

| FICHA TÉCNICA UNO | | | | | | | | | |
|--|--|--|-----------------|--------------|--|------------------|---|---|-------------------------------|
| COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | | AMBIENTE DE CONTROL | | | | | | | |
| PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | | 3. Establecer la Estructura, Responsabilidad y Autoridad. | | | | | | | |
| PROYECTO | | Seguimiento a la publicación del Manual de Procedimientos | | | | | | | |
| OBJETIVO | | Documentar conforme a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, los procedimientos de la SEMAEDES a fin de contar con una fuente de información actualizada y confiable para su consulta o referencia | | | | | | | |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO | | | | | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE | | | | |
| Departamento de Normatividad | | | | | Lic. Fernando Enrique Bustamante Pérez | | | | |
| ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA | | | | | | | | | |
| 1.1 | Requerir a la Secretaría de Administración la validación del Manual de Procedimientos Administrativos de la SEMAEDES | | | | | | | | |
| ACTIVIDADES ESPECÍFICAS | | | | | | | | | |
| Actividad general | Elemento de control interno | Acción específica | Programación | | Meta | Unidad de medida | Indicador de Gestión | Evidencia | Participantes |
| | | | Fecha de Inicio | Fecha límite | | | | | |
| 1.1 | Documentación y Formalización del Control Interno. | 1.1.1. Elaborar oficio a la Secretaría de Administración para que informe del estatus respecto a la validación del | 22-feb-21 | 26-feb-21 | 1 | Oficio | Porcentaje de realización CRÍTICO (0) 0%-99% ACEPTABLE (1) 100% | Oficio firmado | 1. DN 2. DGA 3. Titular |
| | | 1.1.2. Ingresar a la oficina de partes de la Secretaría de Administración el oficio de solicitud | 01/03/2021 | 10/03/2021 | 1 | Oficio | Porcentaje de realización CRÍTICO (0) 0%-99% ACEPTABLE (1) 100% | Oficio con sello de acuse de recibido | 1. DN |
| | | 1.1.3. Una vez validado el manual de procedimientos administrativos, solicitar a la Unidad Administrativa de la SEMAEDES realice el pago para la publicación en el periódico oficial | 01/06/2021 | 30/06/2021 | 1 | Memorandum | CRÍTICO (0) 0%-99% ACEPTABLE (1) 100% | Memorandum con sello de acuse de recibido | 1. DN 2. UA |

ELABORÓ

LIC. FERNANDO ENRIQUE BUSTAMANTE PÉREZ
ENLÁCE DE CONTROL INSTITUCIONAL

Vo.Bo.

ING. HELENA ITURRIBARRÍA ROJAS
COORDINADORA DE CONTROL INTERNO

AUTORIZÓ

LIC. SAMUEL GURRIÓN MATÍAS
SECRETARIO DEL MEDIO AMBIENTE, ENERGÍAS Y DESARROLLO SUSTENTABLE
2016
SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE, ENERGÍAS Y DESARROLLO SUSTENTABLE

| FICHA TÉCNICA DOS | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--------------|--|-------------------|--|--|---|-----------------|
| COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | | | AMBIENTE DE CONTROL | | | | | | | |
| PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | | | 1. Mostrar Actitud de Respaldo y Compromiso | | | | | | | |
| PROYECTO | | | Seguimiento a la atención brindada a las solicitudes presentadas a través del Portal de Transparencia y del buzón de quejas y denuncias de la SEMAEDSO | | | | | | | |
| OBJETIVO | | | Atender oportunamente las solicitudes de información pública conforme a la Ley de Transparencia y las quejas o denuncias de atención a la ciudadanía, acoso laboral, violencia de género, etc. recibidas en el buzón | | | | | | | |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO | | | | | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE | | | | | |
| Jefe de la Unidad Jurídica Director de Energías Alternativas y Renovables / Secretario del Comité de Ética | | | | | Lic. Jesus Antonio Ruiz Chavez Lic. Cesar Esteban Bayliss Gabilondo | | | | | |
| ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA | | | | | | | | | | |
| 2.1 Difusión del buzón de quejas y denuncias y emisión de Reportes de la atención brindada a las solicitudes de información presentadas a través del Portal de Transparencia y del buzón | | | | | | | | | | |
| ACTIVIDADES ESPECÍFICAS | | | | | | | | | | |
| Actividad general | Elemento de control interno | Acción específica | Programación | | Meta | Unidad de medida | Indicador de Gestión | Evidencia | Participantes | |
| | | | Fecha de Inicio | Fecha límite | | | | | | |
| 2.1 | Apego, supervisión y actualización continua del programa de promoción de la integridad y prevención de la corrupción | 2.1.1. Realizar difusión mediante Circular firmada por el Titular de la SEMAEDSO del buzón de quejas y denuncias, entre el personal de la SEMAEDSO, así como de las personas que realizan trámites | 01-mar-21 | 31-mar-21 | 13 | Áreas Notificadas | CRÍTICO (0-5) 0%-49% CON RIESGO (6-11) 50%-99% ACEPTABLE (12-13) 100% | Acuse de Circular | 1. UJ 2. DCCDS 3. DPA 4. DG 5. DEAR 6. DRNB 7. UA 8. Dpto. Planeación 9. DISSC 10. UTSE 11. SCCRNB 12. SE 13. SNEGA | |
| | | 2.1.2. Presentar semestralmente a la Coordinadora de CI un reporte de las quejas y denuncias recibidas a través del Buzón y el estatus de atención. | 15/06/2021 | 30/06/2021 | 2 | Reporte | Porcentaje de realización | CRÍTICO (0) 0%-59% ACEPTABLE (2) 100% | Reporte recibido | 1. DEAR |
| | | 2.1.3. Presentar semestralmente a la Coordinadora de CI un reporte de las solicitudes recibidas a través del portal de transparencia con el estatus de atención. | 01/07/2021 | 05/07/2021 | 2 | Reporte | Porcentaje de realización | CRÍTICO (0) 0%-99% ACEPTABLE (2) 100% | Reporte recibido | 1. UJ 2. CCI |

