

**LABORATORIOS DE BIOLÓGICOS Y REACTIVOS DE MÉXICO, S.A. DE C.V.**  
**Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2021**

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento SI / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación
PRIMERA	1	Los servidores públicos de la Institución, y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos; visión y misión (Institucional);	0.0	0.0	Institucional	1	La Dirección General realizará un Taller de Planeación Estratégica en el que participe el nivel directivo de la Entidad, identificando los elementos: Misión, Visión y Objetivos Institucionales y realizar una campaña de difusión de estos elementos.	04-01-2021	29-10-2021	Dirección General	Dr. Pedro Mario Zenteno Santaelia	Minuta de Participación y correo de difusión de los elementos: Misión, Visión y objetivos Institucionales.
PRIMERA	2	Los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento (Institucional);	0.0	0.0	Institucional	2	La Dirección General en conjunto con las áreas realizará la identificación de procesos sustantivos y administrativos, e integrarlos e un inventario institucional debidamente formalizado.	01-03-2021	31-08-2021	Dirección General	Dr. Pedro Mario Zenteno Santaelia	Inventario Institucional de procesos administrativos y sustantivos de Birmex.
PRIMERA	3	La institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplir con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (Institucional);	100.0	100.0	Institucional	3	La Dirección General realizará el diseño del Programa Anual de Trabajo (PAT) 2021 por Área identificando a los responsables de su cumplimiento e integrarlo en un solo documento para generar el PAT Institucional de BIRMEX y realizar su difusión.	04-01-2021	29-10-2021	Dirección General	Dr. Pedro Mario Zenteno Santaelia	Programa Anual de Trabajo 2021.
PRIMERA	4	Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados (Institucional);	100.0	33.3	Institucional	4	La Gerencia de Sueldos y Salarios realizará la difusión del avance de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional 2021 en los meses de mayo, julio y septiembre.	01-04-2021	29-10-2021	Dirección General	Dr. Pedro Mario Zenteno Santaelia	Correos electrónicos de difusión
PRIMERA	5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, se delega funciones, delimita	100.0	33.3	Institucional	4	La Gerencia de Sueldos y Salarios realizará la difusión del avance de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional 2021 en los meses de mayo, julio y septiembre.	01-04-2021	29-10-2021	Dirección General	Dr. Pedro Mario Zenteno Santaelia	Correos electrónicos de difusión

**LABORATORIOS DE BIOLÓGICOS Y REACTIVOS DE MÉXICO, S.A. DE C.V.**  
Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2021

NGCI	No.	Facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o controla las transacciones de los procesos;	% Cumplimiento SI / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación
						5	La Dirección de Administración y Finanzas realizará la solicitud de aprobación y registro de la Estructura Orgánica de BIRMEY y realizará su difusión, así como de sus modificaciones y de los servidores públicos que la integran. Nota: Se incorporó la acción de mejora en este proceso solo para registrar su seguimiento, sin embargo es el área de Administración y Finanzas la responsable de su ejecución.	04-01-2021	29-01-2021	Dirección de Administración y Finanzas	Lic. Raúl García Robles	Carrés electrónicos de difusión de la estructura orgánica y sus modificaciones.
						6	La Gerencia de Sueldos y Salarios realizará la elaboración de la descripción y perfiles de puestos de cada una de las áreas que integran la estructura orgánica en coordinación con el ocupante del puesto y la autorización de su superior jerárquico.	04-01-2021	30-09-2021	Dirección General	Dr. Pedro Mario Zenteno Santalla	Descripción y perfil de puestos actualizados.
						7	Realizar las gestiones para la acreditación del especialista en la descripción, perfilación y valoración de puestos del personal de la Gerencia de Sueldos y Salarios	23-03-2021	29-10-2021	Dirección General	Dr. Pedro Mario Zenteno Santalla	Solicitudes electrónicas u oficinas para obtener la acreditación del especialista.
						8	Una vez que se haya concluido la descripción y perfil de puestos de la estructura orgánica básica, se realizará la descripción y perfil de puestos del personal operativo, entre el ocupante del puesto y su superior jerárquico.	01-07-2021	29-10-2021	Dirección General	Dr. Pedro Mario Zenteno Santalla	Descripción y perfil de puestos del personal operativo.
PRIMERA	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable y	0.0	0.0		9	La Dirección General en conjunto con las áreas realizará la identificación de funciones para la actualización del Manual de Organización Específico de BIRMEY, así como la identificación de los procedimientos sustantivos y administrativos (incluyendo todo el tipo de normatividad, sea técnica o administrativa, políticas, lineamientos, reglamentos u otra de carácter interno aplicable a BIRMEY) de cada una de las áreas y determinar su integración en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal.	01-02-2021	29-10-2021	Dirección de Administración y Finanzas	Lic. Raúl García Robles	Manual de Organización Específico y procedimientos sustantivos y administrativos registrados en Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal.
						10	La Dirección de Control y Aseguramiento de la Calidad realizará la revisión del inventario de las políticas y procedimientos del proceso: Control y Aseguramiento de la Calidad en la Producción de Biológicos (Incluyendo todo el tipo de normatividad sea técnica o administrativa, políticas, lineamientos, reglamentos u otra de carácter interno aplicable a BIRMEY) y programar su revisión y/o actualización y determinar su integración al Sistema de Administración de Normas de la Administración Pública Federal.	15-02-2021	31-09-2021	Dirección de Control y Aseguramiento de la Calidad	Mtra. Angélica López Sotelo	Procedimientos sustantivos y administrativos registrados en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal.
PRIMERA	8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	0.0	0.0		11	La Dirección de Comercialización realizará la revisión del inventario de las políticas y procedimientos del proceso: Comercialización de Biológicos (incluyendo todo el tipo de normatividad sea técnica o administrativa, políticas, lineamientos, reglamentos u otra de carácter interno aplicable a BIRMEY) y programar su revisión para en su caso realizar su actualización y determinar su integración al Sistema de Administración de Normas de la Administración Pública Federal.	15-02-2021	31-09-2021	Dirección de Comercialización	Lic. José Ignacio Koch Andrade	Procedimientos sustantivos y administrativos registrados en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal.

