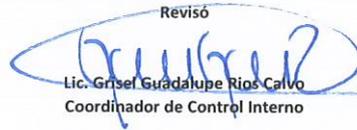
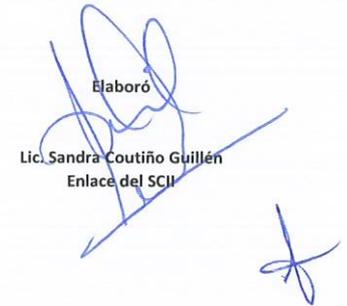




Matriz de Criterio										
Nombre del Proceso Prioritario	Tipo Sustantivo/ Administrativo	Unidad Responsable (Dueña del proceso)	Criterios de Selección							
			a) Aporta a los compromisos del PED	b) Contribuye a la visión, misión y objetivos de la Institución	c) Genera beneficios a la población	d) Se relaciona con trámites y servicios (permisos, licencias y concesiones)	e) Permite el cumplimiento de indicadores de programas o se encuentra relacionado con la MIR	f) Tiene alto monto de recursos	g) Presenta riesgos	h) Se ejecuta con un sistema informático
Integración del Ante Proyecto de Egresos, Informe de Gobierno del Sector Agropecuario, Pesca y Acuicultura, y cuenta pública	Administrativo	Area De Control Y Seguimiento	SI	SI	SI	NO	SI	NO	SI	SI
Coordinar esquemas de financiamiento y comercialización para fortalecer la producción agropecuaria y agroindustrial de la entidad	Sustantivo	Coordinacion De Financiamiento Y Comercializacion Agropecuaria Y Agroindustrial	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI
Regular el cumplimiento de la normatividad en materia de Sanidad y movilización pecuaria.	Sustantivo	Direccion De Regulacion Pecuaria	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	NO
Promover e impulsar el establecimiento de plantaciones hortofrutícolas y agroindustriales	Sustantivo	Direccion De Reconversion Productiva Agrosustentable	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	NO
Producción e Infraestructura Pesquera y Acuicola	Sustantivo	Direccion De Produccion E Infraestructura Pesquera Y Acuicola	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	NO

  
Autorizó  
Mtra. Zaynia Andrea Gil Vázquez  
Secretaria

  
Revisó  
Lic. Griselda Guadalupe Rios Calvo  
Coordinador de Control Interno

  
Elaboró  
Lic. Sandra Coutiño Guillén  
Enlace del SCII

DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL	1	Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión Institucionales (Institucional).	100%	Página electrónica de la Secretaría	Dar a conocer la misión y visión a través de medios impresos, en razón de su importancia de cumplimiento de metas	01/01/2021	31/01/2021	Área de Recursos Humanos	Lic. Sandra Coutiño Guillén	Página de la SAGyP
	2	Los objetivos y metas Institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento (Institucional).	100%	Nombramiento	Difundir las metas y objetivos con los enlaces involucrados en los procesos	01/01/2021	31/01/2021	Unidad de Planeación	Dra. Laura Guillén González	Página de la SAGyP
	3	La Institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (Institucional).	100%	Página electrónica de la Secretaría	Difusión por medios impresos	01/01/2021	31/01/2021	Unidad de Apoyo Jurídico	Lic. Lidha Ariant Peregrino Cueto	Cuestionarios
	4	Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados (Institucional).	80%	Encuestas	Difusión por medios impresos	01/01/2021	31/01/2021	Unidad de Planeación	Dra. Laura Guillén González	Encuestas
	5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	70%	Reglamento Interior	Revisión y actualización del Reglamento Interior	01/01/2021	31/01/2021	Unidad de Apoyo Jurídico	Lic. Lidha Ariant Peregrino Cueto	Publicación
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	100%	Dictamen de Estructura	Actualización de perfiles académicos según necesidades	01/01/2021	31/01/2021	Área de Recursos Humanos	Lic. Sandra Coutiño Guillén	Cuestionarios
	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas Institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	100%	Manuales Administrativos	Actualización de Manuales Administrativos en caso de reestructuración	01/01/2021	31/01/2021	Área de Recursos Humanos	Lic. Sandra Coutiño Guillén	Dictamen
	8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	80%	Encuestas	Realizar reuniones de evaluación de procesos a través de sesiones grupales	01/01/2021	31/01/2021	Unidad de Planeación	Dra. Laura Guillén González	Evaluación de los procesos
SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control	30%	Requisitado del formato de Matriz de Riesgos	Realizar adecuaciones en la planeación de la Matriz de Riesgos	22/03/2021	31/10/2021	Recursos Financieros	Lic. Moises Jordan Zambrano Morales	Formatos de la Matriz de Riesgos
	10	Las actividades de Control Interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos Institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.	30%	Requisitado del formato de Matriz de Riesgos	Siguiendo al programa de administración de riesgos y a las evaluaciones	22/03/2021	31/10/2021	Recursos Financieros	Lic. Moises Jordan Zambrano Morales	Informes y Avances trimestrales
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	30%	Requisitado del formato de Matriz de Riesgos	Atender y dar a conocer las disposiciones del manual de organización y el de procedimientos	22/03/2021	31/10/2021	Recursos Financieros	Lic. Moises Jordan Zambrano Morales	Oficios y correos
	12	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos Institucionales.	30%	Requisitado del formato de Matriz de Riesgos	Atender y dar a conocer las disposiciones a través del Manual de Control Interno de esta Secretaría	22/03/2021	31/10/2021	Recursos Financieros	Lic. Moises Jordan Zambrano Morales	Oficios y correos

