

3932

5450

**SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO**

**JUNTA DE CONCILIACIÓN AGRARIA  
DEL ESTADO DE OAXACA**

**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2019**

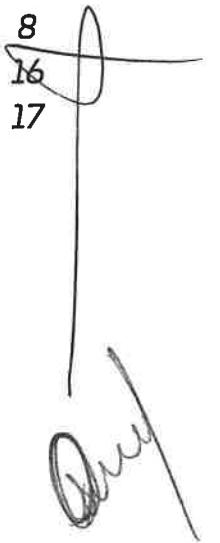
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

## ÍNDICE

PAG.

I.	INTRODUCCIÓN	3
II.	ANTECEDENTES	3
III.	OBJETIVOS	4
IV.	ALCANCE	5
V.	MARCO JURÍDICO	5
VI.	METODOLOGÍA	5
	1. Marco orientador para la elaboración del plan de trabajo	
	2. Propósito y fin del Plan de trabajo	
VII.	PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)	7
	Componente Ambiente de control	
	Fichas Técnicas	8
VIII.	SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO (PTCI)	16
IX.	CONCLUSIONES	17



## I. INTRODUCCIÓN

A efecto de cumplir con los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo para la presente administración que encabeza el Mandatario Estatal, específicamente en el eje de Oaxaca Seguro, a través de la gobernabilidad y paz social, garantizando la gobernabilidad y la paz plena en el estado mediante la atención oportuna de la agenda social, política, municipal, agraria, sindical y religiosa, en estricto apego al marco de derecho y a través del diálogo, para otorgar una respuesta sustentada a las solicitudes de intervención y demandas presentadas por autoridades, organizaciones y ciudadanía oaxaqueña; partiendo del objetivo fundamental de toda institución gubernamental es la producción de bienes y la prestación de servicios públicos, mismos que son necesarios para el buen desarrollo económico del estado y la procuración del bienestar social. Por lo que en base a los lineamientos del Modelo Estatal del Marco Integrado del Control Interno (MEMICI), se elabora el Programa de Trabajo de Control Interno 2019 (PTCI), como herramienta que fortalecerá el cumplimiento de las funciones de todas y cada una de las áreas de la Junta de Conciliación Agraria, mismo que se desarrolla bajo el componente “Ambiente de Control”.

## II. ANTECEDENTES

Oaxaca, Estado integrado territorialmente con una superficie aproximada de 93 793.33 Km<sup>2</sup>, de la cual se identifican 1,537 núcleos agrarios de los cuales aproximadamente 702 son Bienes Comunales y 835 son ejidos, siendo una entidad con mayor diversidad cultural, lingüística y natural del Territorio Nacional, teniendo así 16 etnias y sumado la complejidad territorial las comunidades indígena a través de sus órganos de representación luchan por sus espacios territoriales, ya que no solo pelean un espacio de tierra donde sembrar o establecer una casa para vivir, si no su derecho a ser, vivir como colectivo humano, a mantener el control, sobre su vida comunitaria y en un sentido más amplio a tener el derecho a decidir su futuro, buscando su trascendencia como pueblo.

En razón a lo anterior, la Junta de Conciliación Agraria es creada en el año de 1991, como un organismo ...de interés público y de utilidad social para la atención y solución de los conflictos agrarios que se susciten entre comunidades, ejidos, núcleos de población y pequeños propietarios o cualquier otro conflicto agrario de naturaleza



colectiva... (*Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca Artículo 91 y la Ley Orgánica de la Junta de Conciliación Agraria artículo 1º*). Para lo cual se integra por un Presidente, un Secretario de Acuerdos de la cual dependen cinco áreas administrativas, así también existe una Coordinación de Conciliación Agraria de la cual dependen dos áreas administrativas; áreas que contribuyen dentro de sus funciones a dar atención mediante mesas de trabajo con las partes en conflicto buscando a través del dialogo y amigable composición la solución al conflicto, realización de trabajos técnicos que permiten identificar la superficie en controversia, estructurar convenios definitivos o documentos que abonen en la seguridad y paz en el Estado, así como de la gestión de los recursos necesarios para la operación propia de la institución.

En esta tarea, la Junta de Conciliación Agraria se fortalece con esta oportunidad de diseñar instrumentos normativos y procesos que den respuesta a las necesidades que se presenten, así como de monitorear la operatividad a efecto de que se realicen en apego a los principios de transparencia, eficacia y legalidad.