**LABORATORIOS DE BIOLÓGICOS Y REACTIVOS DE MÉXICO, S.A. DE C.V.**  
**Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2021**

NECI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento SI / No	% Cumplimiento con Base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación
	PP4				12		El área coordinadora de archivos realizará la revisión del inventario de las políticas y procedimientos del proceso: Archivo (incluyendo todo el tipo de normatividad sea técnica o administrativa; políticas, lineamientos, reglamentos u otra de carácter interno aplicable a BIRNEX) y programar su revisión para en su caso realizar su actualización y determinar su integración al Sistema de Administración de Normas de la Administración Pública Federal.	15-02-2021	31-08-2021	Dirección de Administración y Finanzas	Lic. Raúl García Robles	Procedimientos sustantivos y administrativos registrados en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal.
	PP1				13		La Dirección de Operaciones realizará la revisión del inventario de las políticas y procedimientos del proceso: Producción de Biológicos (incluyendo todo el tipo de normatividad sea técnica o administrativa; políticas, lineamientos, reglamentos u otra de carácter interno aplicable a BIRNEX) y programar su revisión para en su caso realizar su actualización y determinar su integración al Sistema de Administración de Normas de la Administración Pública Federal.	15-02-2021	31-08-2021	Dirección de Operaciones	QFB. Gerardo Emmanuel Ordoñez Escobar	Procedimientos sustantivos y administrativos registrados en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal.
	PPS				14		La Gerencia de Adquisiciones realizará la revisión del inventario de las políticas y procedimientos del proceso: Adquisiciones (incluyendo todo el tipo de normatividad sea técnica o administrativa; políticas, lineamientos, reglamentos u otra de carácter interno aplicable al proceso) y programar su revisión para en su caso realizar su actualización y determinar su integración al Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal.	15-02-2021	31-08-2021	Dirección de Administración y Finanzas	Lic. Raúl García Robles	Procedimientos sustantivos y administrativos registrados en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal.
SEGUNDA	9	Se aplica la metodología establecida en las escapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluye los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control.	100.0	66.7								
	PP3				15		La Dirección de Comercialización, responsable del proceso Comercialización de Biológicos realizará la difusión de la Metodología de Administración de Riesgos aprobada por la Dirección General.	23-03-2021	31-08-2021	Dirección de Comercialización	Lic. José Ignacio Koch Andrade	Comunicado de difusión de la Metodología de Administración de Riesgos aprobada por Dirección General.
	PP1				16		La Dirección de Operaciones, responsable del proceso: Producción de Biológicos realizará la difusión de la Metodología de Administración de Riesgos aprobada por la Dirección General.	23-03-2021	31-08-2021	Dirección de Operaciones	QFB. Gerardo Emanuel Ordoñez Escobar	Comunicado de difusión de la Metodología de Administración de Riesgos aprobada por Dirección General.
	PP2				17		La Dirección de Control y Aseguramiento de la Calidad, responsable del proceso Control y Aseguramiento de la Calidad en la Producción de Biológicos realizará la difusión de la Metodología de Administración de Riesgos aprobada por la Dirección General.	23-03-2021	31-08-2021	Dirección de Control y Aseguramiento de la Calidad	Mtra. Angélica López Socelo	Comunicado de difusión de la Metodología de Administración de Riesgos aprobada por Dirección General.
	PP4				18		El área coordinadora de archivos realizará la difusión de la Metodología de Administración de Riesgos aprobada por la Dirección General.	23-03-2021	31-08-2021	Dirección de Administración y Finanzas	Lic. Raúl García Robles	Comunicado de difusión de la Metodología de Administración de Riesgos aprobada por Dirección General.

