



**SECRETARÍA DE FOMENTO AGROALIMENTARIO Y
DESARROLLO RURAL
SEFADER**

**COMITÉ DE CONTROL INTERNO
COCOI**

**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO
PTCI 2023**

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]





Introducción

La Secretaría de Fomento Agroalimentario y Desarrollo Rural con la finalidad de dar cumplimiento a los lineamientos normativos en materia de Control Interno elabora el PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI) 2023, como una herramienta que fortalezca el mejor cumplimiento de las funciones en todas las áreas de la Dependencia, con el que se busca, establecer, actualizar y mantener en operación el Sistema de Control Interno establecidos en el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI) para el Sector Público del Estado de Oaxaca en cuanto: a) ambiente de control, b) administración de riesgos, c) actividades de control interno, d) información y comunicación y e) supervisión y mejora continua.

Objetivo

Definir las acciones a implementarse en el Sistema de Control Interno, que permitan el adecuado y efectivo funcionamiento, para el cumplimiento de los objetivos y metas en un ambiente ético, de calidad, mejora continua, eficiencia y de cumplimiento del marco legal, normativo y administrativo, salvaguardando los recursos y previendo posibles actos de corrupción.

Marco jurídico

Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Pesca y Acuicultura actualmente Secretaría de Fomento Agroalimentario y Desarrollo Rural.

Acuerdo por el que se emite el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Oaxaca.

Acuerdo por el que se emite las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno para la Administración Pública Estatal.





Integrantes del Comité de Control Interno

Ing. Agr. Víctor López Leyva

Secretario de Fomento Agroalimentario y Desarrollo Rural y Presidente del Comité de Control Interno.

C.P. Ernesto Márquez García

Director Administrativo de la Secretaría de Fomento Agroalimentario y Desarrollo Rural y Vocal Ejecutivo del Comité de Control Interno.

Mtro. Viliulfo Ramírez Lazo

Director de Planeación de la Secretaría de Fomento Agroalimentario y Desarrollo Rural y Vocal A del Comité de Control Interno.

Lic. Luis Enrique Guzmán Hernández

Director Jurídico de la Secretaría de Fomento Agroalimentario y Desarrollo Rural y Vocal B del Comité de Control Interno.

Ing. Christian Emmanuel Vásquez García

Secretario Particular de la Secretaría de Fomento Agroalimentario y Desarrollo Rural y Coordinador de Control Interno del Comité de Control Interno.

Lic. Roberto Betanzos Cruz

Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Fomento Agroalimentario y Desarrollo Rural y Enlace del Sistema de Control Interno Institucional del Comité de Control Interno.

Lic. Amalia García Ruiz

Jefa del Departamento de Agroindustrias de la Secretaría de Fomento Agroalimentario y Desarrollo Rural y Enlace de Administración de Riesgos del Comité de Control Interno.





