

PROGRAMA DE TRABAJO DEL CONTROL INTERNO

2020

Febrero de 2020

INDICE

I.	Introducción	3
II.	Objetivos	4
	General	4
	Específicos	4
III.	Alcance	4
IV.	Marco Jurídico	4
V.	Misión y Visión de la Secretaría	5
VI.	Organigrama	6
VII.	Equipo Responsable del Comité de Control Interno de la SEDAPA	7
VIII.	Fichas Técnicas	8
IX.	Cronograma	17
X.	Seguimiento y Monitoreo del PTCI	18



I. Introducción

Con el compromiso de generar una administración abierta, transparente y de rendición de cuentas, la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, publicó el Acuerdo General por el que se establece el Sistema de Control Interno de la Administración Pública Estatal, el cual tiene por objeto establecer las bases y normas generales para la implementación y operación del Sistema de Control Interno y el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Oaxaca, con la finalidad de fortalecer la capacidad de conducir las actividades de cada institución hacia el logro de la misión que impulse la prevención y administración de eventos contrarios al logro eficaz de sus objetivos estratégicos en un ambiente de integridad institucional. (MEMICI, 2017, p. 2).

El Programa de Control Interno es parte fundamental de las políticas de planeación del desarrollo contempladas en el marco legal, siendo una de las referencias programáticas en favor de satisfacer las exigencias cotidianas de la población, relativas al uso óptimo de los recursos públicos, el acceso a la información, el fortalecimiento de las finanzas públicas, la certeza de la disminución de tiempos y costos en el procesamiento de trámites y servicios, la rendición de cuentas de la gestión pública, los esquemas de transparencia y legalidad, imparcialidad, calidad en la información, celeridad, veracidad, transparencia y una máxima publicidad de los actos con el objetivo de optimizar la planeación de un Gobierno moderno y eficiente que haga uso de las herramientas tecnológicas y de vanguardia disponibles.

La Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Pesca y Acuicultura, tiene como objeto dentro de su Decreto de Creación, conducir sus acciones en forma programada para ejecutar y evaluar la política estatal en materia de manejo y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y protección del ambiente, así como planear y fomentar políticas, programas, proyectos y regular las actividades de acuerdo a la normatividad vigente para promover el desarrollo integral de los sectores agrícola, ganadero, pesquero y acuícola en el estado, así como contribuir a la transparencia y rendición de cuentas conforme a las leyes federales, estatales y demás normativas aplicables; por lo anterior y con la finalidad de dar cumplimiento a los lineamientos normativos en materia de Sistema de Control Interno se elabora el PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2020 (PTCI), como una herramienta que fortalezca el mejor cumplimiento de las funciones en todas las áreas del Archivo, en el cual se identificaron las acciones a implementar para el primer componente del Sistema de Control Interno establecidos en el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI) en cuanto a: a) Ambiente de Control, b) Administración de Riesgos, c) Actividades de Control Interno, d) Información y Comunicación y e) Supervisión y Mejora Continua.

II. Objetivos

General:

Establecer las acciones a implementar en el Sistema de Control Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Pesca y Acuicultura, que asegure razonablemente su efectivo funcionamiento, con la finalidad de dar certidumbre en el logro de objetivos y metas en un ambiente ético, de calidad, mejora continua, eficiencia y de cumplimiento de la ley, previendo con este hecho posibles actos de corrupción.

Específicos:

- Determinar con cada área administrativa cuáles serán los recursos necesarios para el óptimo desarrollo de sus actividades.
- Establecer un cronograma en el cual se establezca el seguimiento a la implementación del presente Programa de Trabajo.
- Diseñar objetivos específicos ponderables para dar cumplimiento a su vez, a los establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo y en el Plan Estratégico de la SEDAPA.
- Diseñar la metodología de administración de riesgos de la SEDAPA para supervisar y evaluar periódicamente las actividades de la institución.

