

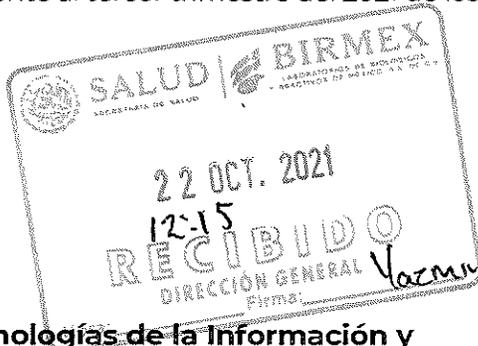
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
 Ciudad de México, 21 de octubre de 2021.
Oficio No. DTI/419/2021

Asunto: 3er. Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno.

ACUERDO
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 tercer trimestre del 2021 de los Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A de C.V.

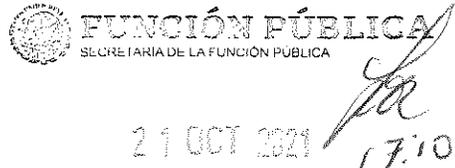
ATENTAMENTE



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

[Handwritten signature]

Ing. Héctor de Yhavec Camacho Baltazar



RECIBIDO
 Órgano Interno de Control en Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V



21 OCT. 2021

RECIBIDO
 Auditoría Interna de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública en Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.
 Presente.

- C.c.p **Dr. Pedro Mario Zenteno Santaella.**- Director General.- Presente.
- C.P. Leopoldo Gómez Gen.**- Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoría 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.- Presente.

Prolongación de Carpio Núm. 492, Col. Santo Tomás, CP. 11340, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México
 Tel: (55) 5422 2840 www.birmex.gob.mx



Recibi copia para Lic. Romero Montiel 21/10/2021 Cay



LABORATORIOS DE BIOLÓGICOS Y REACTIVOS DE MÉXICO, S.A. DE C.V.

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

Situación de las Acciones de Mejora				
Trimestre	Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin avance)
Primero	1	1.1	39	50
Segundo	12	13.3	60	17
Tercero	25	27.8	43	9
Cuarto				

Situación de las Acciones de Mejora					
Acumulado al Trimestre	Total de Acciones de Mejora	Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin avance)
Acumulado al Tercero	90	38	42.2	43	9

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%
21	10	12

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	50
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	50
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.	100
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.	90
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.	30
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.	15
9	La Dirección General en conjunto con las áreas realizará la identificación de funciones para la actualización del Manual de Organización Especifico 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.	70
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.	100
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.	90



No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
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.	50
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.	90
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.	50
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
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.	100
18	El área coordinadora de archivos realizará la difusión de la Metodología de Administración de Riesgos aprobada por la Dirección General.	100
19	La Gerencia de Adquisiciones realizará la difusión de la Metodología de Administración de Riesgos aprobada por la Dirección General.	100
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.	100
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

No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
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.	100
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.	100
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.	86
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	100
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	100
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	100
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.	70
33	El área coordinadora de archivos revisará el inventario de las políticas y procedimientos y la definición de sus estándares en el proceso: Archivo.	30
34	La Gerencia de Adquisiciones revisará el inventario de las políticas y procedimientos y la definición de sus estándares en el proceso: Adquisiciones.	30
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

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.	100

9

y

No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
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.	100
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.	90
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.	50
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.	50
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

No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
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.	100
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	90
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.	90
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.	90
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.	90
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.	90
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.	90

[Handwritten signature]

No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
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.	100
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.	100
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.	100
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.	100
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.	50
73	Presentar el avance de las metas programadas del proceso Producción de Biológicos en el Comité de Control y Desempeño Institucional	100
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	100
75	Presentar el avance de las metas programadas del proceso Comercialización de Biológicos en el Comité de Control y Desempeño Institucional	100
76	Presentar el avance de las metas programadas de los procesos de Archivo en el Comité de Control y Desempeño Institucional.	50
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.	30
79	Realizar conciliaciones presupuestales entre el Área responsable del proceso y el Área de Administración y Finanzas.	90
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	100
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.	100
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.	100