FICHA TÉCNICA UNO										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			AMBIENTE DE CONTROL							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			3. AUTORIZAR, CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS Y NORMATIVAS APLICABLES, LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, ASIGNAR RESPONSABILIDADES Y DELEGAR AUTORIDAD PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES, PRESERVAR LA INTEGRIDAD, PREVENIR LA CORRUPCIÓN Y RENDIR CUENTAS DE LOS RESULTADOS ALCANZADOS.							
PROYECTO			ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS INTERNOS DE LA SECRETARÍA DE FOMENTO AGROALIMENTARIO Y DESARROLLO RURAL							
OBJETIVO			ACTUALIZAR LA NORMATIVIDAD DE LAS FACULTADES, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y SUS CARGOS.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO						SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
DIRECCIÓN JURÍDICA						LIC. LUIS ENRIQUE GUZMAN HERNÁNDEZ				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
1.1	ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS RELATIVOS A LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SEFADER.									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de inicio	Fecha límite						
1.1.	Estructura organizacional	1.1.1. Actualizar Estructura Orgánica de la Dependencia.	15-mar-23	01-may-23	1	Documento publicado	Porcentaje de avance de elaboración de proyecto. CRÍFICO (8-14) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (5) 100%	Periodico oficial	Dirección Jurídica	
	Asignación de responsabilidades y delegación de autoridad	1.1.2. Actualizar el Reglamento Interno de la Dependencia.	15-mar-23	01-jun-23	1	Documento publicado	Porcentaje de avance de elaboración de proyecto. CRÍFICO (8-14) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (5) 100%	Periodico oficial	Toda la Secretaría	
		1.1.3. Difundir la normatividad actualizada.	01-oct-23	30-dic-23	1	Circular	Porcentaje de circular entregada. CRÍFICO (8-14) 0%-49% CON RIESGO (276-441) 50%-99% ACEPTABLE (545) 100%	Acuse de circular	Dirección Jurídica	
1.2.	Asignación de responsabilidades y delegación de autoridad	1.2.1. Actualizar el Manual de Organización y de Procedimientos.	01-may-23	30-nov-23	3	Documento publicado	Porcentaje de avance de elaboración de proyecto. CRÍFICO (8-14) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (5) 100%	Periodico oficial	Toda la Secretaría	
		1.2.2. Difundir la normatividad actualizada.	01-dic-23	30-dic-23	1	Circular	Porcentaje de circular entregada. CRÍFICO (8-14) 0%-49% CON RIESGO (276-441) 50%-99% ACEPTABLE (545) 100%	Acuse de circular	Dirección Jurídica	
1.3	Estructura organizacional	1.3.1. Actualizar la misión, visión y objetivos de la Dependencia.	01-jun-23	30-nov-23	3	Documento publicado	Porcentaje de avance de elaboración de proyecto. CRÍFICO (8-14) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (5) 100%	Periodico oficial	Toda la Secretaría	
	Asignación de responsabilidades y delegación de autoridad	1.3.2. Difundir la misión, visión y objetivos.	01-dic-23	30-dic-23	1	Circular	Porcentaje de circular entregada. CRÍFICO (8-14) 0%-49% CON RIESGO (276-441) 50%-99% ACEPTABLE (545) 100%	Acuse de circular	Dirección Jurídica	

Validó

Lic. Luis Enrique Guzmán Hernández
Director Jurídico

B





FICHA TÉCNICA DOS	
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	AMBIENTE DE CONTROL
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	1. MOSTRAR UNA ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO CON LA INTEGRIDAD, LOS VALORES ÉTICOS, LAS NORMAS DE CONDUCTA Y LA PREVENCIÓN DE IRREGULARIDADES ADMINISTRATIVAS Y LA CORRUPCIÓN.
PROYECTO	NORMAS DE CONDUCTA Y PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LA INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN.
OBJETIVO	PROMOVER CON TODO EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN EL USO DE LAS NORMAS DE CONDUCTAS PARA GUIAR LAS DIRECTRICES, ACTITUDES Y CONDUCTAS DEL PERSONAL, LA ADMINISTRACIÓN DEBE COMUNICAR LAS EXPECTATIVAS EN MATERIA DE INTEGRIDAD, VALORES ÉTICOS Y CONDUCTA.
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO	
SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE	
UNIDAD TÉCNICA	
ING. JESÚS MAXIMINO NATIVIDAD CANO	
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA	

2.1	ACTUALIZACIÓN CÓDIGO DE ÉTICA, REGLAS DE INTEGRIDAD Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA PROPICIAR LA INTEGRIDAD Y EL COMPORTAMIENTO ÉTICO.
-----	--

