



MOVILIDAD
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

ORIGEN: COORDINACIÓN TÉCNICA
OFICIO: SEMOVI / COCOI / 020 / 2023
ASUNTO: SE REMITE TERCER REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL DEL PTCI 2023.

San Antonio de la Cal, Oaxaca, a 27 de octubre de 2023.

L.C.P. Leticia Elsa Reyes López.

Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública.
PRESENTE.

Atn´ Ing. María José Jarquín Torres

Directora de Control Interno de la Gestión Pública
de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública.
PRESENTE.

Con fundamento en lo establecido por el Acuerdo por el que se emite el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Oaxaca, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 05 de agosto de 2017, hago propicia la ocasión para hacer llegar de manera formal el REPORTE DE AVANCE correspondiente al TERCER TRIMESTRE del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) de la Secretaría de Movilidad y Sistema de Transporte Colectivo Metropolitano Citybus Oaxaca, con el objetivo de brindar un seguimiento periódico y puntual a las acciones de mejora comprometidas para el presente ejercicio.

En ese sentido, anexo remito CD con la evidencia correspondiente al avance reportado.

Sin más por el momento, envío a usted un cordial saludo.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO, ES LA



OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO
COORDINACIÓN
TÉCNICA
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
2022 - 2028


LIC. FRANCISCO JOSÉ MADRAZO MARES
COORDINADOR TÉCNICO
Y DE CONTROL INTERNO

	SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA OFICIALÍA DE PARTES 2022 - 2028
RECIBIDO	31 OCT 2023 <i>Original</i>
HORA: <i>8:00</i>	RECIBE: <i>M. J.</i>
ANEXOS: <i>1 CD, 7 Fgas</i>	

Expediente y minutarario.
FJMM/gmgh



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

**REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL
DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DE LA
SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO
METROPOLITANO CITYBUS OAXACA
TERCER TRIMESTRE**

Al corte del **30 de septiembre de 2023.**

Resumen cuantitativo de las acciones de mejora comprometidas, indicando el total de las concluidas y el porcentaje de cumplimiento que representan, el total de las que se encuentran en proceso y porcentaje de avance

No. Acciones de Mejora Comprometidas en el PTCI Original	No. Acciones de Mejora Comprometidas en el PTCI Actualizado
23	50

Trimestre	Situación de las Acciones de Mejora				
	Total de Acciones de Mejora	Concluidas	% de Cumplimiento *	En Proceso	Pendientes (Sin Avance)
Primero		1	4.34%	4	18
Segundo		6	12.00%	3	40
Acumulado al Segundo	50	7	14.00%	3	40
Tercero		14	28.00%	24	5
Acumulado al Tercero		21	42.00%	24	5

* Total de acciones de mejora concluidas entre total de acciones de mejora comprometidas por cien (con un decimal).

ACCIONES DE MEJORA EN PROCESO AL TRIMESTRE REPORTADO:

A.M. con Avance Acumulado menor al 50%	A.M. con Avance Acumulado entre 51% y 80%	A.M. con Avance Acumulado entre 81% y 99%
18	5	1



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

• **Descripción de las acciones de mejora "concluidas" al trimestre que se reporta:**