*[Handwritten signature and initials in blue ink]*



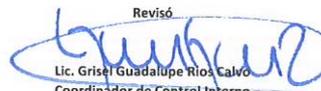
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO										
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
	13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.	30%	Medios de Verificación	Atender y dar a conocer las disposiciones a través del Manual de Control Interno de esta Secretaría	22/03/2021	31/10/2021	Recursos Financieros	Lic. Moises Jordan Zambrano Morales	Oficios y correos
	14	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	100%	Carátulas	Seguimiento, revisión y actualización de la Matriz de indicadores	01/01/2021	31/12/2021		Subsecretarías y Direcciones	Avances Físicos
	15	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.	100%	Carátulas	Informar y documentar los indicadores	01/01/2021	31/12/2021		Subsecretarías y Direcciones	Avances Físicos
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	80%		Revisar los parámetros de semgforización de los indicadores	01/01/2021	31/12/2021	Unidad de Planeación	Dra. Laura Guillén Gonzalez	Fichas Técnicas de indicadores
	17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	70%	Reportes	Respuesta a las observaciones emitidas por los organos de fiscalización	01/01/2021	31/12/2021	Unidad de apoyo Administrativo	Lic. Grisel Guadalupe Rios Calvo	Informes
	18	Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de Control Interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención.	60%	Cuestionarios	Atender y dar a conocer las disposiciones a través del Manual de Control Interno de esta Secretaría	22/03/2021	31/10/2021	Recursos Financieros	Lic. Moises Jordan Zambrano Morales	Oficios y correos
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	100%	Si	Código de Conducta	01/01/2021	31/12/2021	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	Sistema CEPICI ( Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés)
	20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	100% siempre y cuando existan las recomendaciones	Si	Buzón de quejas	Enero	Diciembre	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Pesca	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	Portal de la Secretaría
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	80%	Mantenimiento y actualización de los Sistemas Informáticos	Actualización sistemática	01/01/2021	31/12/2021	SAGyP	Todos los organos administrativos	Sistemas Informáticos
	22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.	80%	Difusión de los sistemas Informáticos	Actualización sistemática	01/01/2021	31/12/2021	SAGyP	Todos los organos administrativos	Sistemas Informáticos
	23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's.	100%	Baja Nominal	Revisar y depurar cuentas de usuarios de los diversos Sistemas Informaticos	01/01/2021	31/12/2021	Unidad de Informática	Ing. Juan Ignacio Moctezuma Hernández	Reportes y ofcios
	24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Estatal en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (Institucional TIC's).	100%	Reportes	Actualizar los procesos de organización	01/01/2021	31/12/2021	Unidad de Informática	Ing. Juan Ignacio Moctezuma Hernández	Reportes
	25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	100%	Cuenta Pública	Mantener actualizada la información en los Sistemas Informaticos	1er trimestre	4o. Trimestre	Unidad de Planeacion	Dra. Laura Guillén Gonzalez	Reportes, Informe de Gobierno
	26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos.	100%	Informe de Gobierno	Elaborar Informes de acuerdo a los Lineamientos aplicables	1er trimestre	4o. Trimestre	Unidad de Planeacion	Dra. Laura Guillén Gonzalez	SITEC, Informe de Gobierno
	27	Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso.	100%	Cuenta Pública	Mantener actualizada la información en los Sistemas Informaticos	1er trimestre	4o. Trimestre	Área de Recursos Financieros	Lic. Mpisé Jordan Zambrano Morales	Cuenta Pública
	28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	100%	Acta de acuerdo	Seguimiento a los acuerdos en las actas correspondientes	01/01/2021/	31/12/2021	Unidad de Planeación	Dra. Laura Guillén Gonzalez	Actas
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	100%	Si	Protocolo de Atención de Quejas y Denuncias	Enero	Diciembre	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Pesca	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	Portal de la Secretaría en el Apartado de Integridad Pública. *Buzón de quejas
	30	Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).	100%	Reportes del Sistema SIAHE	Mantener las mejoras en los Sistemas utilizados	1er trimestre	4o. Trimestre	Unidad de Planeación	Dra. Laura Guillén Gonzalez	Cuenta Pública

A  
X  
5  
P



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO										
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
	31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de Control Interno.	90%	Informes	Promover las acciones correctivas y preventivas en la operación de cada proceso	01/01/2021/	31/12/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Grisel Guadalupe Ríos Calvo	Evaluaciones
QUINTA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	32	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.	100%	Informe de resultados de auditorías	Asegurarse que se atiendan en tiempo y forma las observaciones de auditoría	01/01/2021/	31/12/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Grisel Guadalupe Ríos Calvo	Evaluaciones, Oficios
	33	Se llevan a cabo evaluaciones del Control Interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	100%	Gráficos y Evaluaciones	Llevar a cabo la evaluación de los procesos a través de reuniones grupales	1er trimestre	4o. Trimestre	Unidad de Planeacion	Dra. Laura Guillén Gonzalez	Evaluación de los procesos

  
Autorizó  
Mtra. Zaynia Andrea Gil Vázquez  
Secretaría

  
Revisó  
Lic. Grisel Guadalupe Ríos Calvo  
Coordinador de Control Interno

  
Elaboró  
Lic. Sandra Coutiño Guillén  
Enlace del SCII