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
2.1	Actitud de respaldo del Titular y la Administración.	2.1.1. Reinstalar el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de SEFADER.	15-ene-23	31-mar-23	1	Acta de sesión	Porcentaje de avance de convocatorias CRISIS (0-20%) 0%-49% CON RIESGO (276-544) 50%-99% ACEPTABLE (545) 100%	Acta de sesión	Toda la Secretaría
	Normas de conducta.	2.1.2. Difundir el Acuerdo por el que se emiten los lineamientos generales del Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Ética del Gobierno del Estado a toda la Secretaría.	01-abr-23	30-jun-23	1	Lineamientos	Porcentaje de circular emitida CRISIS (0-20%) 0%-49% CON RIESGO (276-544) 50%-99% ACEPTABLE (545) 100%	Acuse de circular	Secretario Ejecutivo del CEPCI
		2.1.3. Actualizar los lineamientos bases para la integración, organización y funcionamiento del CEPCI, así como el Código de Conducta de SEFADER.	01-jul-23	30-sep-23	2	Circular	Porcentaje de normativas emitidas CRISIS (0-20%) 0%-49% CON RIESGO (276-544) 50%-99% ACEPTABLE (545) 100%	Lineamientos	Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés
		2.1.4. Difundir los lineamientos bases para la integración, organización y funcionamiento del CEPCI y el Código de Conducta de la Secretaría a todo el personal.	01-jul-23	30-sep-23	1	Circular	Porcentaje de circular emitida CRISIS (0-20%) 0%-49% CON RIESGO (276-544) 50%-99% ACEPTABLE (545) 100%	Acuse de circular	Secretario Ejecutivo del CEPCI

Validó

 Ing. Jesús Maximino Natividad Cano
 Encargado de la Unidad Técnica





FICHA TÉCNICA TRES									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			AMBIENTE DE CONTROL						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			3. DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL						
PROYECTO			ELABORACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE CAPACITACIONES ANUAL						
OBJETIVO			IMPLEMENTAR UN PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION PROFESIONAL QUE INTEGRE POR LO MENOS UN TEMA SUSTANTIVO DE CADA UNA DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS, PARA QUE LOS ESPECIALISTAS EN LA MATERIA IMPARTAN SESIONES DE CAPACITACIÓN A LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA					C.P. ERNESTO MÁRQUEZ GARCÍA				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
3.1	INTEGRAR Y PROGRAMAR CAPACITACIONES PARA LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SEFADER								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
3.1	Programa de promoción de la integridad y prevención de la corrupción.	3.1.1. Programación y seguimiento de capacitaciones en materia de control interno, ética, integridad, conflicto de interés y transparencia para todas las Servidoras y Servidores públicos de la Secretaría.	01-feb-23	31-oct-23	1	Programa	Número de capacitaciones <div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">CON RIESGO (276-544)</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">50%-99%</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE (545)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">100%</div> </div>	Circular Fotos	Responsable de áreas y el personal de la Secretaría
	Apego a las normas de conducta.	3.1.3. Evaluar el conocimiento de las Servidoras y Servidores Públicos en materia de ética, integridad, conflicto de interés y el código de conducta de la Secretaría.	01-nov-23	30-nov-23	1	Encuesta	Porcentaje de personal evaluado <div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">CON RIESGO (276-544)</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">50%-99%</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE (545)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">100%</div> </div>	Circular Resultado de encuesta	Toda la Secretaría