No.	No. A.M.	Elemento de control	Descripción de la Acción de Mejora	Fecha real de cumplimiento	Evidencias
1	1.1.2.	Actitud de Respaldo de la Titular y la Administración	Evaluación de los resultados de las mesas de trabajo	30 de septiembre 2023	Presentación en PDF de estructura del Proyecto (No se cuenta con evidencia fotográfica ya que fue presentada en el numeral 1.1.1.)
2	4.1.1	Análisis y Respuesta al Cambio	Solicitar mediante memorándum a las áreas administrativas designar a los enlaces para la detección de riesgos	31 de agosto 2023	Circular designación enlaces riegos
3	4.2.2	Análisis de los riesgos	Matriz y Mapa de Riesgos	30 de septiembre 2023	Matriz y mapa de riesgos autorizado PTCI SEMOVI 2023
4	5.1.1	Diseño de los Tipos de Actividades de Control Apropriadas	Integración del Proyecto Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación, considerando la guía de elaboración de PITIC	30 de mayo 2023	Acuse de entrega del Proyecto enviado a Dirección de Tecnologías para Validación
5	5.1.2	Diseño de los Tipos de Actividades de Control Apropriadas	Enviar el Proyecto del Plan Institucional de Tecnologías al PITIC para su validación de la Dirección General de Tecnologías e Innovación Digital	21 de julio 2023	Oficio de respuesta de Observaciones al Proyecto de Tecnologías PTCI Informática Semovi 2023 por Dirección de Tecnologías
6	6.1.1	Métodos apropiados de Comunicación	Contar con una comunicación interinstitucional de calidad en base a tiempos	30 de septiembre 2023	Captura de pantallas del proceso de elaboración para la implementación del Sistema Interno de Comunicación y Medición de Indicadores SEMOVI 2023
7	7.2.1	Evaluación de resultados	Realizar la evaluación de Control Interno Institucional que establece la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública	03 de octubre 2023	Acuse de evaluación realizada
8	8.1.1	Actitud de Respaldo de la Titular y la Administración	Envío del Proyecto del Manual de Procedimientos a la Dirección de Modernización Administrativa	07 de agosto 2023	Oficio validación Manual de Procedimientos



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

No.	No. A.M.	Elemento de control	Descripción de la Acción de Mejora	Fecha real de cumplimiento	Evidencias
9	8.1.2	Actitud de Respaldo de la Titular y la Administración	Validación del Manual de Procedimientos por parte de Dirección de Modernización Administrativa	01 de septiembre 2023	Acuse de Validación del Manual Procedimientos SEMOVI 2023
10	8.2.1	Actitud de Respaldo de la Titular y la Administración	Realizar la Publicación del Manual de Procedimientos en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca	26 de septiembre 2023 07 de octubre 2023	Solicitud de publicación de Manual de Procedimientos en Periódico Oficial Manual de Procedimientos en Periódico Oficial
SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO METROPOLITANO CITYBUS OAXACA					
11	1.1.2.	3.1. Estructura organizacional	Estructura Organizacional validada por las instancias correspondientes.	26/09/2023	Oficio de estructura Organizacional en pdf validada.
12	3.1.1.	3.1. Estructura organizacional	Elaborar el proyecto del Reglamento Interno de acuerdo a la Normatividad. Aplicable a través de mesas de trabajo involucrando a todas las áreas administrativas del organismo.	19/09/2023	Se anexa minutas en archivo pdf y proyecto final.
13	3.1.2.	3.1. Estructura organizacional	Validación del Reglamento interno.	25/09/2023	Oficio de envió a validación.
14	7.3.1.	15.1 comunicación con partes externas.	Creación de la Unidad de Transparencia.	01/08/2023	Oficio de designación y evidencia fotográfica

• **Detalle de acciones de mejora que se reportan en proceso:**

No.	No. A.M.	Elemento de control	Descripción de la Acción de Mejora	Fecha de cumplimiento	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
1	4.2.3	Respuesta de los riesgos	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos	30 de octubre 2023	90%
2	5.1.3	Diseño de los Tipos de Actividades de Control Apropriadas	Plan Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación	30 de noviembre 2023	70%
3	6.1.2	Métodos apropiados de Comunicación	Entregar los Informes trimestrales de los avances de las acciones programados	30 de octubre 2023	70%
4	6.2.1	Evaluación de resultados	Evaluación a los indicadores establecidos en el Sistema de Seguimiento de Indicadores de Movilidad	30 de noviembre 2023	70%
5	6.2.2	Evaluación de resultados	Informar al Titular de la Dependencia los resultados del desempeño en las Sesiones del COCOI	30 de noviembre 2023	70%
6	7.1.1	Supervisión de Control Interno	Envío del Reporte de Avance Trimestral del PTCL y PTAR	30 de noviembre 2023	67%



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"
SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO METROPOLITANO CITYBUS OAXACA