ELABORÓ

LIC. FERNANDO ENRIQUE BUSTAMENTE PÉREZ
ENLACE DE CONTROL INSTITUCIONAL

Vo.Bo.

ING. HELENA ITURRIBARRÍA ROJAS
COORDINADORA DE CONTROL INTERNO

AUTORIZÓ

LIC. SAMUEL GURRIÓN MATÍAS
SECRETARIO DEL MEDIO AMBIENTE, ENERGÍAS Y DESARROLLO SUSTENTABLE

2016-2022
SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE, ENERGÍAS Y DESARROLLO SUSTENTABLE

| FICHA TÉCNICA TRES | | | | | | | | | | |
|--|--|---|-----------------|--------------|----------------------------------|-------------------|---|---|--|--|
| COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | | AMBIENTE DE CONTROL | | | | | | | | |
| PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | | 4. Demostrar Compromiso con la Competencia Profesional | | | | | | | | |
| PROYECTO | | Programa anual de capacitación | | | | | | | | |
| OBJETIVO | | Implementar formalmente un programa anual de capacitación profesional que integre por lo menos un tema sustantivo de cada una de las áreas administrativas de la SEMAEDESO para que los especialistas en la materia impartan sesiones de capacitación a las demás áreas incluyendo a los miembros de los Comités instalados en la SEMAEDESO | | | | | | | | |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO | | | | | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE | | | | | |
| Jefa del Departamento de Capacitación, Cultura Ambiental y Comunicación Social | | | | | Lic. Sandra Isabel López Pacheco | | | | | |
| ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA | | | | | | | | | | |
| 3.1 | | Elaborar programa anual de capacitación | | | | | | | | |
| 3.2 | | Implementar el Programa Anual de capacitación profesional | | | | | | | | |
| ACTIVIDADES ESPECÍFICAS | | | | | | | | | | |
| Actividad general | Elemento de control interno | Acción específica | Programación | | Meta | Unidad de medida | Indicador de Gestión | Evidencia | Participantes | |
| | | | Fecha de Inicio | Fecha límite | | | | | | |
| 3.1 | Expectativas de Competencia Profesional | 3.1.1. Remitir Circular girada por el Titular de la SEMAEDESO a las áreas solicitándoles que informen el tema a impartir y la carta descriptiva | 01-mar-21 | 05-mar-21 | 12 | Áreas notificadas | Porcentaje de áreas notificadas CRÍTICO (0-5) 0%-99% CON RIESGO (6-9) 50%-99% ACEPTABLE (10-12) 100% | Acuse de Circular | 1. UJ 2. DCCDS 3. DPA 4. DG 5. DEAR 6. DRNB 7. UA 8. C. CI 9. C. Adq. 10. C. Ética 11. C. Archivo 12. C. Transparencia | |
| | | 3.1.2. Elaborar el Programa Anual de capacitaciones 2021 con la programación de cursos a impartirse el cual deberá estar validado por el titular de la SEMAEDESO | 22/03/2021 | 26/03/2021 | 1 | Programa | Programa elaborado | CRÍTICO (0) 0%-99% ACEPTABLE (1) 100% | Programa validado | 1. DCCACS 2. Titular Semaedeso |
| | | 3.1.3. Solicitar vía memorándum a las Unidades Administrativas de la SEMAEDESO que designen al personal que asistirá a la capacitación | 01/04/2021 | 06/04/2021 | 14 | Memorándum | Porcentaje de Memorándums emitidos | CRÍTICO (0-3) 0%-49% CON RIESGO (4-5) 50%-99% ACEPTABLE (6-14) 100% | Memorándums emitidos | 1. UJ 2. DCCDS 3. DPA 4. DG 5. DEAR 6. DRNB 7. UA 8. C. CI 9. C. Adq. 10. C. Ética 11. C. Archivo 12. C. Transparencia 13. Dpto. Planeación 14. DISSC |
| 3.2 | Atracción, Desarrollo y Retención de Profesionales | 3.2.1. Notificar Circular con el calendario y temas de capacitaciones a las áreas administrativas y miembros de Comités | 09/04/2021 | 15/04/2021 | 14 | Circular | Porcentaje de áreas notificadas CRÍTICO (0-3) 0%-99% CON RIESGO (4-5) 50%-99% ACEPTABLE (9-14) 100% | Circular recibida | 1. UJ 2. DCCDS 3. DPA 4. DG 5. DEAR 6. DRNB 7. UA 8. C. CI 9. C. Adq. 10. C. Ética 11. C. Archivo 12. C. Transparencia 13. Dpto. Planeación 14. DISSC | |
| | | 3.2.2. Conocer el | | | | | CRÍTICO (0-10) 0%-99% | | 1. UJ 2. DCCDS 3. DPA 4. DG 5. DEAR | |

