



SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y 2023 AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD" FUNCTON PUBLICA OFICIALIA DE PARTES 2072-2528

ORIGEN: OFICIO:

OFICINA DE LA SECRETARIA SEMOVI / 0227 / 2023

ASUNTO:

ENTREGA DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE

CONTROL INTERNO (PTCI) ACTUALIZADO.

San Antonio de la Cal, Oaxaca, a 15 de junio de 2023.

L.C.P. LETICIA ELSA REYES LÓPEZ SECRETARIA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA PRESENTE:

> AT'N: ING. MARÍA JOSÉ JARQUÍN TORRES DIRECTORA DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Anexo al presente envío dos Fichas Técnicas actualizadas del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) de la Secretaría de Movilidad y nueve Fichas Técnicas que corresponden al Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) del Sistema de Transporte Colectivo Metropolitano CityBus Oaxaca.

Lo anterior con fundamento en el numeral 8 y 9 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno para la Administración Pública Estatal, y acuerdos SEMOVI/COCOI/IASO/01/2023 y SEMOVI/COCOI/IASO/03/2023 de la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno celebrada con fecha 19 de mayo de 2023, para los que sean evaluados por la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública y desahogados en la próxima Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno de esta Secretaría.

Sin más que agregar, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

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

ARQ. HAYDEE CLAUDINA DE GY PRESIDENTA DEL COMITÉ DE CONTROLI DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD²

C.c.p: Expediente y minutario HCDGM/F3MM/ggh.

Av. Carlos Gracida No 9, Colonia la Experimental, San Antonio de la Cai, Oaxaca, C.P. 71236 Tel. 5016691 Ext. Ti00