**LABORATORIOS DE BIOLÓGICOS Y REACTIVOS DE MÉXICO, S.A. DE C.V.**  
**Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2021**

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento SI / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación
SEGUNDA	10	Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y estas son ejecutadas por el servidor público conforme a la normatividad.	100.0	100.0	PP4	20	El Coordinador de Control Interno dará seguimiento al cumplimiento del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, así como coordinar los avances que se presenten de manera trimestral en las sesiones de COCODI.	23-03-2021	29-10-2021	Dirección de Administración y Finanzas	Lic. Raúl García Robles	Reporte de Avance Trimestral al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.
SEGUNDA	11	Existe un procedimiento formal que establece la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos.	100.0	66.7	PP4	21	El Coordinador de Control Interno realizará la difusión de la Metodología de Administración de Riesgos aprobada por la Dirección General	23-03-2021	29-10-2021	Dirección de Administración y Finanzas	Lic. Raúl García Robles	Correo de difusión de la Metodología de Administración de Riesgos aprobada por la Dirección General.
SEGUNDA	12	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	100.0	100.0	PP4	22	El Coordinador de Control Interno solicitará se realice la identificación de riesgos en cada proceso y se realizará la convocatoria para un ejercicio de identificación de Riesgos para la integración institucional de la Matriz de Administración de Riesgos, especificando alguno susceptible de corrupción (MAR) Y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, para presentarlo en la Segunda Sesión del COCODI del presente ejercicio fiscal y presentar los reportes de Avance Trimestral.	23-03-2021	29-10-2021	Dirección de Administración y Finanzas	Lic. Raúl García Robles	Comunicado solicitando se realice la identificación de riesgos por proceso. Reportes de avance trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.
TERCERA	13	Se seleccionan y desarrollan de actividades de control que ayuden a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.	100.0	100.0	PP4	23	El Coordinador de Control Interno solicitará se realice la identificación de riesgos en cada proceso y se realizará un ejercicio para la definición de la Matriz de Administración de Riesgos y el diseño de un Programa de Trabajo considerando el empleo de controles automatizados. NOTA: La acción de mejora se registró en este proceso para su seguimiento.	23-03-2021	29-10-2021	Dirección de Administración y Finanzas	Lic. Raúl García Robles	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.
TERCERA	14	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas	100.0	66.7	PP4	24	La Dirección de Planeación realizará la formalización del Procedimiento para la determinación de Indicadores para Resultados. NOTA: La acción de mejora se registró en este proceso para su seguimiento.	01-03-2021	30-04-2021	Dirección de Administración y Finanzas	Lic. Raúl García Robles	Procedimiento para la determinación de Indicadores para Resultados.

**LABORATORIOS DE BIOLÓGICOS Y REACTIVOS DE MÉXICO, S.A. DE C.V.**  
**Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2021**

NGCI	No.	Elemento de Control	Cumplimiento % SI / No	Cumplimiento % con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha	Fecha	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación
								de Inicio	de Término			
TERCERA	15	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales;	100.0	76.7	PP4	26	Realizar el seguimiento trimestral del PAT de la Dirección de Administración y Finanzas y presentar su avance para la evaluación del desempeño dentro de los grupos de Trabajo, Comités u Consejo de Administración que correspondan.	16-02-2021	29-10-2021	Dirección de Administración y Finanzas	Lic. Raúl García Robles	Reportes de avance de las metas dentro de los Grupos de Trabajo, Comités u Consejo de Administración que correspondan.
					PP4	27	El Area Coordinadora de Archivos informará al Grupo Interdisciplinario de Archivos el avance alcanzado del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA 2020) y la integración del PADA 2021, en las sesiones programadas, a través de reuniones virtuales.	16-02-2021	29-10-2021	Dirección de Administración y Finanzas	Lic. Raúl García Robles	Reportes de avance de las metas dentro de los Grupos de Trabajo, Comités u Consejo de Administración que correspondan.
					PP3	28	La Gerencia de Adquisiciones integrará el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2021 y presentará su avance en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como realizar su difusión.	04-01-2021	29-10-2021	Dirección de Administración y Finanzas	Lic. Raúl García Robles	Reportes de avance de las metas dentro de los grupos de Trabajo, Comités u Consejo de Administración que correspondan.
					PP1	29	La Dirección de Operaciones responsable del proceso: Producción de Biológicos integrará su Programa Anual de Trabajo y presentará su avance en el Comité de Control y Desempeño Institucional	16-02-2021	29-10-2021	Dirección de Operaciones	OFB. Gerardo Emanuel Ordoñez Escobar	Reporte de avance de las metas dentro de los grupos de Trabajo, Comités u Consejo de Administración que correspondan.
					PP3	30	La Dirección de Comercialización, responsable del proceso: Comercialización de Biológicos integrará su Programa Anual de Trabajo y presentará su avance en el Comité de Control y Desempeño Institucional	16-02-2021	29-10-2021	Dirección de Comercialización	Lic. José Ignacio Koch Andrade	Reporte de avance de las metas dentro de los grupos de Trabajo, Comités u Consejo de Administración que correspondan.
					PP2	31	La Dirección de Control y Aseguramiento de la Calidad, responsable del proceso: Control y Aseguramiento de la Calidad en la Producción de Biológicos integrará su Programa Anual de Trabajo y presentará su avance en el Comité de Control y Desempeño Institucional	16-02-2021	29-10-2021	Dirección de Control y Aseguramiento de la Calidad	Mtra. Angélica López Soreto	Reporte de avance de las metas dentro de los grupos de Trabajo, Comités u Consejo de Administración que correspondan.
TERCERA	16	Se tienen en operación estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la	40.0	40.0	PP3	32	La Dirección de Comercialización revisará el inventario de las políticas y procedimientos en la definición de sus estándares en el proceso: Comercialización de Biológicos.	15-02-2021	30-04-2021	Dirección de Comercialización	Lic. José Ignacio Koch Andrade	Inventario de las políticas y procedimientos y listado de estándares en el proceso: Comercialización de Biológicos.