Derivado del último acuerdo, la Junta de Conciliación Agraria elabora su PTCI con la finalidad de evaluar sus actividades y en su caso perfeccionarlas para su mejor desempeño y atención al sector a quien se debe.

### **III. OBJETIVOS:**

#### **1. General:**

Establecer las acciones a implementar en el Sistema de Control Interno de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca, que garantice su correcto funcionamiento, a efectos de dar certeza en los objetivos y metas forjados en principios de ética, como dar una atención y trabajo de calidad, de manera continua y eficiente; dando cumplimiento a lo establecido en los ordenamientos jurídicos que nos rige, previniendo así posibles actos de corrupción.

#### **2. Específicos:**

Conocer las funciones y actividades de cada área que integra la JCA a efecto de identificar el correcto cumplimiento de las mismas.

- *Identificar sus necesidades y así gestionar los recursos necesarios para dar un mejor desempeño dentro y fuera de la institución.*
- *Estructurar de manera coordinada con las áreas la administración de riesgos para conocer las mejoras y deficiencias de la institución.*

#### **IV. ALCANCE**

*Debido a que el presente PTCI será aplicable para las áreas de esta Junta de Conciliación Agraria, tiene el alcance de fortalecer los elementos de control de cada norma general, identificados con inexistencias o insuficiencias en el Sistema de Control Interno, las cuales pueden representar debilidades de control interno o áreas de oportunidad para diseñar nuevos controles o reforzar los existentes, por lo que el presente PTCI contiene acciones de mejora, tomando en consideración lo manifestado.*

#### **V. MARCO JURÍDICO**

- *Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.*
- *Ley Orgánica de la Junta de Conciliación Agraria*
- *Reglamento Interno de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca*
- *Manual de Procedimientos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca*
- *Código de Ética de la Función Pública para el Estado de Oaxaca*
- *Acuerdo por el que se emite el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno de la Administración Pública Estatal*
- *Acuerdo General por el que se establece el Sistema de Control Interno de la Administración Pública Estatal*
- 

#### **VI. METODOLOGÍA**

##### **1. MARCO ORIENTADOR MEDIANTE EL CUAL SE ELABORA EL PLAN DE TRABAJO**

*La Junta de Conciliación Agraria en base al Acuerdo por el que se emite el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno de la Administración Pública Estatal, así como el Acuerdo General por el que se establece el Sistema de Control Interno, se*

diseña el presente *Plan de Trabajo*, tomando en cuenta la evaluación del componente ambiente de control y el informe anual 2017 del COCOI.

Por lo que de conformidad con lo establecido el artículo 10, 11 y 12 del Acuerdo General por el que se establece el sistema de control Interno, se tomaron en consideración los tres niveles para efectos de su implementación y actualización los cuales son: **NIVEL ESTRATÉGICO, NIVEL DIRECTIVO Y NIVEL OPERATIVO.**

Por otra parte el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI), en su numeral 6.2, 6.3 y 6.4 para el primer componente “AMBIENTE DE CONTROL”, nos proporciona 5 principios, los cuales se consideran relevantes para la implementación del Sistema de Control Interno, así como conocerlos y entenderlos para ejercerlos a su juicio profesional para su cumplimiento, en el entendido de que estos establecen procesos generales para el diseño, la implementación y la operación del control interno.

Por lo que para su integración se tomó en consideración los requisitos establecidos en el numeral 7.6 del MEMICI.

Por último, el PTCI contiene la firma de autorización del Titular, de revisión del Coordinador de Control Interno y de elaboración del Enlace del Sistema de Control Interno.

Es así como se ha integrado el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), y la aplicación del Sistema de Control Interno en la Junta de Conciliación Agraria, dando a conocer de manera muy precisa el fin y propósito del plan y a su vez dar a conocer de una forma lógica y sistemática los objetivos de cada componente del plan y acciones encaminadas a la aplicación del primer componente “Ambiente de Control”, del Sistema de Control Interno.