eponing system of programming control to the control of the contro	TO THE RESIDENCE AND THE PROPERTY OF THE PROPE	THE RESIDENCE OF THE PARTY OF T	FICHA TÉ	CIVIC	A UNU	HENNESSEN SERVICE SERV	не сарадыния выйнай маке ожориелия.	n KANDON SHATTING CONTROLLED VINNE THE RESIDENCE STATES AND THE ST	(Party party and Party Arthur Party and Party
NENTE DE CONTROL IN	NTERNO A FORTALECER				AM	BIENTE DE CO	ONTROL		
CIPIO DE CONTROL INT	ERNO A FORTALECER	geography was the make the control of the state of the st	nd general jeunsky o odnik na kod kod na ž ny ^r ytil odni 20 a nod a no od an o odnik	1.	MOSTRAR ACT	TITUD DE RESPA	LDO Y COMP	ROMISO	
PROYECT	·o	MERCHANIST COMPANY OF CONTRACT	ACTL	JALIZA	R EL MARCO N	IORMATIVO DE	LA SECRETAR	ÍA DE MOVILIDAD	CONTRACTOR OF THE PROPERTY OF
OBJETIV	0	PROYECTO DE	E ACTUALIZAC	IÓN DI					CIÓN ESTATAL DE
UNIDAD ADM	IINISTRATIVA LÍDER DEL P	ROYECTO				SERVIDO	OR PÚBLICO R	ESPONSABLE	
	DIRECCIÓN JURÍDICA				and the second s	LIC. MARCO	ANTONIO GL	JZMÁN ANTONIO	
						MANUFACTURE DE LA CONTRACTION			
		PROYECT	CONTRACTOR OF THE PROPERTY OF	PHAROPISMINOTO	ACCUSED AND TO COMPRESSION FOR PROPERTY OF THE PROPERTY OF	URA ORGANICA		Market	
Elemento de control	The state of the s	Progra	RESERVED THE SECRETARIES OF THE PARTY OF THE SECRETARIES OF THE SECRET		CANTON OF THE PARTY OF THE PART	THE REPORT OF THE PARTY OF THE			2
interno	Acción específica	Fecha de Inicio	Fecha límite	Meta	medida	Indicador de	e Gestión	Evidencia	Participantes
ACTITUD DE RESPALDO DE LA TITULAR Y LA ADMINISTRACIÓN	1.1.1. Participar en mesas de trabajo del Proyecto de reformas a la Ley de Movilidad y Seguridad Víal	1/2/2023	31/5/2023	4	Mesas de trabajo	Porcentaje de realizacion	CRÍTICO (0-1) 0%-49% CON RIESGO (1-3) 50%-79% ACEPTABLE (4) 80%-100%	Fotografias formalizadas y Relatorías	Dirección Jurídica Dirección de Planeación y Estudios y Subsecretario de Regulación y Cont del Transporte
	1.1.2. Evaluación de los resultados de las mesas de trabjo	1/6/2023	30/7/2023	1	Documento	Porcentaje de avance	CRÍTICO (0) 0%-49% ACEPTABLE (1) 80%-100%	Memoria de foros formalizada	Dirección Jurídico Dirección de Planeación y Estudios y Subsecretario do Regulación y Cont del Transporte
	1.1.3. Proyecto de actualización de la Estructura Organizacional	1/8/2023	30/10/2023	2	Circular y memorandum	Porcentaje de realizacion	CRÍTICO (0) 0%-49% CON RIESGO (1) 50%-79% ACEPTABLE (2) 80%-100%	Acuse de circular enviada y memorándum de respuesta de las áreas	TODAS LA ÁREAS LA SECRETARÍA I MOVILIDAD
	1.1.4. Proyecto de la nueva estructura organica	1/11/2023	31/12/2023	1	Documento	Proyecto	CRÍTICO (0) 0%-49% ACEPTABLE (1) 80%-100%	Proyecto de Estructura Organizacional validado y autorizado	TODAS LA ÁREAS LA SECRETARÍA D MOVILIDAD
ING. DAVID LÓPEZ	HERNÁNDEZ			allocatement and a	Grange and control of the control of		LIC. M.	ARCO ANTONIO GUZ RESPONSABLE DEL PI	MÁN AMIONIO ROXECTO
	PROYECT OBJETIV UNIDAD ADM Elemento de control interno DE LA TITULAR Y LA ADMINISTRACIÓN ELABOR ING. DAVID LÓPEZ	Elemento de control interno 1.1.1. Participar en mesas de trabajo del Proyecto de reformas a la Ley de Movilidad y Seguridad Vial 1.1.2. Evaluación de los resultados de las mesas de trabjo ACTITUD DE RESPALDO DE LA TITULAR Y LA ADMINISTRACIÓN 1.1.3. Proyecto de actualización de la Estructura Organizacional	PROYECTO OBJETIVO DIRECCIÓN JURÍDICA ACC PROYECTO DIRECCIÓN JURÍDICA ACC PROYECTO DIRECCIÓN JURÍDICA ACC PROYECTO DIRECCIÓN JURÍDICA 1.1.1. Participar en mesas de trabajo del Proyecto de reformas a la Ley de Movilidad y Seguridad Vial 1.1.2. Evaluación de los resultados de las mesas de trabjo DE LA TITULAR Y LA ADMINISTRACIÓN 1.1.3. Proyecto de actualización de la Estructura Organizacional 1.1.4. Proyecto de la nueva estructura organica 1/11/2023 ING. DAVID LÓPEZ HERNÁNDEZ	PROYECTO ACTU OBJETIVO PROYECTO DE ACTUALIZACI UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO DIRECCIÓN JURÍDICA ACTIVIDADES GE PROYECTO DE ACTUALI ACTIVIDAD Elemento de control interno Acción específica Fecha de Inicio Fecha límite 1.1.1. Participar en mesas de trabajo del Proyecto de reformas a la Ley de Movilidad y Seguridad Vial 1.1.2. Evaluación de los resultados de las mesas de trabjo DE LA TITULAR Y LA ADMINISTRACIÓN 1.1.3. Proyecto de actualización de la Estructura Organizacional 1.1.4. Proyecto de la nueva estructura organica 1/11/2023 31/12/2023 ING. DAVID LÓPEZ HERNÁNDEZ	PROYECTO ACTUALIZACIÓN DI OBJETIVO PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DI UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO DIRECCIÓN JURÍDICA ACTIVIDADES GENERAI PROYECTO DE ACTUALIZACIÓ ACTIVIDADES ESP. ACTIVIDADES ESP. ACTIVIDADES ESP. Programación Fecha de inicio Fecha limite Performas a la Ley de Movilidad y Seguridad Vial 1.1.2. Evaluación de los resultados