Valido

C.P. Ernesto Márquez García
Director Administrativo

HA

B





FICHA TÉCNICA CUATRO															
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS												
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			7. LA ADMINISTRACIÓN, DEBE IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES, ASÍ COMO DE LOS PROCESOS POR LOS QUE SE OBTIENEN LOS INGRESOS Y SE EJERCE EL GASTO, ENTRE OTROS.												
PROYECTO			REESTRUCTURACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.												
OBJETIVO			REESTRUCTURAR CONFORME A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES, EL GRUPO DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, Y ASÍ PODER IDENTIFICAR RIESGOS EN TODOS LOS PROCESOS INSTITUCIONALES, ANALIZAR SU RELEVANCIA Y DISEÑAR ACCIONES SUFICIENTES PARA RESPONDER A ESTOS Y ASEGURAR DE MANERA RAZONABLE EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.												
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE										
DEPARTAMENTO DE AGROINDUSTRIAS					ING. AMALIA GARCÍA RUIZ										
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA															
4.1 REESTRUCTURACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.															
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS															
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes						
			Fecha de Inicio	Fecha límite											
4.1	Identificación de riesgos.	4.1.1. Reestructuración del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos de la SEFADER.	01-abr-23	30-jun-23	1	Acta de sesión	<table border="1"> <tr><td>SEFADER (276-544)</td><td>100%</td></tr> <tr><td>CON RIESGO (276-544)</td><td>50%-99%</td></tr> <tr><td>ACEPTABLE (548)</td><td>100%</td></tr> </table>	SEFADER (276-544)	100%	CON RIESGO (276-544)	50%-99%	ACEPTABLE (548)	100%	Acta de sesión	Titulares de la Secretaría
		SEFADER (276-544)	100%												
CON RIESGO (276-544)	50%-99%														
ACEPTABLE (548)	100%														
		4.1.2. Elaboración y difusión de los lineamientos de operación del grupo de trabajo de administración de riesgos de la SEFADER.	01-jul-23	30-sep-23	1	Lineamientos	<table border="1"> <tr><td>SEFADER (276-544)</td><td>100%</td></tr> <tr><td>CON RIESGO (276-544)</td><td>50%-99%</td></tr> <tr><td>ACEPTABLE (548)</td><td>100%</td></tr> </table>	SEFADER (276-544)	100%	CON RIESGO (276-544)	50%-99%	ACEPTABLE (548)	100%	Lineamientos	Enlace de Administración de Riesgos
SEFADER (276-544)	100%														
CON RIESGO (276-544)	50%-99%														
ACEPTABLE (548)	100%														

Validó

Ing. Amalia García Ruiz

Jefa del Departamento de Agroindustrias

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top and initials 'H.' and 'B.' at the bottom.





FICHA TÉCNICA CINCO										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			7. LA ADMINISTRACIÓN, DEBE IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES, ASÍ COMO DE LOS PROCESOS POR LOS QUE SE OBTIENEN LOS INGRESOS Y SE EJERCE EL GASTO, ENTRE OTROS.							
PROYECTO			GENERACIÓN DE INFORMACIÓN DE PROCESOS E INDICADORES DEL SECTOR AGROALIMENTARIO.							
OBJETIVO			CONTAR CON INFORMACIÓN CONFIABLE OPORTUNA Y ACTUALIZADA DE LOS PROCESOS DE LOS PROGRAMAS E INDICADORES DE LOS SUBSECTORES DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA, ACUÍCOLA Y FORESTAL.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN					ING. VILUFO RAMÍREZ LAZO					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
5.1 ELABORACIÓN DE MAPEO DE PROCESOS DE PROGRAMAS DE LA SEFADER										
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
5.1	Identificación de riesgos.	5.1.1. Mapeo de Procesos de los Programas Prioritarios de la Secretaría	01-mar-23	31-may-23	3	Esquema de Mapeo Autorizado	Porcentaje de avance de elaboración de proyecto. CON RIESGO (B-14) 50%-99% ACEPTABLE (9) 100%	Mapeo de Procesos Autorizados	Dirección de Planeación Subsecretaría de Seguridad Alimentaria Subsecretaría de Agronegocios	
		5.1.2. El Sector Agroalimentario de Oaxaca en números	01-mar-23	31-jul-23	3	Base de Datos de Información Anual	Porcentaje de avance de elaboración de proyecto. CON RIESGO (B-14) 50%-99% ACEPTABLE (9) 100%	Base de información de Resultados	Dirección de Planeación	

Validó

Ing. Vilufo Ramírez Lazo
Director de Planeación

H.