III. Alcance

El presente Programa de Trabajo es de observancia general para todas y cada una de las áreas administrativas que integran la estructura orgánica de la SEDAPA, y tiene como alcance principal:

- Definir el curso de acción a seguir con la finalidad de disminuir los riesgos que se identifiquen en los componentes del Modelo del Sistema de Control Interno

IV. Marco Jurídico

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca artículo 120 y por Decreto 1263.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca.

- Ley Estatal Anticorrupción.
- Plan Estatal de Desarrollo del Gobierno del Estado de Oaxaca 2016 -2022.
- Reglamento Interno de la SEDAPA.
- Acuerdo General por el que se establece el Sistema de Control Interno de la Administración Pública Estatal.
- Acuerdo por el que se emite el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del estado de Oaxaca. Publicado el 5 de agosto de 2017 en el periódico oficial del estado de Oaxaca.

V. Misión y Visión de la Secretaría

Misión

Planear, regular, fomentar y promover el desarrollo agrícola, ganadero, pesquero y acuícola del Estado, con la participación de los sectores social y privado, a fin de que los pequeños propietarios, comunidades o ejidos, obtengan el óptimo aprovechamiento de los recursos ; generar y promover procesos de desarrollo rural sustentable y sostenible, en los diversos ámbitos territoriales, a través de la implementación de políticas, programas y acciones en coordinación interinstitucional, organización, capacitación de productores, gestión y aplicación de recursos, transformación, comercialización, seguimiento y evaluación.

Visión

Lograr la autosuficiencia alimentaria en productos básicos, incrementar la productividad y producción, consolidando la competitividad en las cadenas productivas en los sectores Agropecuario, Pesquero y Acuícola, con base en las políticas públicas y sociales.

VII. Equipo Responsable del Comité de Control Interno de la SEDAPA

DESIGNACIÓN	NOMBRE Y CARGO
PRESIDENTE	LIC. SOFIA CASTRO RIOS. Titular de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Pesca y Acuacultura del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
VOCAL EJECUTIVO	LIC. ANGEL ARTURO BACA PÉREZ. Director Administrativo de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Pesca y Acuacultura del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
VOCAL A	M.A. MANUEL GONZALEZ RAMIREZ. Subsecretario de Planeación para el Desarrollo Rural Sustentable de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Pesca y Acuacultura del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
VOCAL B	M.C. JAIR GARCIA SANTOS. Director Jurídico de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Pesca y Acuacultura del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
VOCAL C	L.I. DIEGO MOISES PÉREZ CRUZ. Encargado del Área de Informática de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Pesca y Acuacultura del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO.	M.C. EDMUNDO ALBERTO MIJANGOS HERNÁNDEZ. Director de Operación y Seguimiento de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Pesca y Acuacultura del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
ENLACE DEL SISTEMA DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL	ING. LINO VELASQUEZ MORALES. Subsecretario de Agronegocios y Organización de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Pesca y Acuacultura del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
ENLACE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	LIC. GABRIEL CUÉ NAVARRO. Subsecretario de Producción de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Pesca y Acuacultura del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

VIII. Fichas Técnicas

FICHA TÉCNICA UNO										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		1. 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 CONDUCTA 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					
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA					ANGEL ARTURO BACA PÉREZ					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
1. CAPACITACIÓN AL PERSONAL SOBRE EL 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						
1.1	El Titular y la Administración deben demostrar la importancia de la integridad, los valores éticos y las normas de conducta en sus directrices, actitudes y comportamiento.	Reestructuración del Comité de Ética.	16/03/2020	31/03/2020	1	Documento	Convocatoria	CON RIESGO 50%-89% ACEPTABLE 100%	Acta	Todas las Áreas de la SEDAPA
		Capacitación a todo el personal sobre Ética en el servicio público, estableciendo los valores de honestidad y transparencia.	30/03/2020	30/09/2020	7	Capacitación	Número de capacitaciones realizadas / número de capacitaciones propuestas x 100	CON RIESGO 50%-89% ACEPTABLE 100%	Listas de asistencia, fotografías	Personal de la SEDAPA