de las mesas de trabajo del Proyecto de actualización de los resultados de las mesas de trabajo 1.1.3. Proyecto de actualización de la Estructura Organizacional 1.1.4. Proyecto de la nueva estructura organica 1.1.1.4. Proyecto de la nueva estructura organica 1.1.1.5. Proyecto de la nueva estructura organica 1.1.1.6. Proyecto de la nueva estructura organica 1.1.1.7. Proyecto de la nueva estructura organica 1.1.1.7. Proyecto de la nueva estructura organica 1.1.1.7. Proyecto de la nueva estructura organica 1.1.1.4. Proyecto de la nueva estructura organica 1.1.1.4. Proyecto de la nueva estructura organica	PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DE LA ESTRUCTU LEY GENERAL UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO DIRECCIÓN JURÍDICA ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DE ESTRUCTU ACTUTIDADES ESPECÍFICAS PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DE ESTRUCTU ACTUTIDADES ESPECÍFICAS Elemento de control interno 1.1.1. Participar en mesas de trabajo del Proyecto de reformas a la Ley de Movilidad y Seguridad Vial 1.2/2023 31/5/2023 4 Mesas de trabajo Movilidad y Seguridad Vial 1.1.2. Evaluación de los resultados de las mesas de trabajo DE LA TITULAR Y LA ADMINISTRACIÓN 1.1.3. Proyecto de actualización de la Estructura Organizacional 1.1.4. Proyecto de actualización de la Estructura Organizacional 1.1.1.7 Proyecto de la nueva estructura organizacional 1.1.1.8 Proyecto de la nueva estructura organizacional 1.1.1.9 Proyecto de la nueva estructura organizacional 1.1.1.1 Proyecto de la nueva estructura organizacional	IPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER PROYECTO ACTUALIZAR EL MARCO NORMATIVO DE OBJETIVO PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANICA I LEY GENERAL DE MOVILIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO DIRECCIÓN JURÍDICA ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DE ESTRUCTURA ORGANICA ACTIVIDADES ESPECÍFICAS Programación Fecha de inicio Fecha limite 1.1.1. Participar en mesas de trabajo del Proyecto de reformas a la Ley de Movilidad y Seguridad Vial 1.1.2. Evaluación de los resultados de las mesas de trabajo ACTITUD DE RESPALDO DE LA TITULAR Y LA ADMINISTRACIÓN 1.1.3. Proyecto de actualización de la Estructura Organizacional 1.1.4. Proyecto de la nueva estructura organica 1/8/2023 30/10/2023 2 Circular y memorandum Proyecto ING. DAVID LÓPEZ HERNÁNDEZ	PROYECTO ACTUALIZAR EL MARCO NORMATIVO DE LA SECRETAR OBJETIVO PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANICA EN RELACION LEY GENERAL DE MOVILLIDAD Y SEGURIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO SERVIDOR PÚBLICO R LIC. MARCO ANTONIO GL ACTIVIDADES ESPECIFICAS PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DE ESTRUCTURA ORGANICA ACTIVIDADES ESPECIFICAS 1.1.1. Participar en mesas de trabajo del Proyecto de reformas a la ley de Movillidad y Seguridad Vial 1.1.1. Participar en mesas de trabajo del Proyecto de reformas a la ley de Movillidad y Seguridad Vial 1.1.1. Participar en mesas de trabajo del Proyecto de reformas a la ley de Movillidad y Seguridad Vial 1.1.1. Participar en mesas de trabajo del Proyecto de resultados de las mesas de trabajo del Proyecto de actualización de los resultados de las mesas de trabajo del trabajo	IPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER 1. MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO ACTUALIZAR EL MARCO NORMATIVO DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD OBJETIVO PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANICA EN RELACION CON LA ARMONIZA LEY GENERAL DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE LIC. MARCO ANTONIO GUZMÁN ANTONIO ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DE ESTRUCTURA ORGANICA ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DE ESTRUCTURA ORGANICA ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DE ESTRUCTURA ORGANICA ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA Moreida de medida indicador de Gestáin Evidencia 1.1.1.2. Participar en mesas de trabajo del Proyecto de reformats a la sey de Movilidad y Seguridad Vial 1.1.2. Evaluación de los pesultados de las mesas de trabajo de trabajo 1.1.2. Evaluación de los pesultados de las mesas de trabajo de trabajo DE LA TITULAR Y LA ADMINISTRACIÓN 1.1.3. Proyecto de la custualización de la Estructura Organizacional 1/8/2023 30/10/2023 2 CICular y Porcentaje de granización de la SESTUCTURA Organización de la SESTUCTURA ORGANICA ACTITUD DE RESPALDO DE LA TITULAR Y LA ADMINISTRACIÓN 1.1.3. Proyecto de la nueva estructura organiza 1/1/1/2023 31/12/2023 1 Documento Proyecto de la nueva estructura organiza 1/1/1/2023 31/12/2023 1 Documento Proyecto de STRUCTURA ORGANICA CICULAR DE CONTROL DE CENTRALE (1) 3001-1004 (1) 3001-10