**LABORATORIOS DE BIOLÓGICOS Y REACTIVOS DE MÉXICO, S.A. DE C.V.**  
**Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2021**

Ejecución de los procesos		Elemento de Control		Cumplimiento SI / No		% Cumplimiento con base en la Evidencia		Proceso		No.		Acción de Mejora		Fecha de Inicio		Fecha Término		Unidad Administrativa		Responsable		Medios de verificación																													
TERCERA	17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	100.0	66.7	PP1	35	La Dirección de Operaciones realizará reuniones de trabajo para el análisis de las observaciones y sus causas, a fin de que se identifique la causa raíz y se analicen en conjunto con la instancia de fiscalización que corresponda para evitar su recurrencia.	15-02-2021	30-04-2021	Dirección de Operaciones	Lic. Raúl García Robles	Inventario de las políticas y procedimientos y listado de estándares	34	La Gerencia de Adquisiciones revisará el inventario de las políticas y procedimientos y la definición de sus estándares en el proceso: Archivo.	15-02-2021	30-04-2021	Dirección de Administración y Finanzas	Lic. Raúl García Robles	Inventario de las políticas y procedimientos y listado de estándares	PP5	34	La Gerencia de Adquisiciones revisará el inventario de las políticas y procedimientos y la definición de sus estándares en el proceso: Adquisiciones.	15-02-2021	30-04-2021	Dirección de Administración y Finanzas	Lic. Raúl García Robles	Inventario de las políticas y procedimientos y listado de estándares																								
																												PP3	36	La Dirección de Comercialización realizará reuniones de trabajo para el análisis de las observaciones y sus causas, a fin de que se identifique la causa raíz y se analicen en conjunto con la instancia de fiscalización que corresponda para evitar su recurrencia.	15-02-2021	30-06-2021	Dirección de Comercialización	Lic. José Ignacio Koch Andrade	Minuta de Reunión sobre el análisis de las observaciones y sus causas.																
																																				PP4	37	La Dirección de Administración y Finanzas realizará reuniones de trabajo para el análisis de las observaciones y sus causas, a fin de que se identifique la causa raíz y se analicen en conjunto con la instancia de fiscalización que corresponda para evitar su recurrencia.	15-02-2021	30-06-2021	Dirección de Administración y Finanzas	Lic. Raúl García Robles	Minuta de Reunión sobre el análisis de las observaciones y sus causas.								
																																												PP1	38	La Dirección de Operaciones realizará la difusión de los resultados de la autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional 2020 al Interior de las áreas a su cargo y la integración del Programa de Trabajo de Control Interno 2021 actualizado, derivado de las recomendaciones del Órgano Interno de Control.	01-02-2021	16-04-2021	Dirección de Operaciones	QFB. Gerardo Emanuel Ordoñez Escobar	Comunicados de difusión de los resultados de la autoevaluación del SCII 2020 y el PTCI 2021.
PP4	41	Personal del área coordinadora de archivos participará en un taller para la definición de las Bases de Referencia de la Implementación del Sistema de Control Interno Institucional	01-06-2021	30-06-2021	Dirección de Administración y Finanzas	Lic. Raúl García Robles	Minuta de Reunión																																												
PP5	42	La Gerencia de Adquisiciones realizará la difusión de los resultados de la autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional 2020 al Interior de las áreas que estén vinculadas al proceso y del Programa de Trabajo de Control Interno a ejecutarse en el 2021, derivado de las recomendaciones del Órgano Interno de Control.	01-02-2021	16-04-2021	Dirección de Administración y Finanzas	Lic. Raúl García Robles	Comunicados de difusión de los resultados de la autoevaluación del SCII 2020 y el PTCI 2021.																																												
TERCERA	18	Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integradas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención;	100.0	80.0	PP1	39	Personal de la Dirección de Operaciones participará en un taller para la definición de las Bases de Referencia de la Implementación del Sistema de Control Interno Institucional	01-06-2021	30-06-2021	Dirección de Operaciones	QFB. Gerardo Emanuel Ordoñez Escobar	Minuta de Reunión																																							

**LABORATORIOS DE BIOLÓGICOS Y REACTIVOS DE MÉXICO, S.A. DE C.V.**  
**Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2021.**