| ACTIVIDADES ESPECIFICAS | | | | | | | | | | |
|-------------------------|-----------------------------|--|-----------------|--------------|------|------------------|--|--|---------------------|---|
| Actividad general | Elemento de control interno | Acción específica | Programación | | Meta | Unidad de medida | Indicador de Gestión | | Evidencia | Participantes |
| | | | Fecha de inicio | Fecha límite | | | | | | |
| | | U.Z. Operativa al personal designado y a los miembros de los Comités Instalados en la SEMAEDES | 20/04/2021 | 30/12/2021 | 40 | Funcionario | Porcentaje de funcionarios capacitados | <div style="background-color: yellow; padding: 2px;">CON RIESGO (11-25) 50%-99%</div> <div style="background-color: green; padding: 2px;">ACEPTABLE (26-40) 100%</div> | Lista de asistencia | 6. DRNB 7. UA 8. C. CI 9. C. Adq. 10. C. Ética 11. C. Archivo 12. C. Transparencia 13. Dpto. Planeación 14. DISSC |

ELABORÓ

LIC. FERNANDO ENRIQUE BUSTAMANTE PÉREZ
ENLACE DE CONTROL INSTITUCIONAL

Vo.Bo.

ING. HELENA ITURRIBARRÍA ROJAS
COORDINADORA DE CONTROL INTERNO

AUTORIZÓ

LIC. SAMUEL GURRIÓN MATÍAS
SECRETARIO DEL MEDIO AMBIENTE, ENERGÍAS Y DESARROLLO SUSTENTABLE



| FICHA TÉCNICA CUATRO | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------------|---|-----------------|--------------|------|--|--|---|--|--|
| COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | | Administración de Riesgos | | | | | | | | |
| PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | | 6. Definición de objetivos | | | | | | | | |
| PROYECTO | | Plan Estratégico Institucional de Medio Ambiente (PEIMA) | | | | | | | | |
| OBJETIVO | | Concluir el PEIMA que de manera coherente y ordenada, oriente los esfuerzos institucionales hacia la consecución de los objetivos institucionales, al cumplimiento del PED 2016-2022 y disposiciones jurídicas y normativas aplicables. | | | | | | | | |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO | | | | | | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE | | | | |
| Jefa del Departamento de Planeación Ambiental Jefe de la Unidad Administrativa | | | | | | Teresa Jiménez Reyes Dr. Pablo Efrén Toledo Félix | | | | |
| ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA | | | | | | | | | | |
| 4.1 | | Publicación del PEIMA en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado | | | | | | | | |
| 4.2 | | Difusión del PEIMA y del Programa Operativo Anual 2021 | | | | | | | | |
| ACTIVIDADES ESPECÍFICAS | | | | | | | | | | |
| Actividad general | Elemento de control interno | Acción específica | Programación | | Meta | Unidad de medida | Indicador de Gestión | Evidencia | Participantes | |
| | | | Fecha de Inicio | Fecha límite | | | | | | |
| 4.1. | Definición de objetivos | 4.1. Atender las observaciones de la Dirección General del COPLADE del PEIMA. | 01-mar-21 | 31-mar-21 | 1 | Documento | Documento corregido CRÍTICO (0) 0%-99% ACEPTABLE (1) 100% | Correo electrónico remitido a la DG - COPLADE | 1. Dpto. Planeación Ambiental | |
| | | 4.1.2. Una vez aceptadas la solventación de observaciones remitir oficio a la DG-COPLADE el PEIMA para solicitar su validación | 01/04/2021 | 15/04/2021 | 1 | Oficio | Oficio remitido CRÍTICO (0) 0%-99% ACEPTABLE (1) 100% | Acuse de Oficio | 1. Dpto. Planeación Ambiental | |
| 4.2. | Definición de objetivos | 4.2.1. Una vez validado el PEIMA subirlo a la página web de la SEMAEDSO | 01/05/2021 | 15/05/2021 | 1 | Memorandum | Memorandum remitido CRÍTICO (0) 0%-99% ACEPTABLE (1) 100% | Link de la página web | 1. Dpto. Planeación Ambiental 2. Unidad Administrativa | |
| | | 4.2.2. Remitir a las áreas el PEIMA | 01/05/2021 | 15/05/2021 | 13 | Memorandum | Porcentaje de áreas notificadas CRÍTICO (0-3) 0%-49% CON RIESGO (4-6) 50%-99% ACEPTABLE (7-13) 100% | | 1. UJ 2. DCCDS 3. DPA 4. DG 5. DEAR 6. DRNB 7. UA 8. Dpto. Planeación 9. DISSC 10. UTSE 11. SCCRN 12. SE 13. SNEGA | |
| | | 4.2.3. Gestionar ante la Unidad Administrativa los recursos para publicar el PEIMA en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado | 01/05/2021 | 15/05/2021 | 1 | Memorandum | Memorandum remitido CRÍTICO (0) 0%-99% ACEPTABLE (1) 100% | Memorandum con acuse de recibido | 1. Dpto. Planeación Ambiental 2. Unidad Administrativa | |
| | | 4.2.4. Difundir el Programa Operativo Anual 2021 con los responsables de su ejecución | 15/01/2021 | 30/01/2021 | 22 | Funcionarios Informados | Porcentaje de funcionarios informados CRÍTICO (0-3) 0%-49% CON RIESGO (4-6) 50%-99% ACEPTABLE (7-13) 100% | Minuta y Lista de Asistencia | 1. UJ 2. DCCDS 3. DPA 4. DG 5. DEAR 6. DRNB 7. UA 8. Dpto. Planeación 9. DISSC 10. UTSE 11. SCCRN 12. SE | |

ELABORÓ

LIC. FERNANDO ENRIQUE BUSTAMENTE PÉREZ
ENLACE DE CONTROL INSTITUCIONAL

Vo.Bo.

ING. HELENA ITURRIBARRÍA ROJAS
COORDINADORA DE CONTROL INTERNO

AUTORIZO

LIC. SAMUEL GURRIÓN MATÍAS
SECRETARIO DEL MEDIO AMBIENTE, ENERGÍAS Y DESARROLLO SUSTENTABLE

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE, ENERGÍAS Y DESARROLLO SUSTENTABLE.