B





FICHA TÉCNICA SEIS									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			ACTIVIDADES DE CONTROL						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			TI. LA ADMINISTRACIÓN, DEBE DISEÑAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL Y LAS ACTIVIDADES DE CONTROL RELACIONADAS CON DICHO SISTEMA, A FIN DE ALCANZAR LOS OBJETIVOS Y RESPONDER A LOS RIESGOS.						
PROYECTO			USO E INCORPORACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN LOS PROCESOS INSTITUCIONALES.						
OBJETIVO			DESARROLLAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN INSTITUCIONALES QUE COADYUVEN A CUMPLIR LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN, DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE CONTROL Y REDUCIR RIESGOS.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA					C.P. ERNESTO MÁRQUEZ GARCÍA				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
6.1	APLICACIÓN DE LAS TIC 'S EN LA IDENTIFICACIÓN Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA SEDAPA.,								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
6.1	Identificación de riesgos.	6.1.1. Elaborar un plan anual de mantenimiento de equipos de cómputo y respaldo de información.	01-abr-23	30-jun-23	1	Plan de trabajo	Porcentaje de Instalación CRÍTICO (0-25%) 0%-25% CON RIESGO (276-544) 50%-99% ACEPTABLE (545) 100%	Plan	Enlace del área de informática
		6.1.2. Difundir y aplicar el plan anual de mantenimiento de equipos de cómputo y respaldo de información.	01-jul-23	31-dic-23	1	Reporte	Porcentaje de avance de reporte CRÍTICO (0-25%) 0%-25% CON RIESGO (276-544) 50%-99% ACEPTABLE (545) 100%	Circular	Enlace del área de informática

Valido

C.P. Ernesto Márquez García
Director Administrativo

H.

B





FICHA TÉCNICA SIETE									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			14 Y 15 EL TITULAR Y LA ADMINISTRACIÓN, SON RESPONSABLE DE QUE CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA COMUNIQUE INTERNAMENTE Y EXTERNAMENTE, POR LOS CANALES APROPIADOS Y DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES, LA INFORMACIÓN DE CALIDAD NECESARIA PARA CONTRIBUIR A LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y LA GESTIÓN FINANCIERA.						
PROYECTO			IMPLEMENTAR MEDIOS QUE PERMITAN A LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y PÚBLICO EN GENERAL TENER LA INFORMACIÓN PERTINENTE AL ALCANCE.						
OBJETIVO			LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EFICACES SON VITALES PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA					C.P. ERNESTO MÁRQUEZ GARCÍA				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
7.1	LA SECRETARÍA DEBERÁ UTILIZAR LA INFORMACIÓN DE CALIDAD PARA RESPALDAR EL CONTROL INTERNO.								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
7.1	Comunicación en toda la Institución	7.1.1 Difundir a todo el personal los comités constituidos en la Secretaría.	01-mar-23	30-nov-23	1	Circular	Porcentaje de circular emitida CON RIESGO (276-544) 50%-99% ACCEPTABLE (345) 100%	Acuse circular	Director Administrativo
		7.1.2. Difundir la normatividad en materia de control interno a toda la Secretaría.	01-abr-23	01-jun-23	1	Circular	Porcentaje de circular emitida CON RIESGO (276-544) 50%-99% ACCEPTABLE (345) 100%	Acuse circular	Vocal ejecutivo del COCOI
		7.1.3. Mantener actualizada la página web oficial de la Secretaría.	01-feb-23	31-dic-23	1	Página	Porcentaje de actualización CON RIESGO (276-544) 50%-99% ACCEPTABLE (345) 100%	Página	Enlace del área de informática
		7.1.4. Implementar y monitorear el buzón de quejas y denuncias en la Secretaría.	01-abr-23	31-dic-23	1	Buzón	Porcentaje de quejas CON RIESGO (276-544) 50%-99% ACCEPTABLE (345) 100%	Reporte	Secretario Ejecutivo del CEPCI

Validó

C.P. Ernesto Márquez García
Director Administrativo

(Handwritten signatures and initials on the right margin)

(Handwritten signature)

(Handwritten letter B)