FICHA TÉCNICA DOS										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		1. AMBIENTE DE CONTROL.								
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		2. ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD.								
PROYECTO		ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS DE LA SEDAPA.								
OBJETIVO		ACTUALIZAR LA NORMATIVIDAD DE LAS ACCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y SUS CARGOS.								
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
DIRECCIÓN JURÍDICA					JAIR GARCÍA SANTOS					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
1 COORDINACIÓN CON LAS DIFERENTES ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA SEDAPA, PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS RELATIVOS A LAS RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.										
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	El Titular debe autorizar, con apoyo de la Administración y 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.	Actualización del reglamento interno, manual de organización y manual de operación de la SEDAPA	01/01/2020	30/09/2020	1	Documento	Documentos actualizados / Documentos propuestos x 100	Reglamento Manuales	Todas las Áreas de la SEDAPA	
							CON RIESGO			
							50%-99%			
							ACEPTABLE			
							100%			

FICHA TÉCNICA TRES									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			1. AMBIENTE DE CONTROL						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			3. ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD.						
PROYECTO			ESTRUCTURACIÓN DEL PROGRAMA DE CONTROL INTERNO E INFORME DE SU IMPLEMENTACIÓN Y AVANCES.						
OBJETIVO			ESTRUCTURAR EL PROGRAMA DE CONTROL INTERNO 2020 E INFORMAR A EL TITULAR, INTEGRANTES DEL COMITÉ Y A LA CONTRALORIA DE LOS AVANCES EN LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES PROGRAMADAS.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
DIRECCION DE OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO					EDMUNDO ALBERTO MIJANGOS HERNANDEZ				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1 REPORTE DE AVANCES TRIMESTRALES DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PTCI 2020 Y REPORTE ANUAL FINAL.									
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	El Titular debe autorizar, con apoyo de la Administración y 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.	Integración, validación y firma del PTCI 2020	01/01/2020	28/02/2020	1	Documento	PTCI 2020 CON RIESGO 50%-99% ACEPTABLE 100%	Oficio de entrega Oficio de autorización	Coordinación del COCOI
		Realización y presentación de reporte de avances del PTCI 2020	10/04/2020	16/04/2020	1	Informe	Número de informes realizada / Número de informes propuestas x 100 CON RIESGO 50%-99% ACEPTABLE 100%	Documento	Coordinación del COCOI
		Realización y presentación de reporte de avances del PTCI 2020	10/07/2020	16/07/2020	1	Informe	Número de informes realizadas / Número de informes propuestas x 100 CON RIESGO 50%-99% ACEPTABLE 100%	Documento	Coordinación del COCOI
		Realización y presentación	10/10/2020	16/10/2020	1	Informe	Número de informes	Documento	Coordinación del COCOI

		ón de reporte de avances del PTCI 2020					realizada s / Número de Informes propuest as x 100	CON RIESGO 50%-99% ACEPTAB LE 100%		
		Realizació n y presentaci ón del informe anual del PTCI 2020	15/12/20 20	30/12/20 20	1	Informe	Informe Anual	CON RIESGO 50%-99% ACEPTAB LE 100%	Documen to	Coordinaci ón del COCOI

F

FICHA TÉCNICA CUATRO									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		2. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		1. IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS.							
PROYECTO		ESTRUCTURACIÓN DE LA MATRIZ Y EL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.							
OBJETIVO		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				
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA					ANGEL ARTURO BACA PÉREZ				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1 APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA EN EL PROCESO 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					
1.1	7.1 La Administración debe identificar, analizar y responder a los riesgos relacionados con el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Integración de un grupo de trabajo para la Administración de Riesgos	02/10/2020	02/10/2020	1	Grupo de Trabajo	Titulares de áreas participantes / Titulares de áreas convocadas x 100 CON RIESGO 50%-99% ACEPTABLE 100%	Acta	Titulares de todas las áreas de la SEDAPA
		Elaboración y diseño de la metodología específica de administración de riesgos	05/10/2020	09/10/2020	1	Reglamento	Reglamento CON RIESGO 50%-99% ACEPTABLE 100%	Documento	Grupo de trabajo de administración de riesgos
		Aplicación de la metodología de la administración de riesgos	12/10/2020	15/12/2020	1	Matriz de riesgos	Riesgos identificados CON RIESGO 50%-99% ACEPTABLE 100%	Documento	Grupo de trabajo de administración de riesgos