| FICHA TÉCNICA CINCO | | | | | | | | | | |
|---|--|---|-----------------|--------------|------|--|--|---------------------------------------|---|--|
| COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | | ACTIVIDADES DE CONTROL | | | | | | | | |
| PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | | 11. Diseñar Actividades para los Sistemas de Información. | | | | | | | | |
| PROYECTO | | Plan Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones | | | | | | | | |
| OBJETIVO | | Fomentar e impulsar el acceso y uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), para agilizar trámites y servicios relacionados en materia ambiental. | | | | | | | | |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO | | | | | | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE | | | | |
| Jefe de la Unidad Administrativa Vocal C Del COCOI y Enlace Informático de la Semaedes | | | | | | Dr. Pablo Efrén Toledo Félix Lic. Alberto Soriano Vásquez | | | | |
| ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA | | | | | | | | | | |
| 5.1 | | Elaborar un Plan de Respaldo y recuperación de sistemas informáticos | | | | | | | | |
| 5.2. | | Plan de Seguridad de Sistemas e Información | | | | | | | | |
| ACTIVIDADES ESPECÍFICAS | | | | | | | | | | |
| Actividad general | Elemento de control interno | Acción específica | Programación | | Meta | Unidad de medida | Indicador de Gestión | Evidencia | Participantes | |
| | | | Fecha de Inicio | Fecha límite | | | | | | |
| 5.1. | 11.11 Diseño de la Administración de la Seguridad | 5.1.1. Elaborar el mapa de riesgos de los sistemas informáticos | 01-mar-21 | 30-mar-21 | 1 | Mapa de Riesgos | Porcentaje de avance del mapa de riesgos CRÍTICO (0) 0%-99% ACEPTABLE (1) 100% | Matriz y Mapa de Riesgos | Vocal C Del COCOI y Enlace Informático de la Semaedes | |
| | | 5.1.2. Elaborar un Plan de Respaldo y recuperación de Sistemas institucional que incluya datos, asrdware y software | 01/04/2021 | 30/04/2021 | 1 | Plan de recuperación | Porcentaje de avance del Plan de Recupeeración CRÍTICO (0) 0%-99% ACEPTABLE (1) 100% | Plan de Recupeeración | Vocal C Del COCOI y Enlace Informático de la Semaedes | |
| 5.2. | 11.6. Diseño de los Tipos de Actividades de Control Apropriadas. | 5.2.1. Diseñar encuesta de uso y manejo de la información de los sistemas informáticos | 02/08/2021 | 10/08/2021 | 1 | Encuesta | Porcentaje de diseño de la Encuesta CRÍTICO (0) 0%-99% ACEPTABLE (1) 100% | Formato de encuesta | Vocal C Del COCOI y Enlace Informático de la Semaedes | |
| | | 5.2.2. Remitir a las áreas de la SEMAEDES mediante memorándum encuesta para su contestación | 11/08/2021 | 23/08/2021 | 13 | Encuestas | Porcentaje de encuestas realizadas CRÍTICO (0-5) 0%-49% CON RIESGO (6-10) 50%-99% ACEPTABLE (11-13) 100% | Encuestas aplicadas | 1. UJ 2. DCCDS 3. DPA 4. DG 5. DEAR 6. DRNB 7. UA 8. Dpto. Planeación 9. DISSC 10. UTSE 11. SCCRNB 12. SE 13. SNEGA | |
| | | 5.2.3. Analizar las plataformas importantes de respaldar conforme al resultado de las encuestas | 23/08/2021 | 03/09/2021 | 1 | Análisis | Porcentaje de Documento elaborado CRÍTICO (0) 0%-99% ACEPTABLE (1) 100% | Documento con Resultados del análisis | 1. Jefe de la Unidad Administrativa 2. Vocal C Del COCOI y Enlace Informático de la Semaedes | |
