	Externo							
2023_6	Dirección de Concertación y Participación Ciudadana	Meta	Manual General de Organización de la Secretaría del Medio Ambiente. VIII. Objetivo y funciones por unidad administrativa 22100000300011L Departamento de Educación y Difusión de la Cultura Ambiental FUNCIONES: - Organizar pláticas y dinámicas a toda la población del Estado de México, en los Centros de Educación Ambiental y Cambio Climático, con igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.	Falta de personal en los Centros de Educación Ambiental y Cambio Climático	Operativo	De Imagen	6.1	Falta de un manual de procedimientos.	Técnico- Administrativo	Interno	Incumplimiento de las metas y objetivos de la SMA, así como su repercusión en la imagen.	7	6	1			
							6.2	Necesidad de contar con personal en todos los CEACC.	Humano	Interno							
							6.3	Cambio de formatos y disposiciones de atención al personal.	Humano	Interno							

II. EVALUACIÓN DE CONTROLES							III. VALORACIÓN DE RIESGOS VS. CONTROLES		IV. MAPA DE RIESGOS 2023				V. ESTRATEGIAS Y ACCIONES		
Determinación de Suficiencia o Deficiencia del Control							Riesgo Controlado Suficientemente	Valoración Final		UBICACIÓN EN CUADRANTES				Estrategia para Administrar el Riesgo	Descripción de la(s) Acción(es)
Descripción	Tipo	Está Documentado	Está Formalizado	Se Aplica	Es Efectivo	Resultado de la determinación del Control		Grado de Impacto	Probabilidad de Ocurrencia	I	II	III	IV		
								5	4					EVITAR EL RIESGO	Documentación del procedimiento "Adquisición de bienes y/o servicios por contrato pedido".
								4	5					COMPARTIR EL RIESGO	Visitas de inspección a los CEACC para diagnosticar la operación de los mismos. Oficio dirigido a los Responsables de los CEACC informandoles sus actividades y su horario de trabajo. Documentación del procedimiento "Solicitud de Atención a los Visitantes en los Centros de Educación Ambiental y Cambio Climático".