FICHA TÉCNICA OCHO														
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA											
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			16. EL TITULAR Y LA ADMINISTRACIÓN, DEBE ESTABLECER ACTIVIDADES PARA LA ADECUADA SUPERVISIÓN DEL CONTROL INTERNO Y LA EVALUACIÓN DE SUS RESULTADOS, EN TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA INSTITUCIÓN. CONFORME A LAS MEJORES PRÁCTICAS EN LA MATERIA, LA QUE REPORTA SUS RESULTADOS DIRECTAMENTE AL TITULAR O, EN SU CASO, A LA SECRETARÍA.											
PROYECTO			MANTENER UN PROCESO DE SUPERVISIÓN DEL CONTROL INTERNO Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS.											
OBJETIVO			ESTABLECER Y OPERAR POR LOS RESPONSABLES DESIGNADOS DE LA INSTITUCIÓN, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR DE MANERA CONTINUA EL CONTROL INTERNO.											
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE									
SECRETARÍA PARTICULAR					ING. CHRISTIAN EMMANUEL VÁSQUEZ GARCÍA									
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA														
8.1	LA ADMINISTRACIÓN, DEBE ESTABLECER ACTIVIDADES PARA LA ADECUADA SUPERVISIÓN DEL CONTROL INTERNO Y LA EVALUACIÓN DE RESULTADOS.													
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS														
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes					
			Fecha de Inicio	Fecha límite										
8.1	Supervisión de control interno	8.1.1. Aplicación de la evaluación de Control Interno por parte de la Dirección de Control Interno.	01-sep-23	30-oct-23	1	Evaluación	<table border="1"> <tr><td>0% - 49%</td></tr> <tr><td>CON RIESGO (276-544)</td></tr> <tr><td>50% - 99%</td></tr> <tr><td>ACEPTABLE (548)</td></tr> <tr><td>100%</td></tr> </table>	0% - 49%	CON RIESGO (276-544)	50% - 99%	ACEPTABLE (548)	100%	Evaluación	Toda la Secretaría
		0% - 49%												
CON RIESGO (276-544)														
50% - 99%														
ACEPTABLE (548)														
100%														
		8.1.2. Dar a conocer los resultados de la evaluación del Sistema de Control Interno a las áreas de la Secretaría.	01-oct-23	30-nov-23	1	Circular	<table border="1"> <tr><td>0% - 49%</td></tr> <tr><td>CON RIESGO (276-544)</td></tr> <tr><td>50% - 99%</td></tr> <tr><td>ACEPTABLE (548)</td></tr> <tr><td>100%</td></tr> </table>	0% - 49%	CON RIESGO (276-544)	50% - 99%	ACEPTABLE (548)	100%	Acuse de Circular	Coordinador de control interno
0% - 49%														
CON RIESGO (276-544)														
50% - 99%														
ACEPTABLE (548)														
100%														

Validó

Ing. Christian Emmanuel Vásquez García
Secretario Particular



2023															
Proyecto y actividades específicas	Área Responsable	Fecha límite	Duración	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1.1.1. Actualizar Estructura Orgánica de la Dependencia.	Dirección Jurídica	01-may-23	2 meses y medio												
1.1.2. Actualizar el Reglamento Interno de la Dependencia.	Dirección Jurídica	01-jun-23	3 meses y medio												
1.1.3. Difundir la normatividad actualizada.	Dirección Jurídica	30-dic-23	3 meses												
1.2.1. Actualizar el Manual de Organización y de Procedimientos.	Dirección Jurídica	30-nov-23	6 meses												
1.2.2. Difundir la normatividad actualizada.	Dirección Jurídica	30-dic-23	1 mes												
1.3.1. Actualizar la misión, visión y objetivos de la Dependencia.	Dirección Jurídica	30-nov-23	6 meses												
1.3.2. Difundir la misión, visión y objetivos.	Dirección Jurídica	30-dic-23	1 mes												
2.1.1. Reinstalar el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de SEFADER.	Unidad Técnica	31-mar-23	2 meses y medio												
2.1.2. Difundir el Acuerdo por el que se emiten los lineamientos generales del Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Ética del Gobierno del Estado a toda la Secretaría.	Unidad Técnica	30-jun-23	3 meses												
2.1.3. Actualizar los lineamientos bases para la integración, organización y funcionamiento del CEPCI, así como el Código de Conducta de SEFADER.	Unidad Técnica	30-sep-23	3 meses												
2.1.4. Difundir los lineamientos bases para la integración, organización y funcionamiento del CEPCI y el Código de Conducta de la Secretaría a todo el personal.	Unidad Técnica	30-sep-23	3 meses												
3.1.1. Programación y seguimiento de capacitaciones en materia de control interno, ética, integridad, conflicto de interés y transparencia para todas las Servidoras y Servidores públicos de la Secretaría.	Dirección Administrativa	31-oct-23	9 meses												
3.1.3. Evaluar el conocimiento de las Servidoras y Servidores Públicos en materia de ética, integridad, conflicto de interés y el código de conducta de la Secretaría.	Dirección Administrativa	30-nov-23	1 mes												

