

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Ciudad de México, 21 de julio de 2021.
Oficio No. DTI/252/2021

Asunto: 2do. Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno.

ACUSE

LIC. FERNANDO AMOZURRUTIA ALEGRÍA
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN
LABORATORIOS DE BIOLÓGICOS Y REACTIVOS
DE MÉXICO. S.A DE C.V
PRESENTE

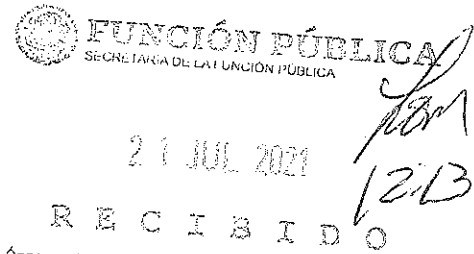
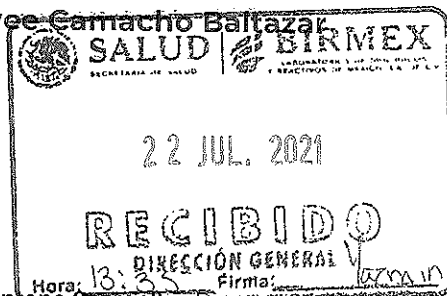
Con fundamento en el artículo segundo, numeral 18, fracción II del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, le envío en documento impreso, el Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno, correspondiente al segundo trimestre del 2021 de los Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A de C.V.



ATENTAMENTE
El Director de Tecnologías de la Información y
Coordinador de Control Interno de
Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México

22 JUL. 2021 12:16 hrs
RECIBIDO
Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública en Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.

[Handwritten signature]
Ing. Héctor de Yhaves Camacho Baltazar



- C.c.p
- Dr. Pedro Mario Zenteno Salas**.- Director General.- Presente.
 - C.P. Leopoldo Gómez Gen.**.- Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Órgano Interno de Control.- Presente.
 - Lic. Karina Bibiana Romero Montiel.**- Gerente de Área y Enlace del Sistema de Control Interno Institucional. Presente.

ANEXO en una hoja al final original

Recibi copia Karina Romero 22/07/21



REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

a) Resumen cuantitativo de las acciones de mejora comprometidas, indicando el total de las concluidas y el porcentaje de cumplimiento que representan, el total de las que se encuentran en proceso y porcentaje de avance de cada una de ellas, así como las pendientes sin avance:

No. de Acciones de Mejora Comprometidas en el PTCI Original	No. de Acciones de Mejora Comprometidas en el PTCI Actualizado
80	90

Trimestre	Concluidas	Situación de las Acciones de Mejora		
		% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin avance)
Primero	1	1.1	39	50
Segundo	12	13.3	60	17
Tercero				
Cuarto				

Acumulado al Trimestre	Total de Acciones de Mejora	Situación de las Acciones de Mejora			
		Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin avance)
Acumulado al Segundo	90	13	14.4	60	17

Acciones de Mejora en Proceso al Trimestre Reportado

A.M. con avance Acumulado entre 1% y 50%	A.M. con avance Acumulado entre el 51% y 80%	A.M. con avance Acumulado entre el 81% y 99%
23	37	0

Lista de Acciones de Mejora		
No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
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	0
2	La Dirección General en conjunto con las áreas realizará la identificación de procesos sustantivos y administrativos, e integrarlos a un inventario institucional debidamente formalizado	30

yy
p

No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
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.	100
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.	33
5	La Dirección de Administración y Finanzas realizará la solicitud de aprobación y registro de la Estructura Orgánica de BIRMEX y realizar 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.	66
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.	25
7	Realizar las gestiones para la acreditación del especialista en la descripción, perfilación y valuación de puestos del personal de la Gerencia de Sueldos y Salarios	100
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.	0
9	La Dirección General en conjunto con las áreas realizará la identificación de funciones para la actualización del Manual de Organización Específico de BIRMEX, 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 BIRMEX) de cada una de las áreas y determinar su integración en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal.	25
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 BIRMEX) y programar su revisión y/o actualización y determinar su integración al Sistema de Administración de Normas de la Administración Pública Federal.	80
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 BIRMEX) 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.	80
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 BIRMEX) 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.	0
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 BIRMEX) 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.	60
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.	0
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.	100
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.	100