FICHA TÉCNICA CINCO										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		3. ACTIVIDADES DE CONTROL.								
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		1. SELECCIONAR Y DESARROLLAR ACTIVIDADES DE CONTROL BASADAS EN LAS TIC'S.								
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					ANGEL ARTURO BACA PÉREZ					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
1 APLICACIÓN DE LAS TIC'S EN LA IDENTIFICACIÓN Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.										
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad generada	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de inicio	Fecha límite						
1	La Administración debe diseñar actividades de control en respuesta a los riesgos asociados con los objetivos institucionales, a fin de alcanzar un control interno eficaz y apropiado.	Analizar los procedimientos institucionales a fin de implementar sistemas de información y comunicación	01/06/2020	30/06/2020	1	Procedimientos	Procedimientos identificados	CON RIESGO 50%-99% ACEPTABLE 100%	Documento	Vocal ejecutivo, Vocal C, Coordinación del COCOI
		Elaborar un programa anual de mantenimiento de equipos de cómputo y respaldo de información de relevancia	04/05/2020	15/05/2020	1	Programa	Equipo en mantenimiento / Equipo existente x 100	CON RIESGO 50%-99% ACEPTABLE 100%	Informe Fotografías	Vocal ejecutivo, Vocal C, Coordinación del COCOI

FICHA TÉCNICA SEIS									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		1. COMUNICAR INTERNAMENTE, 2. COMUNICAR EXTERNAMENTE.							
PROYECTO		USO DE MECANISMOS DE COMUNICACIÓN EFECTIVOS AL INTERIOR Y AL EXTERIOR.							
OBJETIVO		ESTABLECER MECANISMOS QUE ASEGUREN QUE LA INFORMACIÓN RELEVANTE CUENTA CON LOS ELEMENTOS DE CALIDAD SUFICIENTES Y QUE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN TANTO AL INTERIOR COMO AL EXTERIOR SON EFECTIVOS.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
DIRECCION ADMINISTRATIVA					ANGEL ARTURO BACA PÉREZ				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1 CAPTAR Y GENERAR INFORMACIÓN RELEVANTE Y DE CALIDAD A TRAVES DE MECANISMOS EFICIENTES.									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencias	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
1	Generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable)	Actualizar y dar mantenimiento al portal o página web de la SEDAPA	01/04/2020	31/12/2020	1	Portal Web	Portal Web CON RIESGO 50%-99% ACEPTABLE 100%	Portal web	Oficina de la Secretaría Departamento de medios
	Implementar un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias	Implementación de un buzón de quejas y denuncias en oficinas centrales y regionales; así como un buzón en línea en el portal web de la SEDAPA	01/04/2020	31/11/2020	8	Buzón	buzones instalados / buzones propuestos x 100 CON RIESGO 50%-99% ACEPTABLE 100%	fotografías	todas las áreas de la SEDAPA

FICHA TÉCNICA SIETE									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			5. SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA.						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			1. REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN.						
PROYECTO			SUPERVISIÓN DEL CONTROL INTERNO Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS.						
OBJETIVO			ESTABLECER BASES DE REFERENCIA PARA SUPERVISAR EL CONTROL INTERNO CON LA FINALIDAD DE DETECTAR LAS DEBILIDADES Y DEFICIENCIAS.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
DIRECCION DE OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO				EDMUNDO ALBERTO MIJANGOS HERNANDEZ					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1	CONSTRUCCIÓN DE LAS BASES DE REFERENCIA QUE SIRVAN COMO CRITERIO DE EVALUACIÓN DEL 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					
1	Establecimiento de bases de referencia	Diseñar las bases de referencia para la realización de actividades de supervisión	02/10/2020	30/10/2020	1	Bases de referencia	Bases de referencia CON RIESGO 50%-99% ACEPTABLE 100%	Documento	Comité de Control Interno