NECI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento SI / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación
					PP5	43	Personal de la Gerencia de Adquisiciones participará en un taller para la definición de las Bases de referencia de la implementación del Sistema de Control Interno Institucional.	01-06-2021	30-06-2021	Dirección de Administración y Finanzas	Lic. Raúl García Robles	Minuta de Reunión
					PP2	44	La Dirección de Control y Aseguramiento de la Calidad realizará la difusión de los resultados de la autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional 2020 al interior de las áreas a su cargo y la integración del Programa de Trabajo de Control Interno 2021 actualizado, derivado de las recomendaciones del Órgano Interno de Control.	23-03-2021	16-04-2021	Dirección de Control y Aseguramiento de la Calidad	Mtra. Angélica López Sotelo	Comunicados sobre la difusión de los resultados de la autoevaluación del sistema de control interno institucional y del PTCI 2021.
					PP3	45	La Dirección de Comercialización, responsable del proceso: Comercialización de Biológicos realizará la difusión de los resultados de la autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional y del Programa de Trabajo de Control Interno 2021 actualizado, derivado de las recomendaciones del Órgano Interno de Control.	23-03-2021	16-04-2021	Dirección de Comercialización	Lic. José Ignacio Koch Andrade	Comunicados sobre la difusión de los resultados de la autoevaluación del sistema de control interno institucional y del PTCI 2021.
TERCERA	19	Se evalúan y actualizan en los procesos políticos, procedimentales, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	0.0	0.0	PP1	46	La Dirección de Operaciones realizará la revisión del inventario de las políticas y procedimientos de Biológicos (incluyendo todo el tipo de normatividad, políticas, lineamientos, reglamentos, u otra de carácter interno aplicable a BIRMEEX) y programar su revisión para en su caso realizar su actualización y determinar su integración al Sistema de Administración Pública Federal.	15-02-2021	31-09-2021	Dirección de Operaciones	QFB. Gerardo Emanuel Orofner Escobar	Procedimientos sustantivos y administrativos registrados en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal.
					PP2	47	La Dirección de Control y Aseguramiento de la Calidad realizará la revisión del inventario de las políticas y procedimientos de la Calidad en la Producción de Biológicos (incluyendo todo el tipo de normatividad sea técnica o administrativa, políticas, lineamientos, reglamentos u otra de carácter interno aplicable a BIRMEEX) y programar su revisión y/o actualización y determinar su integración al Sistema de Administración de Normas de la Administración Pública Federal.	15-02-2021	31-09-2021	Dirección de Control y Aseguramiento de la Calidad	Mtra. Angélica López Sotelo	Procedimientos sustantivos y administrativos registrados en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal.
					PP3	48	La Dirección de Comercialización realizará la revisión del inventario de las políticas y procedimientos del proceso: Comercialización de Biológicos (incluyendo todo el tipo de normatividad sea técnica o administrativa, políticas, lineamientos, reglamentos u otra de carácter interno aplicable a BIRMEEX) y programar su revisión para en su caso realizar su actualización y determinar su integración al Sistema de Administración de Normas de la Administración Pública Federal.	15-02-2021	31-09-2021	Dirección de Comercialización	Lic. José Ignacio Koch Andrade	Procedimientos sustantivos y administrativos registrados en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal.

**LABORATORIOS DE BIOLÓGICOS Y REACTIVOS DE MÉXICO, S.A. DE C.V.**  
**Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2021**

NCCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento SI / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha		Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación
								de inicio	de Término			
TERCERA	20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia;	100.0	86.7	PP4	51	El área Coordinadora de Archivos realizará la identificación de los Comités en los que interviene identificando los acuerdos y recomendaciones que se emiten para su atención, el servidor público encargado de atenderlos y el estatus de cada uno de ellos e informar su avance a la Dirección de Administración y Finanzas para su validación.	01-02-2021	29-10-2021	Dirección de Administración y Finanzas	Lic. Raúl García Robles	Correos electrónicos, notas informativas u oficios que den cuenta del seguimiento para la atención de los acuerdos.
					PP5	50	La Gerencia de Adquisiciones realizará la revisión del inventario de las políticas y procedimientos del proceso: Adquisiciones (Incluyendo todo el tipo de normatividad sea técnica o administrativa, políticas, lineamientos, reglamentos u otra de carácter interno aplicable al proceso) y programar su revisión para en su caso realizar su actualización y determinar su integración al Sistema de Administración de Normas de la Administración Pública Federal.	15-02-2021	31-08-2021	Dirección de Administración y Finanzas	Lic. Raúl García Robles	Procedimientos sustantivos y administrativos registrados en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal.
					PP2	54	Enviar a la Dirección de Tecnologías de la Información las necesidades de equipos automatización y/o reemplazo de equipos aplicables al proceso para la operación de la Entidad.	01-02-2021	31-07-2021	Dirección de Control y Aseguramiento de la Calidad	Mtra. Angélica López Sobeto	Oficio de envío de las necesidades de automatización a la Dirección de Tecnologías de la Información
					PP3	55	Realizar un ejercicio para la diagramación del proceso que identifique las necesidades de automatización en las actividades de control y/o puntos críticos e informar al área de TIC's para su evaluación y/o inclusión en su cartera de Proyectos.	01-02-2021	30-07-2021	Dirección de Comercialización	Lic. José Ignacio Koch Andrade	Oficio de envío de las necesidades de automatización a la Dirección de Tecnologías de la Información
					PP4	56	Realizar un ejercicio para la diagramación del proceso que identifique las necesidades de automatización en las actividades de control y/o puntos críticos e informar al área de TIC's para su evaluación y/o inclusión en su cartera de Proyectos.	01-02-2021	30-07-2021	Dirección de Administración y Finanzas	Lic. Raúl García Robles	Oficio de envío de las necesidades de automatización a la Dirección de Tecnologías de la Información
TERCERA	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's;	0.0	0.0	PP1	53	Realizar un ejercicio para la diagramación del proceso que identifique las necesidades de automatización en las actividades de control y/o puntos críticos e informar al área de TIC's para su evaluación y/o inclusión en su cartera de Proyectos.	01-02-2021	30-07-2021	Dirección de Operaciones	QRB. Gerardo Emanuel Ordóñez Escribar	Oficio de envío de las necesidades de automatización a la Dirección de Tecnologías de la Información
					PP2	54	Enviar a la Dirección de Tecnologías de la Información las necesidades de equipos automatización y/o reemplazo de equipos aplicables al proceso para la operación de la Entidad.	01-02-2021	31-07-2021	Dirección de Control y Aseguramiento de la Calidad	Mtra. Angélica López Sobeto	Oficio de envío de las necesidades de automatización a la Dirección de Tecnologías de la Información
					PP3	55	Realizar un ejercicio para la diagramación del proceso que identifique las necesidades de automatización en las actividades de control y/o puntos críticos e informar al área de TIC's para su evaluación y/o inclusión en su cartera de Proyectos.	01-02-2021	30-07-2021	Dirección de Comercialización	Lic. José Ignacio Koch Andrade	Oficio de envío de las necesidades de automatización a la Dirección de Tecnologías de la Información