## 2.-PROPÓSITO DEL PLAN DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO.

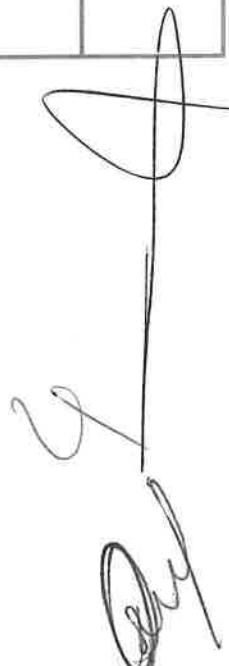
La integración del Programa de Trabajo de Control Interno es implementar acciones de mejora con la finalidad de fortalecer las debilidades encontradas en el control interno.

**FICHA TÉCNICA UNO**

<b>LINEA DE ACCION</b>	<b>I. Integridad institucional</b>												
<b>PROYECTO</b>	<b>1. Difusión de la misión y visión de la institución</b>												
<b>OBJETIVO</b>	Crear un ambiente de control, basado en un actitud de respaldo y mantener la vigilancia en los logros y metas a través de la coordinación con las demás áreas que integran la institución												
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA LIDER DEL PROYECTO</b>		<b>SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE</b>											
Departamento Administrativo		C.P. Francisco Javier Sarabia Jiménez											
<b>ACTIVIDADES GENERALES</b>													
1.1	Difundir y hacer publico la misión y visión de la institución												
1.2	Difundir de manera interna la misión y visión de la Institución												
1.3	Difundir a cada área la normatividad por la que se rige la institución y su aplicación en el ejercicio de sus funciones												
<b>ACTIVIDADES ESPECÍFICAS</b>													
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión		Evidencia	Participantes				
		Inicio	Termino			Porcentaje de cartelón publicado	CRÍTICO 0%-49%  CON RIESGO 50%-99%  ACEPTABLE 100%						
1.1	1.1.1 Hacer publica la misión y visión de la institución a través de carteles visibles	15-mar-19	15-abr-19	2	Cartelón	Porcentaje de cartelón publicado	CRÍTICO 0%-49%  CON RIESGO 50%-99%  ACEPTABLE 100%	fotografía	1. D.A				
1.1	1.1.2 Publicar en la pagina oficial la misión y visión de la Dependencia	01-mar-19	01-mar-19	1	pagina web	Porcentaje de publicación del web	CRÍTICO 0%-49%  CON RIESGO 50%-99%  ACEPTABLE 100%	fotografía	1. P				
1.2	1.2.1 Llevar a cabo reunión con el personal operativo para dar a conocer la misión visión de la Institución	01/03/2019	01/03/2019	16	Personal operativo	Porcentaje de personal asistente	CRÍTICO (0-7) 0%-49%  CON RIESGO (8-14) 50%-99%  ACEPTABLE (16) 100%	fotografía	1. P 2. D.J				
1.3.	1.3.1 Llevar a cabo reunión de trabajo con el personal operativo y dar a conocer la normatividad aplicable en el ejercicio de las actividades a realizar	01/03/2019	01/03/3019	16	Personal operativo	Porcentaje de personal asistente	CRÍTICO (0-7) 0%-49%  CON RIESGO (8-14) 50%-99%  ACEPTABLE (16) 100%	fotografía	1. P 2. D. J				

**FICHA TÉCNICA UNO**

<b>LÍNEA DE ACCIÓN</b>	II. Ética y valores								
PROYECTO	2. Mostrar una actitud de respaldo y compromiso con la integridad, valores éticos, normas de conducta y prevención de irregularidades y corrupción								
OBJETIVO	Crear un ambiente de equidad y trabajo basado en las normas y valores éticos de la Institución								
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA LIDER DEL PROYECTO</b>			<b>SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE</b>						
Departamento Jurídico			Lic. Juan Hernández Avendaño						
<b>ACTIVIDADES GENERALES</b>									
2.1	Difundir de manera interna el Código de Ética								
2.2	Crear el código de conducta de la institución								
<b>ACTIVIDADES ESPECÍFICAS</b>									
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
		Inicio	Termino						
2.1	2.1.1 Hacer publico el Código de Ética en un lugar visible de la institución	18-mar-19	19-mar-19	1	Documento	Porcentaje de documento publicado	CRÍTICO 0%-49%  CON RIESGO 50%-99%  ACEPTABLE 100%	fotografía	1. D.J 2. D.A
2.2	2.2.1 Elaborar el código de conducta	01-abr-19	30-abr-19	1	Documento	Porcentaje de documento	CRÍTICO 0%-49%  CON RIESGO 50%-99%  ACEPTABLE 100%  CRÍTICO (0-7) 0%-49%	fotografía	1. P
	2.2.2 Una vez aprobado el código de conducta se dará a conocer al personal operativo para su aplicación	02/05/2019	17/05/2019	16	Personal operativo	Porcentaje de personal asistente	CON RIESGO (8-14) 50%-99%  ACEPTABLE (16) 100%	fotografía	1. P 2. D.J