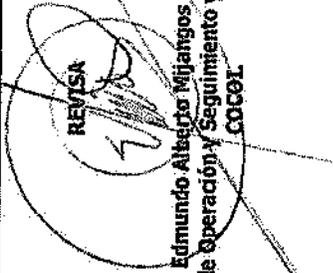
FICHA TÉCNICA OCHO									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		5. SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA.							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		1. EVALUAR LOS PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS.							
PROYECTO		CORRECCIÓN DE DEFICIENCIAS.							
OBJETIVO		SEGUIMIENTO Y CORRECCIÓN DE DEFICIENCIAS DETECTADAS EN EL CONTROL INTERNO EN RELACIÓN AL EJERCICIO INMEDIATO ANTERIOR.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
DIRECCION DE OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO					EDMUNDO ALBERTO MIJANGOS HERNANDEZ				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1	ATENCIÓN INMEDIATA A LAS RECOMENDACIONES DE LA SCTG.								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad generadora	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de inicio	Fecha límite					
1.1	La administración es responsable de corregir oportunamente las deficiencias de control internas detectadas	Brindar atención y seguimiento inmediato a las recomendaciones que realice la SCTG	01/01/2020	15/12/2020	1	Documento	Observaciones atendidas / observaciones recibidas x 100 CON RIESGO 50%-99% ACEPTABLE 100%	Oficios recibidos Oficios Contestados	Comité de Control Interno de la SEDAPA

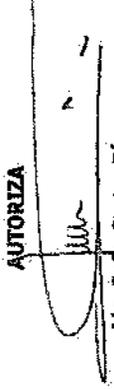
IX. Cronograma

Proyecto o actividad	Fecha Inicio	Fecha Término	2 0 2 0											
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Componente I. ASISTENTE DE CONTROL														
NOVIAS DE CONDUCTA Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE LA INFERIDAD Y PREVENCIÓN DE LA CORRECCIÓN	16-mar-20	30-sep-20												
ACTUALIZACIÓN DE LOS INCREMENTOS NORMATIVOS DE LA SIEMPA	01-ene-20	30-sep-20												
ESTRUCTURACIÓN DEL PROGRAMA DE CONTROL INTERNO E INFORMAR DE SU IMPLEMENTACIÓN Y AVANCES	01-ene-20	30-dic-20												
Componente II. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS														
ESTRUCTURACIÓN DE LA MATRIZ Y EL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	02-oct-20	15-dic-20												
Componente III. ACTIVIDADES DE CONTROL														
USO E INCORPORACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN LOS PROCESOS INSTITUCIONALES	04-may-20	30-jun-20												
Componente IV. INSPECCIÓN Y COMUNICACIÓN														
USO DE MECANISMOS DE COMUNICACIÓN EFECTIVOS AL INTERIOR Y AL EXTERIOR	01-abr-20	30-dic-20												
Componente V. SUPERVISIÓN Y RESPONSA CONTINUA														
SUPERVISIÓN DEL CONTROL INTERNO Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS	02-oct-20	30-dic-20												
CORRECCIÓN DE DEFICIENCIAS	01-ene-20	15-dic-20												

ELABORA

Ing. Lino Viquez Morales
Subsecretario de Agropecuarias y Organización y Eficacia del Sistema de control Interno.

REVISA

M.C. Edmundo Alberto Mijangos Hernández
Director de Operación y Seguimiento y Coordinador del COCOI

AUTORIZA

Lic. Sofia Castro Ríos
Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Pesca y Acuicultura y
Presidencia del COCOI.

X. 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 Institución, a través de los reportes de avance 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 responsable y estará a disposición de los órganos fiscalizadores.

Autorizó

Lic. Sofia Castro Ríos
Secretaria de Desarrollo Agropecuario, Pesca y Acuicultura y
Presidente del COCOI.

Revisó

M.C. Edmundo Alberto Mijangos
Hernández
Director de Operación y Seguimiento
y Coordinador del COCOI.

Elaboró

Ing. Lino Velásquez Morales
Subsecretario de Agronegocios y
Organización y Enlace del Sistema de
control Interno.