| | | 5.2.4. Resguardo de credenciales de acceso a plataformas web | 06/09/2021 | 10/09/2021 | 1 | Base de datos | Porcentaje de base de datos elaborada CRÍTICO (0-3) 0%-49% CON RIESGO (4-6) 50%-99% ACEPTABLE (7-13) 100% | Base de datos | 1. Jefe de la Unidad Administrativa 2. Vocal C Del COCOI y Enlace Informático de la Semaedes | |

ELABORÓ

LIC. FERNANDO ENRIQUE BUSTAMENTE PÉREZ
ENLACE DE CONTROL INSTITUCIONAL

Vo.Bo.
ING. HELENA ITURRIBARRÍA ROJAS
COORDINADORA DE CONTROL INTERNO

AUTORIZÓ

LIC. SAMUEL GURRIÓN MATÍAS
SECRETARIO DEL MEDIO AMBIENTE, ENERGÍAS Y DESARROLLO SUSTENTABLE

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE, ENERGÍAS Y DESARROLLO SUSTENTABLE

| FICHA TÉCNICA SEIS | | | | | | | | | |
|---|---|---|-----------------|--------------|--|------------------|--|--|--|
| COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | | INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | | | | | | | |
| PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | | Principio 13. Usar Información de Calidad. | | | | | | | |
| PROYECTO | | Avance de Gestión de los programas presupuestales | | | | | | | |
| OBJETIVO | | Establecer los mecanismos para reportar en tiempo y forma el avance de gestión en el cumplimiento de metas de los 7 programas presupuestales en relación con el presupuesto asignado, que asegure la rendición de cuentas como parte inherente del funcionamiento del control interno | | | | | | | |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO | | | | | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE | | | | |
| Jefe de la Unidad Administrativa Jefa del Departamento de Planeación Ambiental | | | | | Dr. Pablo Efrén Toledo Félix Tereresa Jiménez Reyes | | | | |
| ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA | | | | | | | | | |
| 6.1 | | Seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores planeados de los programas presupuestales | | | | | | | |
| ACTIVIDADES ESPECÍFICAS | | | | | | | | | |
| Actividad general | Elemento de control interno | Acción específica | Programación | | Meta | Unidad de medida | Indicador de Gestión | Evidencia | Participantes |
| | | | Fecha de inicio | Fecha limite | | | | | |
| 6.1. | Comunicar internamente por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, la información de calidad necesaria para contribuir a la consecución de los objetivos institucionales y la gestión financiera. | 6.1.1. Requerir mensualmente via memorandum a los funcionarios responsables de los Programas presupuestales de la SEMAEDES que reporten el cumplimiento de metas | 30-ene-21 | 30-dic-21 | 12 | Memorandum | Porcentaje de memorándums notificados CRÍTICO (0-4) 0%-49% CON RIESGO (5-10) 50%-99% ACEPTABLE (11-12) 100% | Documentos con Resultados de la revisión | 1. DCCACS 2.- DCCDS 3. Dpto. MIR 4. Dpto CAVV 5. Dpto IRA 6. Direc. PA 7. Dpto IVCA 8. Dpto. QDA 9. Dpto. P.A. 10. DG 11. Dpto. N 12. DEAR 13. DISSC 14. DRNB 15. Dpto OET 16. Dpto ANP 17. Dpto CRB |
| | | 6.1.2. Capturar trimestralmente en el SEFIP 2021 el avance de gestión y generar el reporte para firma del Titular de la SEMAEDES | 15/04/2021 | 30/12/2021 | 4 | Reporte | Porcentaje de reportes generado CRÍTICO (0) 0%-99% ACEPTABLE (3-4) 100% | Reporte firmado | 1. Dpto. Planeación Ambiental 2. Unidad Administrativa 3. Secretario |
| | | 6.1.3. Informar en las sesiones del Comité de Control Interno el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas | 01/03/2021 | 30/12/2021 | 4 | Informe | Porcentaje informes presentados CRÍTICO (0-5) 0%-49% ACEPTABLE (11-13) 100% | Informe | 1. Dpto. Planeación Ambiental |