**FICHA TÉCNICA DOS**

<b>LINEA DE ACCION</b>	II Responsabilidad institucional											
<b>PROYECTO</b>	1 Crear el Plan Anual de Trabajo para la institución											
<b>OBJETIVO</b>	Evaluar el desempeño de cada área e identificar las deficiencias que presentan para el cumplimiento del objetivo de la institución.											
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO</b>			<b>SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE</b>									
Departamento Jurídico			Lic. Juan Hernandez Avendaño									
<b>ACTIVIDADES GENERALES</b>												
1.1	Estructurar un plan anual de trabajo para la institución											
1.2	Dar a conocer el plan anual de trabajo											
<b>ACTIVIDADES ESPECÍFICAS</b>												
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes				
		Inicio	Termino									
1.1	1.1.1 Integrar de manera coordinada con las áreas el plan anual de la institución	14-mar-19	15-mar-19	1	Plan	Porcentaje del plan	Oficio	1. r 2. C.C.A 3. CZN 4. CZS 5. D.J 6. D.A 7. S.G 8. S.A				
1.2	1.2.1 Dar a conocer a las áreas el plan anual de trabajo a desarrollar	18/03/2019	19/03/2019	1	Plan	Porcentaje de áreas notificadas	Acuse de oficio	1. Oficio de Presidencia 2. D.A				



Handwritten signatures are present in the bottom right corner of the document, appearing to be official signatures of the responsible parties.

**FICHA TÉCNICA TRES**

<b>LINEA DE ACCION</b>	III. Compromiso institucional										
<b>PROYECTO</b>	3. Evaluar el conocimiento y comprensión de la misión y visión de la Institución										
<b>OBJETIVO</b>	Conocer el grado de conocimiento y comprensión de la misión y visión institucional del personal operativo de las áreas de la Junta de Conciliación Agraria.										
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO</b>				<b>SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE</b>							
Departamento Jurídico				Lic. Juan Hernández Avendaño							
<b>ACTIVIDADES GENERALES</b>											
3.1	Aplicar una evaluación para identificar el grado de conocimiento y comprensión de la misión y visión de la institución										
<b>ACTIVIDADES ESPECÍFICAS</b>											
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes			
		Inicio	Termino								
3.1	3.1.1 Elaborar un cuestionario para identificar el grado de conocimiento y comprensión de la misión, visión y objetivo de la institución. Presentarlo al Comité de Control Interno en la segunda sesión ordinaria para su aprobación o modificación.	22-abr-19	03-may-19	1	Votos	Porcentaje de votos	CRÍTICO 0%-49%  CON RIESGO 50%-99%  ACEPTABLE 100%	Acta y aprobación de la evaluación	1. D.A 2. COCOI		
	3.1.2 Aprobado el cuestionario se aplicará en reunión de evaluación a cada conciliador	30-may-19	05/06/2019	16	Evaluación	Porcentaje de evaluados	CRÍTICO (0-7) 0%-49%  CON RIESGO (8-14) 50%-99%  ACEPTABLE (16) 100%	Evaluaciones	1. D.A 2. C.C.A		

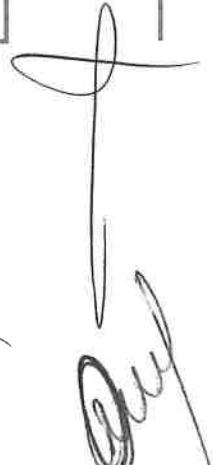
Handwritten signatures and initials are present in the bottom right corner of the document, appearing to be signatures of the responsible parties or witnesses.