				FICHA TÉ	CNIC	A DOS						
сомро	NENTE DE CONTROL INT	TERNO A FORTALECER	ad hissa kangendaya sahadida yang sersa untuk da Sarim Cale da yang sa persaan			AME	BIENTE DE CO	NTROL		CONTRACTOR OF THE CONTRACTOR O		
PRINC	CIPIO DE CONTROL INTE	RNO A FORTALECER	controlled combined and a Controlled and a	angungua co zone ma ^t a angul cing a ris tanin cing a mat a senan angung			ITUD DE RESPAL			november of the professional and the second		
regiology y total three to his St. The State	PROYECTO	1	REESTRUCTURACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD									
une cours concestant les voles are ut a déchés	OBJETIVO)	CONTAR CON SU FUNCIO	UN COMITÉ D ONAMIENTO,	ITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEBIDAMENTE INTEGRADO PAF NTO, ACTUACIÓN ÉTICA Y RESPONSABLE EN EL ACTUAR EN LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD							
10.2 ************************************	LINIDAD ADM	INISTRATIVA LÍDER DEL P	ROYECTO		SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE							
	DIRE	THE REPORT OF THE PARTY OF THE		L.C.P. PAOLA MELCHOR CHAVEZ								
			ACT	TIVIDADES GE	NERAL	ES DE MEJORA						
2.1.	COMITÉ DE ÉTICA Y DE	PREVENCIÓN DE CONFLIC	TOS DE INTERI	ÍS	CHARLES AND					METALENIA MATARIA PARA PARA PARA PARA PARA PARA PARA		
	TOWN TO THE TOWN T		SPANIES ASSETTINA CONTRACTOR SPANIES ASSESSMENT AND ASSESSMENT ASS	ACTIVIDAD	ES ESP	ECIFICAS Unidad de	ng train si ang tima na mada sa mada s	THE PERSON AND PROPERTY OF THE PERSON AND PE		Participantes		
Actividad	Elemento de control interno	Acción específica	Prograr Fecha de Inicio	racion Fecha límite	Meta	medida	Indicador de	Gestión	Evidencia	Participantes		
general	THE HO	2.1.1. Realizar la convocatoria para la integración del CEPCI	1/3/2023	31/3/2023	1	Convocatoria	Porcentaje de realizacion del proceso	CRÍTICO (0) 0%-49% ACEPTABLE , (1) 80%-100%	Convocatoria y evidencia fotografica formalizada	Secretaria Ejecutiv del CEPCI		
2.1.	ACTITUD DE RESPALDO DE LA TITULAR Y LA ADMINISTRACIÓN	2.1.2. Llevar acabo la elección y resultados	1/3/2023	31/3/2023	1	Registro de participantes	egistro de Registro de participantes ACEP	CRÍTICO (0) 0%-49% ACEPTABLE (1) 80%-100%	Resultado de la elección	Secretaria Ejecutiv del CEPCI		
	Paging and a second sec	2.1.3. Integración del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés a través de una	1/3/2023	31/3/2023	1	Acta de Sesión	Porcentaje de realizacion	CRÍTICO (0) 0%-49% ACEPTABLE (1)	Acta de Sesión formalizada	Secretaria Ejecutio del CEPCI		