Programa de Trabajo de Control Interno

Componente 1. AMBIENTE DE CONTROL
Proyecto 1. ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS DE LA SECRETARÍA DE FOMENTO AGROALIMENTARIO Y DESARROLLO RURAL.
Proyecto 2. NORMAS DE CONDUCTA Y PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LA INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN.
Proyecto 3. ELABORACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE CAPACITACIONES ANUAL.

4.1.1. Reestructuración del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos de la SEFADER.	Depto de Agroindustrias	30-jun-23	3 meses												
4.1.2. Elaboración y difusión de los lineamientos de operación del grupo de trabajo de administración de riesgos de la SEFADER.	Depto de Agroindustrias	30-sep-23	3 meses												
5.1.1. Mapeo de Procesos de los Programas Prioritarios de la Secretaría.	Dirección de Planeación	31-may-23	3 meses												
5.1.2. El Sector Agroalimentario de Coahuila en números	Dirección de Planeación	31-jul-23	5 meses												

Componente II. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Proyecto 1. REESTRUCTURACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.
Proyecto 2. GENERACIÓN DE INFORMACIÓN DE PROCESOS E INDICADORES DEL SECTOR AGROALIMENTARIO.

4.1.1. Reestructuración del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos de la SEFADER.	Depto de Agroindustrias	30-jun-23	3 meses												
4.1.2. Elaboración y difusión de los lineamientos de operación del grupo de trabajo de administración de riesgos de la SEFADER.	Depto de Agroindustrias	30-sep-23	3 meses												
5.1.1. Mapeo de Procesos de los Programas Prioritarios de la Secretaría.	Dirección de Planeación	31-may-23	3 meses												
5.1.2. El Sector Agroalimentario de Coahuila en números	Dirección de Planeación	31-jul-23	5 meses												

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Seguimiento y monitoreo del PTCI

El seguimiento y monitoreo del presente programa de trabajo está a cargo de los integrantes del Comité de Control Interno (COCOI), contando con el apoyo de las diversas áreas de la estructura orgánica de la institución, cumpliendo los siguientes puntos.

El seguimiento del PTCI se realizará trimestralmente por el titular de la Dependencia, a través de los reportes de avances trimestral y la evidencia documental y/o electrónica suficiente, competente, relevante y pertinente que acredite la implementación de las acciones de mejora y/o avances reportados del cumplimiento del PTCI, será resguardada por los servidores públicos responsables y estará a disposición de los órganos fiscalizadores.

AUTORIZÓ

Ing. Agr. Víctor López Leyva

Secretario de Fomento Agroalimentario y Desarrollo Rural y
Presidente del Comité de Control Interno

REVISÓ

Ing. Christian Emmanuel Vásquez García

Secretario Particular de la SEFADER y
Coordinador de Control Interno del
Comité de Control Interno.

ELABORÓ

Lic. Roberto Betanzos Cruz

Jefe del Departamento de Recursos
Materiales y Servicios Generales de
la SEFADER y Enlace del Sistema de
Control Interno Institucional del
Comité de Control Interno.