FICHA TÉCNICA TRES														
LINEA DE ACCION		III. Compromiso institucional												
PROYECTO		1. Evaluar el conocimiento y desempeño del personal												
OBJETIVO		Reforzar los conocimientos para un mejor desempeño del personal												
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO			SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE											
Departamento Jurídico			Lic. Juan Hernández Avendaño											
ACTIVIDADES GENERALES														
1.1	Evaluar el grado de conocimiento del personal													
1.2	Llevar un control del numero de conflictos agrarios en el estado													
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS														
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes						
		Inicio	Termino											
1.1	1.1.1 Llevar a cabo una reunión de evaluación para identificar el grado de conocimientos del personal operativo	30-may-19	05-jun-19	16	Evaluación	Porcentaje de evaluados	CRÍTICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-15) 50%-99% ACEPTABLE (16) 100%	Evaluaciones 1. D.A 2. C.C.A						
1.2	1.2.1 Presentar un informe mensual de actividades realizadas para identificar el numero de núcleos agrarios atendidos	31-ene-19	30/12/2019	16	Informe de actividades	Porcentaje informes de actividades	CRÍTICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-15) 50%-99% ACEPTABLE (16) 100%	Evaluaciones 1. C.C.A 2. D.A						
	1.2.2 crear un concentrado con el numero de conflictos agrarios existentes en el estado para su clasificación en grado de atención	31-ene-19	30/12/2019	1	Concentrado de conflictos existentes	Porcentaje de concentrado	CRÍTICO 0%-49% CON RIESGO 50%-99% ACEPTABLE 100%	Concentrado 1. P 2. C.C.A 3. S.G						

Two handwritten signatures are present in the bottom right corner of the page. One signature is more prominent and appears to be 'Juan Hernandez', while the other is smaller and less distinct.

**FICHA TÉCNICA CUATRO**

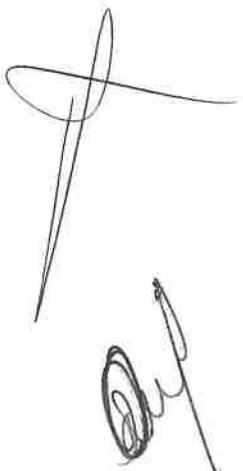
<b>LINEA DE ACCION</b>	IV. Desempeño profesional														
<b>PROYECTO</b>	I. Capacitar, guiar y monitorear al personal operativo en sus cargas de trabajo en las zonas designadas														
<b>OBJETIVO</b>	Mantener la comunicación directa con el personal operativo para monitorear la operatividad a efecto de que se realice en apego a los principios de transparencia , eficacia y legalidad.														
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO</b>	<b>SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE</b>														
Coordinación de Conciliación Agraria	Lic. Juan Carlos Guzmán Aquino														
<b>ACTIVIDADES GENERALES</b>															
1.1	Realizar la capacitación y guiar al personal en la línea a seguir en los asuntos que presenten dificultad para actuar														
1.2	Gestionar a través del Área Administrativa los recursos necesarios para el desarrollo de las actividad														
1.3	Difundir información relevante a través de la plataforma de obligaciones de Transparencia														
<b>ACTIVIDADES ESPECÍFICAS</b>															
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes							
		Inicio	Termino												
1.1	1.1.1 Llevar a cabo reuniones de capacitación para guiar y conocer sus obstáculos para realizar sus actividades	01-mar-19	01-mar-19	16	personal operativo	porcentaje de personal asistente	<table border="1"> <tr><td>CRÍTICO (0-7)</td></tr> <tr><td>0%-49%</td></tr> <tr><td>CON RIESGO (8-14)</td></tr> <tr><td>50%-99%</td></tr> <tr><td>ACEPTABLE (15)</td></tr> <tr><td>100%</td></tr> </table>	CRÍTICO (0-7)	0%-49%	CON RIESGO (8-14)	50%-99%	ACEPTABLE (15)	100%		1. Presidente 2. CCA 3. CZN 4. CZS D.J D.T 5. 6.
CRÍTICO (0-7)															
0%-49%															
CON RIESGO (8-14)															
50%-99%															
ACEPTABLE (15)															
100%															
1.2	1.2.1 Hacer del conocimiento al Departamento Administrativo las necesidades y obstáculos que presenta el personal operativo para desarrollar sus actividades	01/03/2019	04/03/2019	1	Oficio	Porcentaje de oficios	<table border="1"> <tr><td>CRÍTICO</td></tr> <tr><td>0%-49%</td></tr> <tr><td>CON RIESGO</td></tr> <tr><td>50%-99%</td></tr> <tr><td>ACEPTABLE (545)</td></tr> <tr><td>100%</td></tr> </table>	CRÍTICO	0%-49%	CON RIESGO	50%-99%	ACEPTABLE (545)	100%		1. Presidente 2.- CCA
CRÍTICO															
0%-49%															
CON RIESGO															
50%-99%															
ACEPTABLE (545)															
100%															
1.3	1.3.1 Actualizar las tablas de aplicabilidad en el portal de Transparencia	01/04/2019	30/04/2019	1	formato de tablas	Porcentaje tablas actualizadas	<table border="1"> <tr><td>CRÍTICO</td></tr> <tr><td>0%-49%</td></tr> <tr><td>CON RIESGO</td></tr> <tr><td>50%-99%</td></tr> <tr><td>ACEPTABLE</td></tr> <tr><td>100%</td></tr> </table>	CRÍTICO	0%-49%	CON RIESGO	50%-99%	ACEPTABLE	100%		1. D.J
CRÍTICO															
0%-49%															
CON RIESGO															
50%-99%															
ACEPTABLE															
100%															



