



SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2022

NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO	NIVEL	ELEMENTO DE CONTROL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	AUTOEVALUACIÓN CON BASE EN EVIDENCIA DOCUMENTAL	ACCION DE MEJORA	EVIDENCIA	PERIODICIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Ambiente de Control	ESTRATEGICO	Que se lleve un control y se actualice la Planilla Vehicular de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario	90%		Hacer una evaluación de los vehículos con los que cuenta esta secretaria y se pueda contar con las herramientas necesarias para dar cumplimiento a sus objetivos.	Tarjetas y Verificaciones; diagnósticos vehiculares, mantenimiento bitácticos		05/07/2022	31/12/2022	Dirección de Planeación, Administración y Finanzas	Lic. Katherine Opengo Ochoa - Subdirectora de Recursos Humanos y Materiales de la SDA	Listado de vehículos actualizado, altas y bajas de los vehículos
Ambiente de Control	ESTRATEGICO	Que cada programa o procedimiento cuente y aplique Reglas de Operación y Lineamientos para su implementación de los Programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y de la misma forma contar con su publicación.	95%		Hacer un Análisis, Evaluación y Seguimiento de las Reglas de Operación y Lineamientos para la aplicación de los Programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario	Visto bueno de la Consejería Jurídica para proceder a su publicación oficial		05/07/2022	31/12/2022	Dirección General de Fomento Pecuario	Ing. Victor Salinas Balam - Director General de Fomento Agrícola de la SDA	Perifoneo Oficial
Ambiente de Control	ESTRATEGICO	Que se actualice y se lleve a cabo un control para la Regularización de la Maquinaria de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario	90%		Hacer una evaluación de la maquinaria con la que cuenta esta secretaria y sus condiciones para que de esta forma dicha institución cuente con las herramientas necesarias para dar cumplimiento a sus objetivos.	Trámites, verificaciones, diagnósticos de la planilla de maquinarias, mantenimiento bitácticos		05/07/2022	31/12/2022	Dirección de Planeación, Administración y Finanzas	Lic. Katherine Opengo Ochoa - Subdirectora de Recursos Humanos y Materiales de la SDA	Listado de maquinaria actualizado, altas y bajas de las maquinarias
Ambiente de Control	ESTRATEGICO	Que la institución tenga un control y cuente con Bienes Muebles en plena disposición para poder llevar a cabo una mejor funcionalidad de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario	90%		Hacer una evaluación de los bienes muebles de la secretaria y sus condiciones para que de esta forma dicha institución cuente con las herramientas necesarias para dar cumplimiento a sus objetivos.	Verificaciones físicas internas del inventario general; análisis y evaluaciones y dictámenes (si así lo requiere) sobre su funcionalidad; solicitudes de transferencias; solicitud de trámites de bajo (almacen, destrucción, robo o extravío)		05/07/2022	31/12/2022	Dirección de Planeación, Administración y Finanzas	Lic. Katherine Opengo Ochoa - Subdirectora de Recursos Humanos y Materiales de la SDA	Listado de bienes actualizado, altas y bajas de los bienes muebles.
Ambiente de Control	DIRECTIVO	Que exista dentro de la secretaria, actualice y difunda toda reglamentación que indique u oriente en los procesos y en políticas de operación que orienten para obtener mejores logros y resultados	80%		Elaboración o reestructuración de Reglamentación interna como Estructura Orgánica, Reglamento Interno, Manual de Organización y el Código de Ética de la SDA para el cumplimiento de funciones	Elaboración de proyectos, juicios de procedimientos de validación y la publicación de los mismos.		05/07/2022	31/12/2022	Dirección Jurídica	Lic. Inocente Trejo Salazar - Director Jurídico de la SDA	Manual de Organización, Reglamento Interno, Estructura Orgánica, Página electrónica de la SDA
Ambiente de Control	ESTRATEGICO	Que cada área de esta secretaria lleve medidas de sanidad y vaya modificando de acorde a la evolución de la pandemia por COVID-19 para dar seguridad y así exista un control en los números o casos de contagios	100%		Actualización y seguimiento de los medidas de sanidad, llevar protocolos de higiene para la seguridad de los trabajadores y usuarios de dicha Secretaría	Medidas establecidas al ingresar de las instalaciones, y tomar acciones inmediatas al tener conocimiento de algún posible contagio para evitar su propagación, presentación de pruebas Covid, incapacidades de la institución que correspondo (IMSSI).		05/07/2022	31/12/2022	Dirección de Planeación, Administración y Finanzas	Lic. Cleo Darinka Ancona Cervantes - Encargada de Recursos Humanos de la SDA	Fumigaciones periódicas y desinfección de áreas, y enseres de limpieza (Gel antibacterial, Toallas desinfectantes, etc.)