No.	No. A.M.	Elemento de control	Descripción de la Acción de Mejora	Fecha de cumplimiento	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre	Evidencias
7	1.1.3.	3.1. Estructura organizacional	Realizar la difusión de la estructura Organizacional.	Octubre 2023		
8	2.1.2.	1.1 Actitud de respaldo de la Titular y la Administración.	Misión, Visión y Objetivos Institucionales validados.	Noviembre 2023		
9	2.2.1.	1.1 Actitud de respaldo de la Titular y la Administración.	Realizar la difusión de la Misión, Visión y Objetivos Institucionales.	Noviembre 2023		
10	3.2.1.	3.2 Documentación y formalización.	Solicitar la publicación del reglamento interno a la Consejería Jurídica.	Octubre 2023		
11	4.1.1.	3.1. Estructura organizacional	Elaborar el proyecto del Manual de Organización a través de mesas de trabajo involucrando a todas las áreas administrativas del organismo.	Noviembre 2023		
12	4.1.2.	3.1. Estructura organizacional	Solicitar la validación del Manual de Organización mediante oficio a la instancia correspondiente.	Noviembre 2023		Esta acción inicia en noviembre.
13	4.2.1.	3.2 Documentación y formalización.	Solicitar la publicación del Manual de Organización a la Consejería Jurídica.	Diciembre 2023		Esta acción inicia en Diciembre
14	5.1.1.	3.1. Estructura organizacional	Elaborar el proyecto del Manual de Procedimientos a través de mesas de trabajo involucrando a todas las áreas administrativas del organismo.	Noviembre 2023		



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

No.	No. A.M.	Elemento de control	Descripción de la Acción de Mejora	Fecha de cumplimiento	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre	Evidencias
15	5.1.2.	3.1. Estructura organizacional	Contar con la validación del Manual de Procedimientos.	Noviembre 2023		Esta acción inicia en Noviembre
16	5.2.1.	3.2 Documentación y formalización.	Realizar la publicación del Manual de Procedimientos.	Diciembre 2023		Esta acción inicia en Diciembre
17	6.1.1.	6.1. Definición de objetivos a través del Plan Estratégico de la Institución	Elaborar el proyecto del Plan Estratégico Institucional a través de mesas de trabajo involucrando a todas las áreas administrativas del organismo.	Noviembre 2023		
18	6.1.2.	6.1. Definición de objetivos a través del Plan Estratégico de la Institución	Contar con la validación del Plan Estratégico Institucional por la instancia correspondiente.	Diciembre 2023		La acción se realizara una vez que se concluya la anterior.
19	6.2.1.	6.1. Definición de objetivos a través del Plan Estratégico de la Institución	Realizar la difusión del Plan Estratégico Institucional.	Diciemb023.		La acción se realizara una vez que se concluya la anterior.
20	7.1.1.	15.1 Comunicación con partes externas.	Realizar la instalación del comité de Transparencia.	Noviembre 2023		En espera de la integración de los perfiles de acuerdo a la estructura organizacional
21	7.2.1.	15.1 Comunicación con partes externas.	Actualizar la tabla de aplicabilidad de acuerdo a las áreas correspondientes a través de mesas de trabajo involucrando a todas las áreas administrativas.	Noviembre 2023		En espera de la integración de los perfiles de acuerdo a la estructura organizacional
22	8.1.1.	13.3 Datos Procesados en Información de Calidad	Realizar la instalación del SIA.	Noviembre 2023		En espera de la integración de los perfiles de acuerdo a la estructura organizacional



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

No.	No. A.M.	Elemento de control	Descripción de la Acción de Mejora	Fecha de cumplimiento	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre	Evidencias
23	8.2.1.	13.3 Datos Procesados en Información de Calidad	Solicitar al AGEO las Capacitaciones en materia de archivo	Noviembre 2023		En espera de la Instalación del SIA
24	9.1.1.	14.1. Comunicación a toda la institución.	Realizar las convocatorias para las sesiones Ordinarias.	Diciembre 2023	50%	Se anexa convocatoria y acta la cual se encuentra en proceso de firmas.