**FICHA TÉCNICA CUATRO**

<b>LÍNEA DE ACCIÓN</b>	<b>III. Eficacia operativa</b>								
<b>PROYECTO</b>	2. Conciliación								
<b>OBJETIVO</b>	Lograr la gobernabilidad en el estado, a través de la firma de convenios definitivos que dan fin a la problemática agraria.								
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO</b>			<b>SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE</b>						
Coordinador de Conciliación Agraria			Lic. Juan Carlos Guzmán Aquino						
<b>ACTIVIDADES GENERALES</b>									
1.1	Convocar a reuniones conciliatorias a las partes en conflicto								
1.2	Realizar trabajos técnicos que permitan buscar alternativas de solución								
1.3	Elaborar convenios definitivos que den por terminado el conflicto agrario entre las partes								
<b>ACTIVIDADES ESPECÍFICAS</b>									
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
		Inicio	Termino						
1.1	1.1.1 Convocar a reuniones conciliatorias a las partes involucradas a efecto de buscar alternativas de solución	01-ene-19	30-dic-19	418	Minutas de trabajo	porcentaje de minutas levantadas	CRÍTICO (0-200) 0%-49%  CON RIESGO (200-400) 50%-99%  ACEPTABLE (418) 100%	Documental	1. Presidente 2. CCA 3. CZN 4. CZS 6. DT
1.2	1.2.1 Solicitar la anuencia para realizar trabajos técnicos	01/03/2019	04/03/2019	20	documento	Porcentaje de documento	CRÍTICO (0-8) 0%-49%  CON RIESGO (10-18) 50%-99%  ACEPTABLE (20) 100%	Documental	1. Presidente 2.- CCA 3. DT
1.2	1.2.2 obtener la anuencia de las partes, realizar los trabajos técnicos necesarios para buscar alternativas de solución	01/01/2019	30/12/2019	30	Actas de asamblea	Porcentaje de actas	CRÍTICO (0-13) 0%-49%  CON RIESGO (15-27) 50%-99%  ACEPTABLE (30) 100%	Documental	1.- CCA 2. DT
1.3	1.3.1 Elaborar el convenio en el cual se plasme la voluntad de las partes de dar por terminado el conflicto	01/01/2019	30/12/2019	10	Convenio	Porcentaje de convenios firmado	CRÍTICO (0-4) 0%-49%  CON RIESGO (5-8) 50%-99%  ACEPTABLE (10) 100%	Convenio	1. Presidente 2.- CCA 3. DT 4. DU

FICHA TÉCNICA CUATRO													
LINEA DE ACCION	V. Establecer estructura para el reforzamiento de rendición de cuentas												
PROYECTO	2. Aplicación correcta del código de ética												
OBJETIVO	Aplicación correcta del código de ética en el desempeño de las funciones												
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE									
Departamento Jurídico				Lic. Juan Hernández Avendaño									
ACTIVIDADES GENERALES													
1.1	Evaluar el grado de conocimiento del código de ética y su aplicación en el desempeño de sus funciones												
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS													
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes					
		Inicio	Termino										
1.1	1.1.1 Elaborar un cuestionario para identificar el grado de conocimiento y a aplicación del código de ética. Presentarlo al Comité de Control Interno en la segunda sesión ordinaria para su aprobación o modificación.	02-abr-19	03-may-19	1	Votos	porcentaje de votos	CRÍTICO 0%-40%  CON RIESGO 50%-99%  ACEPTABLE 100%	Documental  1. D A 2. COCOI					
	1.2.1 Aprobado el cuestionario se aplicará en reunión de evaluación a cada conciliador	30-may-19	05-jun-19	16	Evaluados	porcentaje de evaluados	CRÍTICO (0-200) 0%-40%  CON RIESGO (200-400) 50%-99%  ACEPTABLE (416) 100%	Documental  1. CCA CZN 3. CZS 4. D.A  2.					