ELABORÓ
LIC. FERNANDO ENRIQUE BUSTAMENTE PÉREZ
ENLACE DE CONTROL INSTITUCIONAL

Vo.Bo.
ING. HELENA ITURRIBARRÍA ROJAS
COORDINADORA DE CONTROL INTERNO

AUTORIZÓ
LIC. SAMUEL GURRIÓN MATÍAS
SECRETARIO DEL MEDIO AMBIENTE, ENERGÍAS Y DESARROLLO SUSTENTABLE

2016-2022
SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE, ENERGÍAS Y DESARROLLO SUSTENTABLE.

| FICHA TÉCNICA SIETE | | | | | | | | | | |
|--|---|--|-----------------|--------------|-------------------------------|------------------|------------------------------------|--|---|--|
| COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | | Supervisión y Mejora Continua | | | | | | | | |
| PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | | 17. Evaluar los Problemas y Corregir las Deficiencias. | | | | | | | | |
| PROYECTO | | Seguimiento a observaciones de Auditorías | | | | | | | | |
| OBJETIVO | | Corregir de manera oportuna las observaciones derivadas de las auditorías realizadas a la SEMAEDSO generar un programa de trabajo para dar la debida atención. | | | | | | | | |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO | | | | | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE. | | | | | |
| Jefe de la Unidad Administrativa | | | | | Dr. Pablo Efrén Toledo Félix | | | | | |
| ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA | | | | | | | | | | |
| 7.1. | Difundir los resultados de la Auditorías a las áreas de la SEMAEDSO | | | | | | | | | |
| 7.2. | Generar un programa de trabajo para dar atención a las observaciones derivadas de las auditorías. | | | | | | | | | |
| 7.3. | Dar seguimiento a los avances obtenidos del Programa de Trabajo | | | | | | | | | |
| ACTIVIDADES ESPECÍFICAS | | | | | | | | | | |
| Actividad general | Elemento de control interno | Acción específica | Programación | | Meta | Unidad de medida | Indicador de Gestión | Evidencia | Participantes | |
| | | | Fecha de inicio | Fecha límite | | | | | | |
| 7.1. | 17.2. Informe sobre problemas | 6.1.1. Informar a las áreas vía memorándum el resultado obtenido de la última auditoría | 15-mar-21 | 15-abr-21 | 1 | Memorandum | Porcentaje de memorándums emitidos | CRÍTICO (0) 0%-99% ACEPTABLE (1) 100% | Acuse de recibido de Memorandum por las áreas | 1. DCCAS 2.- DCCDS 3. Dpto. MIR 4. Dpto CAVV 5. Dpto IRA 6. Direc. PA 7. Dpto IVCA 8. Dpto. QDA 9. Dpto. P.A. 10. DG 11. Dpto. N 12. DEAR |
| 7.2. | 17.5. Evaluación de problemas | 6.2.1. Generar un grupo de trabajo para dar atención a las observaciones derivada de la auditoría | 01/03/2021 | 30/04/2021 | 1 | Programa | Porcentaje de avance del Programa | CRÍTICO (0) 0%-99% ACEPTABLE (1) 100% | Programa | 1. Unidad Administrativa |
| 7.3. | 17.6. Acciones correctivas | 6.3.1. Informar en las sesiones del Comité de Control Interno los avances obtenidos del Programa de Trabajo | 06/05/2021 | 10/12/2021 | 3 | Informe | Porcentaje informes presentados | CRÍTICO (0) 0%-99% ACEPTABLE (3) 100% | Informe | 1. Unidad Administrativa |

ELABORÓ

LIC. FERNANDO ENRIQUE BUSTAMANTE PÉREZ
ENLACE DE CONTROL INSTITUCIONAL

Vo.Bo.