ELABORÓ

Sesión

ING. DAVID LÓPEZ HERNÁNDEZ COORDINADOR DE CONTROL INTERNO VALIDÓ

80%-100%

L.C.P. PAOLA MELCHOR CHAVEZ RESPONSABLE DEL PROYECTO

AUTORIZÓ

D DE CONTROL INTE PROYECT OBJETIVO UNIDAD ADM DIRECCIÓ	ANNELSON LINES STOCKES COLORED AND STOCKES AND STATE COLORED AND S	ROYECTO JDIOS ACT	TOPOCCULATION AND DEVIATION AND THE REPORT OF THE PERSON AND THE P	MARKET PARACOSTICATORS	6. D ÓN Y AUTORIZ	UCIÓN DE ACUE	BJETIVOS I ESTRATÉGICO RDO CON LAS	D INSTITUCIONAL DISPOSICIONES LEG	ALES APLICABLES.
PROYECTI OBJETIVO UNIDAD ADM DIRECCIÓ BORAR EL PLAN ES	O IINISTRATIVA LÍDER DEL PI IN DE PLANEACIÓN Y ESTU TRATÉGICO INSTITUCIONA	ROYECTO JDIOS ACT	TOPOCCULATION AND DEVIATION AND THE REPORT OF THE PERSON AND THE P	MARKET PARACOSTICATORS	ÓN Y AUTORIZ	ACIÓN DEL PLAN	I ESTRATÉGICO RDO CON LAS	DISPOSICIONES LEG	ALES APLICABLES.
OBJETIVO UNIDAD ADM DIRECCIÓ BORAR EL PLAN ES	O IINISTRATIVA LÍDER DEL PI IN DE PLANEACIÓN Y ESTU TRATÉGICO INSTITUCIONA	ROYECTO JDIOS ACT	TOPOCCULATION AND DEVIATION AND THE REPORT OF THE PERSON AND THE P	MARKET PARACOSTICATORS	A CLANSON DE TRESCHEN EN E	UCIÓN DE ACUE	RDO CON LAS	DISPOSICIONES LEG	ALES APLICABLES.
UNIDAD ADM DIRECCIÓ BORAR EL PLAN ES	IINISTRATIVA LÍDER DEL PI IN DE PLANEACIÓN Y ESTU TRATÉGICO INSTITUCIONA	ROYECTO JDIOS ACT	L PLAN ESTRAT	TÉGICO	O DE LA INSTIT		endermonate et al annum sex and constitute and annum	TO AMBIENT OUT WILL COMMUNICATION OF THE PROPERTY OF THE PROPE	ALES APLICABLES.
DIRECCIÓ	N DE PLANEACIÓN Y ESTU TRATÉGICO INSTITUCIONA	JDIOS AC				SERVIDO		Carlotte Marchine (1910) CONTROL TO A PROPERTY OF THE PROPERTY	
DIRECCIÓ	N DE PLANEACIÓN Y ESTU TRATÉGICO INSTITUCIONA	JDIOS AC	Operational and a statement and an experimental product of the statement recommendation of the statement of	TORIUS ATTRICTURE ATTR			R PUBLICO RE	ESPONSABLE	
BORAR EL PLAN ES USIÓN DEL PLAN ES	TRATÉGICO INSTITUCIONA				ung sampak kebangan kebangan bahar berang belang di panggan panggan bahar bahar bahar bahar bahar bahar bahar b	MTRO	. DANIEL PÉRE	Z MONTES	anthouse to protect the protect of the contract of the contrac
BORAR EL PLAN ES USIÓN DEL PLAN ES	TRATÉGICO INSTITUCIONA TRATÉGICO INSTITUCIONA	SETTLE CHEST CONTRACT TO SECURITION OF THE SECUR	TIVIDADES GEI	NERAL	ES DE MEJORA	V			
USIÓN DEL PLAN ES	TRATÉGICO INSTITUCIONA	AL DE LA SECRE	TARÍA		CONTRACTOR OF THE PROPERTY OF		NOTIFICATION OF PROPERTY OF THE PROPERTY OF TH	MINIMETERS SE SECTION PROTECTION CONTROL STATE OF STATE SEASON SECTION CONTROL STATE SECTION CONTROL SECTI	Mayor a market work of the common was planted a factor of the common fac
	THE PARTY OF THE P	AL DE LA SECRE	ETARIA ACTIVIDADI	ES ESP	ECÍFICAS		AND THE RESIDENCE OF THE PROPERTY OF THE PROPE	PARTY CONTROL OF THE PARTY CON	
lemento de control		Progran	NAME OF TAXABLE PARTY AND POST OF TAXABLE PARTY.		Unidad de	Indicador de	Gestión	Evidencia	Participantes
interno	Acción específica	Fecha de Inicio	Fecha límite	Meta	medida	Management		BACURUMO PURA CONTRA DA CARRA DE O PRESIDENTO ACTORIO DE MARA DE CARRA DE CARRA DE CARRA DE CARRA DE CARRA DE C	CONTRACTOR OF THE PROPERTY OF
	3.1.1. Elaborar el Plan Estrategico Institucional de la Secretaría de Movilidad atendiendo la guía para la elaboración de Plan Estrategico Institucionales	1/4/2023	30/6/2023	1	Plan Estrategico	Plan Estrategico elaborado	CRÍTICO (0) 0%-49% ACEPTABLE (1) 80%-100%	Plan Estrategico formalizado	Dirección de Planeción y Estudios