**LABORATORIOS DE BIOLÓGICOS Y REACTIVOS DE MÉXICO, S.A. DE C.V.**  
**Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2021.**

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento SI / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación
TERCERA	22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TICs en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros tecnológicos que se requieren.	0.0	0.0	PP1	58	Realizar un ejercicio de identificación de necesidades de automatización o de proyectos estratégicos que implique la adquisición o empleo de TIC'S e informarlo al área de Tecnologías de la Información para su evaluación y/o inclusión en su Cartera de Proyectos.	01-02-2021	30-07-2021	Dirección de Administración y Finanzas	Lic. Raúl García Robles	Oficio de envío de las necesidades de automatización a la Dirección de Tecnologías de la Información
					PP2	59	Enviar a la Dirección de Tecnologías de la Información las necesidades de automatización y/o reemplazo de equipos aplicables al proceso para la operación de la Entidad	01-02-2021	30-07-2021	Dirección de Control y Seguro de la Calidad	Mtra. Angelica López Sotelo	Oficio de envío de las necesidades de automatización a la Dirección de Tecnologías de la Información
					PP3	60	Realizar un ejercicio de identificación de necesidades de automatización o de proyectos estratégicos que implique la adquisición o empleo de TIC'S e informarlo para su evaluación y/o inclusión en su Cartera de Proyectos	01-02-2021	30-07-2021	Dirección de Comercialización	Lic. José Ignacio Koch Andrade	Oficio de envío de las necesidades de automatización a la Dirección de Tecnologías de la Información
					PP4	61	Realizar un ejercicio de identificación de necesidades de automatización o de proyectos estratégicos en el proceso de Archivo que implique la adquisición o empleo de TIC'S e informarlo al área de Tecnologías de la Información para su evaluación y/o inclusión en su Cartera de Proyectos	01-02-2021	30-07-2021	Dirección de Administración y Finanzas	Lic. Raúl García Robles	Oficio de envío de las necesidades de automatización a la Dirección de Tecnologías de la Información
					PP5	62	Realizar un ejercicio de identificación de necesidades de automatización o de proyectos estratégicos que implique la adquisición de equipos o empleo de TIC'S e informarlo al área de Tecnologías de la Información para su evaluación y/o inclusión en su Cartera de Proyectos.	01-02-2021	30-07-2021	Dirección de Administración y Finanzas	Lic. Raúl García Robles	Oficio de envío de las necesidades de automatización a la Dirección de Tecnologías de la Información
TERCERA	23	En operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TICs, y	0.0	0.0	PP1	63	Realizar la verificación de los usuarios y/o administradores de los sistemas informáticos y controles TIC en el proceso y gestionar la cancelación del acceso cuando estos usuarios y/o administradores causen baja.	01-02-2021	29-10-2021	Dirección de Operaciones	QFB. Gerardo Emanuel Ordóñez Escobar	Inventario de sistemas informáticos y controles TIC
					PP2	64	Realizar la verificación de los usuarios y/o administradores de los sistemas informáticos y controles TIC en el proceso y gestionar la cancelación del acceso cuando estos usuarios y/o administradores causen baja.	01-02-2021	29-10-2021	Dirección de Control y Aseguramiento de la Calidad	Mtra. Angélica López Sotelo	Inventario de sistemas informáticos y controles TIC
					PP3	65	Realizar la verificación de los usuarios y/o administradores de los sistemas informáticos y controles TIC en el proceso y gestionar la cancelación del acceso cuando estos usuarios y/o administradores causen baja.	01-02-2021	29-10-2021	Dirección de Comercialización	Lic. José Ignacio Koch Andrade	Inventario de sistemas informáticos y controles TIC
					PP4	66	Realizar la verificación de los usuarios y/o administradores de los sistemas informáticos y controles TIC en el proceso y gestionar la cancelación del acceso cuando estos usuarios y/o administradores causen baja.	01-02-2021	29-10-2021	Dirección de Administración y Finanzas	Lic. Raúl García Robles	Inventario de sistemas informáticos y controles TIC