b) En su caso, la descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora reportadas en proceso y propuestas de solución para consideración del Comité, según corresponda:

No.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Problemáticas que obstaculizan	Propuesta de solución
1	4.2.3	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos	Factores de normatividad interna lo cual retrasó el proceso de culminación del Programa.	Agilizar los trabajos con las áreas administrativas para la validación y autorización de la Titular de la SEMOVI.
2	5.1.3	Plan Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación	Cambio en la estructura para su seguimiento oportuno.	Realizar de forma oportuna las adecuaciones a las observaciones al Proyecto realizadas por la Dirección de Tecnologías para validación y autorización.
3	6.1.2	Entregar los Informes trimestrales de los avances de las acciones programados	En esta actividad se registró como una sola acción en el PTCI por lo que no se refleja el avance total de la entrega de los RATS entregados durante el ejercicio.	Se tiene pendiente de reportar el 3er RAT del ejercicio 2023, mismo que se reflejara en el informe anual.
4	6.2.1	Evaluación a los indicadores establecidos en el Sistema de Seguimiento de Indicadores de Movilidad	No contar con un personal que se dedique exclusivamente al 100% a esta actividad.	Dar prioridad al Proyecto de Sistema.
5	6.2.2	Informar al Titular de la Dependencia los resultados del desempeño en las Sesiones del COCOI	No contar con el total de las evaluaciones.	Contar oportunamente con las evaluaciones correspondientes a la acción para su informe.
6	7.1.1	Envío del Reporte de Avance Trimestral del PTCI y PTAR	En esta actividad se registró como una sola acción en el PTCI por lo que no se refleja el avance total de la entrega de los RATS entregados durante el ejercicio.	Se tiene pendiente de reportar el 3er RAT del ejercicio 2023, mismo que se reflejara en el informe anual.



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

c) Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de mejora comprometidas y respecto a las concluidas su contribución como valor agregado para corregir debilidades o insuficiencias de control interno o fortalecer el Sistema de Control Interno:

El cumplimiento de las acciones de mejora comprometidas en el PTCI de la Secretaría de Movilidad y del Sistema de Transporte Colectivo Metropolitano Citybus Oaxaca para el 2023, que fueron actualizadas para dar cumplimiento en el Tercer Trimestre, nos permite identificar la eficacia de las acciones comprometidas, el impacto que estas tienen en la operatividad como actividades en los procesos sustantivos y como pueden impactar al interior y exterior de las Dependencias, lo cual nos permite en el día a día fortalecer los procesos de control interno para evaluar e identificar sus valores y el grado de importancia para la correcta administración de controles internos y de riesgos, asimismo, generar una cultura de cumplimiento en el Sistema de Control Interno Institucional, que contribuya a mejorar dichos procesos en las áreas que pueden vulnerar sus acciones, a fin de contar con acciones más eficientes y transparentes para lo cual se ha dado mayor importancia a este tema con mayor compromiso de las servidoras y servidores públicos, pero principalmente identificar los controles en ambas Instituciones una sectorizada como lo es el OPD con la Secretaría de Movilidad.

Cabe señalar que, como responsable del Control Interno Institucional de esta Secretaría no considero viable la unificación de las actividades de dos entes Público que cuentan con autonomía y recursos propios, ya que al momento de reportar las acciones no hay concretamente un resultado en las acciones realizadas y en las evaluaciones a cada Ente sino de que este es un resultado de manera general que repercute particularmente en una sola Dependencia como lo es la Secretaría de Movilidad, por lo que es necesaria la separación de estos entes para un mejor seguimiento y evaluación de manera particular a cada una de ellas.

San Antonio de la Cal, Oaxaca, a 27 de octubre de 2023

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO, ES LA PAZ"



OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO
COORDINACIÓN
TÉCNICA
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
2022 - 2026

LIC. FRANCISCO JOSÉ MADRAZO MARENGO
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

Expediente y minutarío.
FJMM/gmgh