ING. HELENA ITURRIBARRÍA ROJAS
COORDINADORA DE CONTROL INTERNO

AUTORIZÓ

LIC. SAMUEL GURRIÓN MATIAS
SECRETARIO DEL MEDIO AMBIENTE, ENERGÍAS Y DESARROLLO SUSTENTABLE



| Proyecto y actividades específicas | Área Responsable | Fecha Límite | Duración | [Año] | | | | | | | | | | | |
|--|--|----------------------------|----------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|
| | | | | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEPT | OCT | NOV | DIC |
| Programa de Trabajo de Control Interno | | | | | | | | | | | | | | | |
| Componente 1. AMBIENTE DE CONTROL | | | | | | | | | | | | | | | |
| Principio 3. Establecer la estructura, Responsabilidad y Autoridad | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 1. Seguimiento a la publicación del Manual de Procedimientos | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1.1. Elaborar orden a la Secretaría de Administración para que informe del estatus respecto a la validación del Manual de Procedimientos de la SEMAEDESO | | 26-feb-21 | 5 días | | | | | | | | | | | | |
| 1.1.2. Ingresar a la oficina de partes de la Secretaría de Administración el oficio de solicitud | Departamento de Normatividad | 10-mar-21 | 10 días | | | | | | | | | | | | |
| 1.1.3. Una vez validado el manual de procedimientos administrativos, solicitar a la Unidad Administrativa de la SEMAEDESO realice el pago para la publicación en el periódico oficial del gobierno del Estado. | | 30-jun-21 | 1 mes | | | | | | | | | | | | |
| Componente 1. AMBIENTE DE CONTROL | | | | | | | | | | | | | | | |
| PRINCIPIO 1. Mostrar Actitud de Respeto y Compromiso | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 2. Seguimiento a la atención brindada a las solicitudes presentadas a través del Portal de Transparencia y del buzón de quejas y denuncias de la SEMAEDESO | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1.1. Difusión del buzón de quejas y denuncias y emisión de Reportes de la atención brindada a las solicitudes de información presentadas a través del Portal de Transparencia y del buzón | Jefe de la Unidad Jurídica | 31-mar-21 | 1 mes | | | | | | | | | | | | |
| 2.1.2. Presentar semestralmente a la Coordinadora de CI un reporte de las quejas y denuncias recibidas a través del Buzón y el estatus de atención. | Jefa de la Unidad de Energías Alternativas y Renovables (Secretario del Comité de Ética) | 30/jun/2021 30/dic/2021 | 6 meses | | | | | | | | | | | | |
| 2.1.3. Presentar semestralmente a la Coordinadora de CI un reporte de las solicitudes recibidas a través del portal de transparencia con el estatus de atención. | | 30/jun/2021 30/dic/2021 | 6 meses | | | | | | | | | | | | |
| Componente 1. Ambiente de Control | | | | | | | | | | | | | | | |
| Principio 4. Demostrar Compromiso con la Competencia Profesional | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 3. Programa anual de capacitación | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.1. Remitir Circular general por el Titular de la SEMAEDESO a las áreas solicitando que informen el tema a impartir y la carta descriptiva | | 05-mar-21 | 5 días | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.2. Elaborar el Programa Anual de capacitaciones 2021 con la programación de cursos a impartirse el cual deberá estar validado por el titular de la SEMAEDESO | Jefa del Departamento de Capacitación, Cultura Ambiental y Comunicación Social | 26-mar-21 | 5 días | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.3. Solicitar vía memorándum a las Unidades Administrativas de la SEMAEDESO que designen al personal que asistirá a la capacitación | | 06-abr-21 | 6 días | | | | | | | | | | | | |
| 3.2.1. Notificar Circular con el calendario y temas de capacitaciones a las áreas administrativas y miembros de Comités | | 15-abr-21 | 7 días | | | | | | | | | | | | |