No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
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.	50
18	El área coordinadora de archivos realizará la difusión de la Metodología de Administración de Riesgos aprobada por la Dirección General.	50
19	La Gerencia de Adquisiciones realizará la difusión de la Metodología de Administración de Riesgos aprobada por la Dirección General.	50
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.	66
21	El Coordinador de Control Interno realizará la difusión de la Metodología de Administración de Riesgos aprobada por la Dirección General	100
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.	50
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.	50
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.	33
25	Diseñar el Programa de Trabajo (PAT) 2021 de la Dirección de Administración y Finanzas, identificando a los responsables de su cumplimiento e integrarlo en un solo documento para generar el PAT Institucional de BIRMEX y realizar su difusión entre los responsables de su ejecución.	100
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.	33
27	El Área 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.	66
28	La Gerencia de Adquisiciones integrará el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2021 y presentar su avance en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como realizar su difusión.	66
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	66
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	66
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	66
32	La Dirección de Comercialización revisará el inventario de las políticas y procedimientos y la definición de sus estándares en el proceso: Comercialización de Biológicos.	50
33	El área coordinadora de archivos revisará el inventario de las políticas y procedimientos y la definición de sus estándares en el proceso: Archivo.	0
34	La Gerencia de Adquisiciones revisará el inventario de las políticas y procedimientos y la definición de sus estándares en el proceso: Adquisiciones.	0
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	0

4
0

No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
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.	100
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.	0
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.	60
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	0
40	El área Coordinadora de Archivos 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.	60
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	0
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.	60
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.	0
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.	60
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.	100
46	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 BIRMEX) 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.	60
47	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 BIRMEX) y programar su revisión y/o actualización y determinar su integración al Sistema de Administración de Normas de la Administración Pública Federal.	80
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 BIRMEX) 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.	80
49	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 BIRMEX) 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.	0

No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
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 Internas de la Administración Pública Federal.	0
51	El área Coordinadora de Archivos realizará la identificación de los Comités en los que interviene identificando los acuerdos y recomendaciones que se emitan 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.	66
52	La Gerencia de Adquisiciones realizará la identificación de los Comités en los que interviene el Área de Adquisiciones, identificando los acuerdos y recomendaciones que se emitan 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.	66
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 informarlo al área de TIC's para su evaluación y/o inclusión en su cartera de Proyectos.	25
54	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	100
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 informarlo al área de TIC's para su evaluación y/o inclusión en su cartera de Proyectos.	100
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 informarlo al área de TIC's para su evaluación y/o inclusión en su cartera de Proyectos.	0
57	Realizar un ejercicio para la diagramación del proceso que identifique las necesidades de automatización en las actividades de control y/o puntos críticos e informarlo al área de TIC's para su evaluación y/o inclusión en su cartera de Proyectos.	33
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	25
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	100
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 al área de Tecnologías de la información para su evaluación y/o inclusión en su cartera de Proyectos	100
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	0
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.	33
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.	60
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.	60
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.	60
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.	60