**LABORATORIOS DE BIOLÓGICOS Y REACTIVOS DE MÉXICO, S.A. DE C.V.**  
**Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2021**

NECI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento SI / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia.	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha	Fecha	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación
								de Inicio	de Término			
TERCERA	24	Se cumple con las disposiciones y políticas de las establecidas para la Estrategia Digital Nacional en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (Institucional TIC's)	0.0	0.0	PP5	67	Realizar la verificación de los usuarios y/o administradores de los sistemas informáticos y controles TIC en el proceso, y gestionar la cancelación del acceso cuando estos usuarios y/o administradores causen baja.	01-02-2021	29-10-2021	Dirección de Administración y Finanzas	Lic. Raúl García Robles	Inventario de sistemas informáticos y controles TIC
CUARTA	25	Existe en cada un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, oportuna, verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;	60.0	46.7	PP1	69	Presentar en las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional los avances al Programa Anual de Trabajo del proceso de la Dirección de Operaciones: Producción de Biológicos.	01-02-2021	29-10-2021	Dirección de Operaciones.	QFB. Gerardo Emmanuel Ordoñez Escobar	Reporte de avance de las metas dentro de los grupos de Trabajo, Comités u Consejo de Administración que corresponda.
					PP2	70	Presentar en las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional los avances al Programa Anual de Trabajo del proceso de la Dirección de Control y Aseguramiento de la Calidad: Control y Aseguramiento de la Calidad en la Producción de Biológicos.	01-02-2021	29-10-2021	Dirección de Control y Aseguramiento de la Calidad	Mtra. Angélica López Sotelo	Reporte de avance de las metas dentro de los grupos de Trabajo, Comités u Consejo de Administración que corresponda.
					PP3	71	Presentar en las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional los avances al Programa Anual de Trabajo del proceso de la Dirección de Comercialización: Comercialización de Biológicos.	01-02-2021	29-10-2021	Dirección de Comercialización	Lic. José Ignacio Koch Andrade	Reporte de avance de las metas dentro de los grupos de Trabajo, Comités u Consejo de Administración que corresponda.
CUARTA	26	Se tiene implementado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del	100.0	66.7	PP4	72	Presentar en las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional los avances al Programa Anual de Trabajo del proceso de la Dirección de Administración y Finanzas responsable de los procesos: Archivo y Adquisiciones.	01-02-2021	29-10-2021	Dirección de Administración y Finanzas	Lic. Raúl García Robles	Reporte de avance de las metas dentro de los grupos de Trabajo, Comités u Consejo de Administración que corresponda.
					PP1	73	Presentar el avance de las metas programadas del Proceso Producción de Biológicos en el Comité de Control y Desempeño Institucional	01-02-2021	29-10-2021	Dirección de Operaciones	QFB. Gerardo Emmanuel Ordoñez Escobar	Reporte de avance de las metas dentro de los grupos de Trabajo, Comités u Consejo de Administración que corresponda.

**LABORATORIOS DE BIOLÓGICOS Y REACTIVOS DE MÉXICO, S.A. DE C.V.**  
**Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2021**

NGCI	No.	Objetivos y metas institucionales, políticas, programas y criterios operativos institucionales.	% Cumplimiento SI / No.	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación	
								01-02-2021	29-10-2021	Dirección de Control y Aseguramiento de la Calidad	Mtra. Angelica Lopez Sotelo	Reporte de avance de las metas dentro de los grupos de Trabajo, Comités u Consejo de Administración que corresponda.	
	PP2	74					Presentar el avance de las metas programadas del proceso Control y Aseguramiento de la Calidad en la Producción de Biológicos en el Comité de Control y Desempeño Institucional	01-02-2021	29-10-2021	Dirección de Control y Aseguramiento de la Calidad	Mtra. Angelica Lopez Sotelo	Reporte de avance de las metas dentro de los grupos de Trabajo, Comités u Consejo de Administración que corresponda.	
	PP3	75					Presentar el avance de las metas programadas del proceso Comercialización de Biológicos en el Comité de Control y Desempeño Institucional	01-02-2021	29-10-2021	Dirección de Comercialización	Lic. José Ignacio Koch Andrade	Reporte de avance de las metas dentro de los grupos de Trabajo, Comités u Consejo de Administración que corresponda.	
	PP4	76					Presentar el avance de las metas programadas de los procesos de Archivo en el Comité de Control y Desempeño Institucional.	01-02-2021	29-10-2021	Dirección de Administración y Finanzas	Lic. Raúl García Robles	Reporte de avance de las metas dentro de los grupos de Trabajo, Comités u Consejo de Administración que corresponda.	
	PP5	77					Presentar el avance de las metas programadas de los procesos de Adquisiciones en el Comité de Control y Desempeño Institucional.	01-02-2021	29-10-2021	Dirección de Administración y Finanzas	Lic. Raúl García Robles	Reporte de avance de las metas dentro de los grupos de Trabajo, Comités u Consejo de Administración que corresponda.	
CUARTA	27	Dentro del sistema de información se genera oportuna, suficiente y confiable información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso.	0.0	0.0									
						PP4	78	La Dirección de Tecnologías de la Información realizará la implementación del sistema GRP en las áreas de BIRNEX.	01-02-2021	29-10-2021	Dirección de Administración y Finanzas	Lic. Raúl García Robles	Reportes de la implementación del sistema GRP en las áreas de BIRNEX.
						PP4	79	Realizar conciliaciones presupuestales entre el Área responsable del proceso y el Área de Administración y Finanzas.	01-02-2021	29-10-2021	Dirección de Administración y Finanzas	Lic. Raúl García Robles	Reportes de las conciliaciones.
						PP1	80	Realizar el seguimiento de los acuerdos o recomendaciones adoptados en los diferentes Comités u órganos colegiados relacionados con el Proceso: Producción de biológicos, identificando al responsable de su cumplimiento	01-02-2021	29-10-2021	Dirección de Operaciones	QFB. Gerardo Emanuel Ordóñez Escobar	Registro del seguimiento de los acuerdos los Comités o Grupos de trabajo en los que interviene el proceso.
CUARTA	28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones en las del Organismo de Gobierno de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	100.0	73.3									
						PP5	81	Realizar el seguimiento de los acuerdos o recomendaciones adoptados en los diferentes Comités u órganos colegiados relacionados con el Proceso: Adquisiciones, identificando a los responsables de su cumplimiento.	01-02-2021	29-10-2021	Dirección de Administración y Finanzas	Lic. Raúl García Robles	Registro del seguimiento de los acuerdos los Comités o Grupos de trabajo en los que interviene el proceso de Adquisiciones.