| Proyecto y actividades espaldizas | Área Responsable | Fecha Inicio | Duración | Año | | | | | | | | | | | |
|--|---|--------------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| Programa de Trabajo de Control Interno | | | | | | | | | | | | | | | |
| Principio 6. Definición de objetivos | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 4. Plan Estratégico Institucional de Medio Ambiente (PEIMA) | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1. Aprender las observaciones de la Dirección General del COP/ADR del PEIMA | | 31-mar-21 | 1 mes | | | | | | | | | | | | |
| 4.1.2. Una vez aceptada la solventación de observaciones remitir oficio a la D5 COP/ADR del PEIMA para solicitar su validación | | 15-abr-21 | 15 días | | | | | | | | | | | | |
| 4.2.1. Una vez validado el PEIMA subirlo a la página web de la SEMAEDSO | Jefe del Departamento de Planeación Ambiental y Jefe de la Unidad Administrativa | 15-may-21 | 15 días | | | | | | | | | | | | |
| 4.2.2. Remitir a las áreas el PEIMA | | 15-may-21 | 15 días | | | | | | | | | | | | |
| 4.2.3. Gestionar ante la Unidad Administrativa los recursos para publicar el PEIMA en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado | | 15-may-21 | 15 días | | | | | | | | | | | | |
| 4.3.4. Dirigir el Programa Operativo Anual 2021 con los responsables de su ejecución | | 30-ene-21 | 1 mes | | | | | | | | | | | | |
| Componente III. Actividades de Control | | | | | | | | | | | | | | | |
| Principio 11. Diseñar Actividades para los Sistemas de Información. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 5. Plan Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1.1. Elaborar el mapa de riesgos de los sistemas informáticos | | 30-mar-21 | 1 mes | | | | | | | | | | | | |
| 5.1.2. Elaborar un Plan de Respaldo y recuperación de sistemas institucional que incluya datos, archivos y software | | 30-abr-21 | 1 mes | | | | | | | | | | | | |
| 5.2.1. Diseñar encuesta de uso y manejo de la información de los sistemas informáticos | Jefe de la Unidad Administrativa / Encicista Informático de la Semadeso (Vocal C Del COCOI) | 10-ago-21 | 9 días | | | | | | | | | | | | |
| 5.2.2. Remitir a las áreas de la SEMAEDSO mediante memorandum encuesta para su contestación | | 23-ago-21 | 13 días | | | | | | | | | | | | |
| 5.2.3. Analizar las pautas formas importantes de respaldar conforme al resultado de las encuestas | | 03-sep-21 | 12 días | | | | | | | | | | | | |
| 5.2.4. Resguardo de credenciales de acceso a plataformas web | | 10-sep-21 | 5 días | | | | | | | | | | | | |
| Componente IV. Información y Comunicación | | | | | | | | | | | | | | | |
| Principio 13. Usar Información de Calidad. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 6. Avance de Gestión de los programas presupuestales | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6.1.1. Requerir mensualmente vía memorandum a los funcionarios responsables de los Programas presupuestales de la SEMAEDSO que reporten el cumplimiento de metas | Jefe de la Unidad | 30-dic-21 | 12 meses | | | | | | | | | | | | |

| Proyecto o actividad | Fecha Inicio | Fecha Fin | 2021 | | | | | | | | | | | | |
|---|--------------|-----------|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|--|
| | | | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AUG | SEPT | OCT | NOV | DIC | |
| Componente I. AMBIENTE DE CONTROL | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 1. Seguimiento a la publicación del Manual de Procedimientos | 22-feb-21 | 30-jun-21 | | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 2. Seguimiento a la atención brindada a las solicitudes presentadas a través del portal de transparencia y del busco de quejas y denuncias de la SEMAEDESO | 01-mar-21 | 30-dic-21 | | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 3. Programa anual de capacitación | 01-mar-21 | 30-dic-21 | | | | | | | | | | | | | |
| Componente II. Administración de Riesgos | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 4. Plan Estratégico Institucional de Medio Ambiente (PEIMA) | 15-ene-21 | 15-may-21 | | | | | | | | | | | | | |
| Componente III. Actividades de Control | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 5. Plan Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones | 01-mar-21 | 10-sep-21 | | | | | | | | | | | | | |
| Componente IV. Información y Comunicación | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 6. Avance de Gestión de los programas presupuestales | 30-ene-21 | 30-dic-21 | | | | | | | | | | | | | |
| Componente V. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 7. Seguimiento a observaciones de Auditorías | 01-mar-21 | 10-dic-21 | | | | | | | | | | | | | |

ELABORÓ

LIC. FERNANDO ENRIQUE BUSTAMANTE PÉREZ
ENLACE DE CONTROL INSTITUCIONAL

Vo. Bo.

AUTORIZÓ



SECRETARÍA DEL
MEDIO AMBIENTE,
ENERGÍAS Y DESARROLLO
SUSTENTABLE.

ING. HELENA TURRIARRÍA ROJAS
COORDINADORA DE CONTROL INTERNO

LIC. SAMUEL GERRÓN MARTÍNEZ
SECRETARIO DEL MEDIO AMBIENTE, ENERGÍAS
Y DESARROLLO SUSTENTABLE