DEFINICIÓN DE OBJETIVOS	3.1.2. Remitir el Plan Estrategico Institucional de la Secretaría de Movilidad al INPLAN para su validación	1/7/2023	31/7/2023		Oficio	Oficio remitido	CRÍTICO (0) 0%-49% ACEPTABLE (1) 80%-100%	Acuse del oficio remitido	Dirección de Planeción y Estudios
	3.2.1. Difundir el Plan Estrategico Institucional de la Secretaria de Movilidad	1/8/2023	31/8/2023	1	Circular	Porcentaje de áreas notificadas	CRÍTICO (0) 0%-49% ACEPTABLE (1) 80%-100%	Acuse de la circular	Todas las Áreas Administrativas de l Secretaría de Movilidad
ING. DAVID LÓPEZ	HERNÁNDEZ			alluncarenten er dann					
1	OBJETIVOS ELABOF	DEFINICIÓN DE OBJETIVOS DEFINICIÓN DE OBJETIVOS OBJETIVOS DEFINICIÓN DE Estrategico Institucional de la Secretaría de Movilidad al INPLAN para su validación 3.2.1. Difundir el Plan Estrategico Institucional de la Secretaría de	Institucionales 3.1.2. Remitir el Plan Estrategico Institucional de la Secretaría de Movilidad al INPLAN para su validación 3.2.1. Difundir el Plan Estrategico Institucional de la Secretaría de Movilidad 1/7/2023 1/8/2023 PROBLEMBORÓ	DEFINICIÓN DE OBJETIVOS DEFINICIÓN DE OBJETIVOS 3.1.2. Remitir el Plan Estrategico Institucional de la Secretaría de Movilidad al INPLAN para su validación 3.2.1. Difundir el Plan Estrategico Institucional de la Secretaría de Movilidad 1/8/2023 31/8/2023 31/8/2023 PRO DAVID LÓPEZ HERNÁNDEZ RDINADOR DE CONTROL INTERNO	Institucionales 3.1.2. Remitir el Plan Estrategico Institucional de la Secretaría de Movilidad al INPLAN para su validación 3.2.1. Difundir el Plan Estrategico Institucional de la Secretaría de Movilidad 1/8/2023 31/8/2023 1 ELABORÓ FLABORÓ RG. DAVID LÓPEZ HERNÁNDEZ RDINADOR DE CONTROL INTERNO	Institucionales 3.1.2. Remitir el Plan Estrategico Institucional de la Secretaría de Movilidad al INPLAN para su validación 3.2.1. Difundir el Plan Estrategico Institucional de la Secretaria de Movilidad 1/8/2023 1 Officio 3.2.1. Difundir el Plan Estrategico Institucional de la Secretaria de Movilidad 1/8/2023 1 Circular RELABORÓ	DEFINICIÓN DE OBJETIVOS Institucionales 3.1.2. Remitir el Plan Estrategico Institucional de la Secretaría de Movilidad al INPLAN para su validación 3.2.1. Difundir el Plan Estrategico Institucional de la Secretaría de Movilidad 1/8/2023 31/8/2023 1 Circular Porcentaje de áreas notificadas Porcentaje de áreas notificadas FLABORÓ PORCENTAJE DE CONTROL INTERNO	DEFINICIÓN DE OBJETIVOS DEFINICIÓN DE CONTROL INTERNO 1/7/2023 31/7/2023 1 Oficio Object de ACEPTABLE (1) 80%-100% DEFINICIÓN DE OBJETIVOS 1/8/2023 1 Oficio Object de ACEPTABLE (1) 80%-100% DEFINICIÓN DE CONTROL INTERNO CRÍTICO (0) 0%-49% CRÍTICO (0) 0%-49% ACEPTABLE (1) 80%-100% POrcentaje de Áreas notificadas ACEPTABLE (1) 80%-100% PORCENTAJE (1) 80%-100% CRÍTICO (0) 0%-49% DEFINICIÓN DE CONTROL INTERNO DEFINICIÓN DE CONTROL INTERNO CRÍTICO (0) 0%-49% CRÍTICO (0) 0%-49% ACEPTABLE (1) 80%-100% PORCENTAJE (1) 80%-100% CRÍTICO (0) 0%-49% DEFINICIÓN DE CONTROL INTERNO CRÍTICO (0) 0%-49% CRÍTICO (0) 0%-49% CRÍTICO (0) 0%-49% ACEPTABLE (1) 80%-100% CRÍTICO (0) 0%-49% CRÍTICO (Institucionales 3.1.2. Remitir el Plan Estrategico Institucional de la Secretaría de Movilidad al INPLAN para su validación 3.2.1. Difundir el Plan Estrategico Institucional de la Secretaría de Movilidad 1/8/2023 31/8/2023 1 Oficio Oficio remitido ACEPTABLE (1) 80%-100% Acuse del oficio remitido ACEPTABLE (1) 80%-100% Acuse de la circular