y
o

No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
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.	60
68	Analizar y evaluar las diferentes propuestas de automatización y/o necesidades de mejoras de los procesos sustantivos de las áreas de BIRMEX, en el que se empleen TIC'S, a través de solicitudes y en conjunto con las áreas responsables, para la inclusión, en su caso a la cartera de Proyectos y/o implementación.	71
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.	66
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.	66
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.	66
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.	45
73	Presentar el avance de las metas programadas del proceso Producción de Biológicos en el Comité de Control y Desempeño Institucional	66
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	66
75	Presentar el avance de las metas programadas del proceso Comercialización de Biológicos en el Comité de Control y Desempeño Institucional	66
76	Presentar el avance de las metas programadas de los procesos de Archivo en el Comité de Control y Desempeño Institucional.	22
77	Presentar el avance de las metas programadas de los procesos de Adquisiciones en el Comité de Control y Desempeño Institucional.	0
78	La Dirección de Tecnologías de la información realizará la implementación del sistema GRP en las áreas de BIRMEX.	20
79	Realizar conciliaciones presupuestales entre el Área responsable del proceso y el Área de Administración y Finanzas.	66
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	66
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.	66
82	Realizar el seguimiento de los acuerdos o recomendaciones adoptados en los diferentes Comités u órganos colegiados relacionados con el Proceso: Archivo, identificando a los responsables de su cumplimiento.	66
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: https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/ en el área de Administración y Finanzas	50
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.	66
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.	50
86	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.	50
87	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.	100
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.	50

No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
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.	0
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 Órgano Interno de Control.	60

b) En su caso, la descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora reportadas en proceso y propuestas de solución para consideración del Comité u Órgano de Gobierno, según corresponda:

Se informa que la Entidad ha presentado problemáticas para el avance de las acciones comprometidas, principalmente relacionadas con la postergación de actividades como resultado de las prioridades para la atención de distribución de vacunas por la COVID-19, sin embargo, se continúa avanzando para lograr el fortalecimiento del sistema de control interno. Adicionalmente, respecto a las siguientes acciones de mejora, se tienen los siguientes comentarios: Respecto a la acción de mejora, relacionada con la implementación del GRP (acción 78), se realizó un análisis respecto a las actividades programadas para su ejecución; por lo anterior se ajustó el porcentaje de avance a fin de que se midiera adecuadamente la temporalidad en la que se realizan dichas actividades y presentar información homogénea, respecto a las gestiones relacionadas con el proyecto de la contratación del GRP. En cuanto a las acciones 15 "La Dirección de Comercialización, responsable del proceso de Comercialización de Biológicos realizará la difusión de la Metodología de Administración de Riesgos aprobada por la Dirección General" y 54 y 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", debieron reportarse como concluidas desde el primer trimestre, sin embargo, por contratiempos en la integración de la información se reporta al cierre del periodo abril-junio. Respecto a las acciones 63 a la 67, durante el primer trimestre no se reportó el avance de las acciones realizadas en cuanto a la cancelación de los usuarios en los sistemas informáticos que causaron baja, derivado de la conciliación de dicha actividad con cada área responsable del proceso, no obstante, al periodo (enero-junio) no se tienen cancelaciones pendientes de realizar por parte de la Dirección de Tecnologías de la Información, de acuerdo con los requerimientos emitidos por la Gerencia de Sueldos y Salarios. Al tiempo, se reportan acciones sin iniciar, sin embargo, se está en proceso de simplificación para poder concluir las.

c) Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de mejora comprometidas y respecto a las concluidas su contribución como valor agregado para corregir las debilidades o insuficiencias de control interno o fortalecer el Sistema de Control Interno

El porcentaje de avance aún no refleja algunas actividades comprometidas para este trimestre como concluidas, sin embargo, la Entidad está realizando una recapitulación de las acciones de mejora y los elementos de control asociados, con la finalidad de atender las recomendaciones formuladas por el Órgano Interno de Control, respecto a que cada proceso atienda las actividades específicas para fortalecer la operación de la Entidad.

Ciudad de México, a 21 de julio de 2021.

El Coordinador de Control Interno

Ing. Héctor de Yhavee Camacho Baltazar



Director de Tecnologías de la Información

El Enlace del Sistema de Control Interno Institucional

Lic. Karina Bibiana Romero Montiel



Gerente de Área