**LABORATORIOS DE BIOLÓGICOS Y REACTIVOS DE MÉXICO, S.A. DE C.V.**  
**Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2021**

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento SI / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha	Fecha	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación
								de Inicio	de Término			
CUARTA	29	Se implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional). Y	100.0	66.7	Institucional	83	El Comité de ética realizará en los meses de marzo, mayo, agosto y octubre, la difusión de los medios de denuncias y quejas existentes disponible a la ciudadanía a través de: <a href="https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/">https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/</a> en el área de Administración y Finanzas	01-02-2021	29-10-2021	Dirección General	Lic. Raúl García Robles	Registro del seguimiento de los acuerdos de los Comités o Grupos de Trabajo en los que interviene el proceso.
CUARTA	30	Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección y, en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).	100.0	66.7	Institucional	84	Dar seguimiento a la integración y presentación de la información y a los acuerdos tomados en las Sesiones del Consejo de Administración y del COCODI.	04-01-2021	29-10-2021	Dirección General	Dr. Pedro Mario Zenteno Santalla	Corros de difusión sobre la plataforma de ciudadanos alertadores internos y externos.
QUINTA	31	Se realizan las acciones preventivas y contribuyen a la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como supervisión permanente de los componentes de control interno.	100.0	73.3	PP4	85	Participar en una reunión de trabajo para la evaluación de los avances del Programa de Trabajo de Control Interno 2021, entre los responsables de la ejecución de las acciones de control.	04-01-2021	30-07-2021	Dirección de Administración y Finanzas	Lic. Raúl García Robles	Minuta de reunión
QUINTA	32	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre tecnologías de la Información, para utilizar retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.	100.0	76.7	PP4	88	Participar en una reunión de Trabajo para el análisis de los resultados de las observaciones, recomendaciones, evaluaciones y de seguridad de la información y las acciones que en su caso se tomarán para mejorar el proceso de Archivo.	01-02-2021	31-08-2021	Dirección de Administración y Finanzas	Lic. Raúl García Robles	Minuta de reunión
QUINTA	33	Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y por	100.0	76.7	PP5	89	Participar en una Reunión de Trabajo para el análisis de los resultados de las observaciones, recomendaciones, evaluaciones y de seguridad de la información y las acciones que en su caso se tomarán para mejorar el proceso de adquisiciones.	01-02-2021	31-08-2021	Dirección de Administración y Finanzas	Lic. Raúl García Robles	Minuta de Reunión

**LABORATORIOS DE BIOLÓGICOS Y REACTIVOS DE MÉXICO, S.A. DE C.V.**  
**Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2021**

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento SI / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación
		parte del Titular y la Administración, Organismo Fiscalizador o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.			PP4	90	La Dirección de Administración y Finanzas, responsable de los procesos de Archivo y Adquisiciones, realizará la difusión de los resultados de la autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional y del Programa de Trabajo de Control Interno 2021 actualizado, derivado de las recomendaciones del Organismo Interno de Control.	23-03-2021	17-04-2021	Dirección de Administración y Finanzas	Lic. Raúl García Robles	Mínuta de reunión.

Número AM = 90

**Dr. Pedro Mario Zeleteno Santaella**  
Nombre del titular

  
**Autorizó**  
Titular de la Institución  
(Firma)

**Ing. Héctor de Yhaves Damacho Baltazar**  
Nombre del Coordinador

  
**Revisó**  
Coordinador de Control Interno  
(Firma)

**Lic. Karina Bibiana Romero Montiel**  
Nombre del Enlace

  
**Elaboró**  
Enlace del SClI  
(Firma)