				FICHA TÉC	NICA	CUATRO				constitution by Article 1 and		
сомро	DNENTE DE CONTROL IN	NTERNO A FORTALECER				ADMIN	IISTRACIÓN I	DE RIESGOS				
PRIN	CIPIO DE CONTROL INT	ERNO A FORTALECER	9. IDENTIF	ICAR, ANALIZA	AR Y R	ESPONDER AL	CAMBIO, 7. IDEI	NTIFICAR, AN	ALIZAR Y RESPONDE	R A LOS RIESGOS		
nocuma exiction in definition (MAN)	PROYECT		REES	TRUCTURACIÓ	ÓN DEI		ABAJO DE ADM IINISTRACIÓN D		I DE RIESGOS Y PROG	RAMAS DE		
etaurumekontukus atotocon	OBJETIV	0	Reestructu	rar conforme a	a las no de ind	ormativas aplic entificar, anali	cables el Grupo zar y evaluar lo:	de Trabajo de s riesgos de la	e Administración de I a Secretaría de Movil	Riesgos y estar en idad		
	UNIDAD ADM	IINISTRATIVA LÍDER DEL P	ROYECTO									
	CC	OORDINACIÓN TÉCNICA					ING. D	AVID LÓPEZ I	HERNÁNDEZ			
			AC	TIVIDADES GE	NERAL	ES DE MEJORA	\					
4.1.	IDENTIFICACIÓN DE RI	ESGOS EN LOS PROCESOS	SUSTANTIVOS	DE LA SECRET	ARÍA							
4.2.	Programación Unidad de											
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Prograi Fecha de Inicio	mación Fecha límite	Meta	Unidad de medida	Indicador d	e Gestión	Evidencia	Participantes		
4.1	ANALISIS Y RESPUESTA AL CAMBIO	4.1.1. Solicitar mediante memorandum a las áreas administrativas designar a los enlaces para la detección de riesgos	1/3/2023	31/3/2023	1	Circular notificada	Porcentaje de circular notificadas (1) 80%-100%		Acuse de circular	Todas las Áreas Administrativas de l Secretaría de Movilidad		
ang ta manina gara taun na Abbara	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS	4.2.1. Solicitar por medio de memorándum a las áreas administrativas de la Secretaría de Movilidad la detección de sus riesgos	1/3/2023	31/3/2023	1	Circular notificada	Porcentaje de circular notificadas	CRÍTICO (0) 0%-49% ACEPTABLE (1) 80%-100%	Acuse de circular	Todas las Áreas Administrativas de la Secretaría de Movilidad		
4.2.	Analisis de los Riesgos	4.2.2. Matríz y Mapa de Riesgos	1/4/2023	14/4/2023	2	Matríz y Mapa de Riesgos	Matríz y Mapa de Riesgos validados	CRÍTICO (0) 0%-49% CON RIESGO (1) 50%-79% ACEPTABLE (2) 80%-100%	Matríz y Mapa de Riesgos validados y autorizados	Titular, Coordinado de Control Interno y Enlace de Administración de Riesgos		
	RESPUESTA DE LOS RIESGOS	4.2.3. Programa de Trabajo de Administración de Riesgos	15/4/2023	30/4/2023	1	Programa de Trabajo de Administració n de Riesgos	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos validado	CRÍTICO (0) 0%-49% ACEPTABLE (1) 80%-\$400%	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos validado y autorizado	Titular, Coordinado de Control Interno y Enlace de Administración de Riesgos		
	ING. DAVID LÓPEZ COORDINADOR DE COI	HERNÁNDEZ							NG-BAVID LÓPEZ HEI RESPONSABLE DEL PF			