No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avances Acumulado al Trimestre
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	75
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.	100
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
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:

Actualmente BIRMEX se encuentra en un proceso de transición respecto al planteamiento de sus objetivos estratégicos, lo cual ha sido trastocado por la urgencia de atender las tareas encomendadas para apoyar a la Secretaría de Salud y la Secretaría de la Defensa Nacional en la distribución de la vacuna para contra restar los efectos de la pandemia generada por el virus del SARS-COV2, lo que ha ocasionado el retraso en la ejecución de las acciones programadas. Adicionalmente, respecto a las siguientes acciones de mejora, se tienen los siguientes comentarios: Acción de mejora: No. 8. Se informa que la Entidad está realizando una actualización del Manual de Organización conforme a la última estructura autorizada, asimismo derivado de la ampliación del objeto social de BIRMEX, de manera paralela, se realiza una revisión de las funciones con vista a la nueva estructura incluyendo los perfiles de la estructura del primer nivel. Con base en lo anterior, una vez que se concluyan los perfiles de puesto de la nueva estructura básica, se podría continuar con los perfiles del personal operativo. En cuanto a las acciones relacionadas con la generación del Inventario de normatividad interna, se retrasaron las actividades por la falta de homologación de los criterios sobre las características que debe contener dicho inventario y la necesidad de su registro en el sistema informático denominado SANI. La falta de conclusión en esta actividad, ha retrasado el inicio de la identificación de estándares, sin embargo, se planea realizar un ejercicio con las áreas en próxima fecha. Respecto a las reuniones de trabajo para el análisis de las observaciones y sus causas, así como para el análisis de los avances del PTCI y la determinación de las Bases de referencia, se tomarán las medidas pertinentes para concluirlos. Respecto a las acciones 69, 71 y 73 se reportó lo siguiente: Se presentó el reporte de avance de las metas programadas al cierre del ejercicio fiscal anterior en la primera sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, asimismo el avance de las metas correspondientes al primer trimestre, se presentaron en la segunda sesión ordinaria y del tercer trimestre se presentaron en la tercera sesión ordinaria. Debe decir: Se

ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, asimismo el avance de las metas correspondientes al primer trimestre, se presentaron en la segunda sesión ordinaria y del segundo trimestre se presentaron en la tercera sesión ordinaria. Por último, respecto a la acción 53 y 58: El avance de la acción 53 debe decir: La Dirección de Tecnologías de la Información realizó dos sesiones de trabajo con el área de Operaciones: 26 de agosto de 2021 y 7 de septiembre de 2021, para el levantamiento de requerimientos para el Sistema de Gestión Gubernamental. Al tener la aprobación de las áreas que conforman la Dirección de Operaciones se incluyeron los requerimientos en el Anexo Técnico. De este modo se considera que el avance es del 100%, sin embargo por omisión de la captura se dejó en 25%. En cuanto a la acción 58: El avance es del 100%, sin embargo por omisión de la captura se registró solo el 90%. En vista de lo anterior, el avance de las acciones concluidas es de 25, es decir de un 30%. Al cierre del PTCI se realizarán las correcciones correspondientes.

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

En general se lograron avances importantes en elementos de control sustanciales respecto al Manual de Organización y de Procedimientos, ya que a las áreas responsables de los procesos se les comunicó la importancia de contar con la sistematización de las acciones que realizan al fin de establecer correcciones oportunas al momento de que se identifiquen errores o bien se requieran actualizar sea por las tecnologías que se incorporen o por el cambio de los objetivos planteados por la organización. Se continuará con las medidas al alcance de esta Coordinación de Control Interno a fin de contribuir en los propósitos planteados para BIRMEX.

Ciudad de México, a 15 de octubre 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 adscrita a la Dirección General