Proyecto o actividad	Área Responsable	Fecha límite	Duración	2019																				JUNTO A CONSTRUYENDO EL CAMBIO																												
				Enero		Febrero		Marzo			Abril			Mayo			Junio			Julio			Agosto			Septiembre			Octubre		Noviembre		Diciembre																			
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49

Programa de Trabajo de Control Interno

<b>Línea de Acción I.</b>	<b>Integridad Institucional</b>	<b>Difusión de la misión y visión de la</b>
<b>Proyecto 1.</b>	<b>Institución</b>	

## Línea de Acción II. Ética y valores

**Proyecto 2. Mostrar una actitud de respaldo y compromiso con la integridad, valores éticos, normas de conducta y prevención de irregularidades y corrupción**

## **Linea de Acción II. Responsabilidad Institucional**

Proyecto 1. Crear el Plan Anual de Trabajo para la institución

## **Línea de Acción I. Compromiso institucional**

### **Proyecto 3. Evaluar el conocimiento y comprensión de la misión y visión de la Institución**

## **Línea de Acción I. Compromiso Institucional**

### **Proyecto 3. Evaluar el conocimiento y desempeño profesional**

### **Línea de Acción III. Desempeño profesional**

**Proyecto 1. Capacitar, guiar y monitorear al personal operativo en sus cargas de trabajo en las zonas designadas.**

### **Línea de Acción III. Eficacia operativa**

Proyecto 1. Conciliación

#### **Proyecto 1. Aplicación correcta del código de ética**

Proyecto 1. Aplicación correcta del código de ética

Página 1

## VIII. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO (PTCI)

Dicha actividad, la realizarán los integrantes del Comité de Control Interno (COCOI) en coordinación de las demás áreas que integran esta JCA, tal y como lo establece el Acuerdo General por el que se establece el sistema de control Interno...el seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora del PTCI deberá realizarse periódicamente por el Coordinador de Control Interno para informar trimestralmente al Titular el resultado a través del **Reporte de Avances Trimestral...**

*(Firma)*  
El reporte se realizará cumpliendo las siguientes acciones:

a). - Resumen cuantitativo de las acciones de mejora comprometidas, indicando el total de las concluidas y el porcentaje de cumplimiento que representan.

b). - El total de las concluidas y el porcentaje de cumplimiento que representan.

c). - El total de las que se encuentran en proceso y porcentaje de avance de cada una de ellas, así como las pendientes sin avance. (Para este caso se documentarán y presentarán en el seno del COCOI las justificaciones, por las que no se pudieron llevar a cabo el cumplimiento de las acciones de mejora, así como considerar los aspectos no atendidos.)

d). - La descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejoras reportadas en proceso y propuestas de consideración de los integrantes del COCOI.

e). - Deberá contener la firma del Coordinador de Control Interno. La evidencia documental y/o electrónica que acredite la implementación de las acciones de mejora y/o avances reportados sobre el cumplimiento del PTCI, deberá ser resguardada por los Servidores Públicos responsables de su implementación y estará a disposición de esta Secretaría.

*(Firma)*

El Coordinador de Control Interno deberá presentar dicho **Reporte de Avances Trimestral** a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental a través de la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública.

*(Firma)*

## IX. CONCLUSIONES

*La Junta de Conciliación Agraria en coordinación con su personal, aplicará el Sistema de Control Interno en base a los lineamientos normativos del Estado, a través del PTCI de manera responsable y contribuyendo en la mejora de la institución.*

AUTORIZÓ

LIC. RODRIGO JARQUÍN SANTOS

PRESIDENTE DE LA JUNTA DE CONCILIACIÓN AGRARIA Y  
PRESIDENTE DEL COCOI

REVISÓ

LIC. SIXTO MENDOZA SIMÓN  
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

ELABORÓ

LIC. ROSARIO GOMEZ VELASCO  
ENLACE DEL SISTEMA DE CONTROL  
INTERNO