	FICHA TÉCN	ICA CINCO				
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		ACTIVIDADES DE CONTROL				
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	11. [11. DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN				
PROYECTO	ELABORACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (P SECRETARÍA DE MOVILIDAD					
OBJETIVO	CONTAR CON UN DOCUMENTO DE LOS MECANISMOS DE ACCIÓN Y PROYECTO TECNOLOGICO PARA MEJORAF PROCESOS INSTITUCIONALES					
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL I	PROYECTO	SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
UNIDAD DE INFORMÁTICA		MTRO DANERI GARCÍA DESALES				
	ACTIVIDADES GENE	RALES DE MEJORA MUNICACIÓN DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD				

				ACTIVIDAD	ES ESP	ECIFICAS		u de persona de la companya de la c	AL ANGELE DE L'ANGEL DE	NASCHEMOWISSIA EIN CONCENSION COMMISSIANI NASCHIONI
Actividad	Elemento de control	Acción específica	Prograi	mación	Meta	Unidad de	Indicador de	Gestión	Evidencia	Participantes
general	interno	Accion especifica	Fecha de Inicio	Fecha límite	NAME OF TAXABLE PARTY.	medida	TOWN CHARLES SHOWN THE PROPERTY CHARLES AND AN AREA CHARLES AND AREA CHARL	water a second control of the second control	unduranten di Autonianum anatumi da Antonianten Antonian di Salari di Antonian (Antonian di Salari di Salari d	METER AREA COMPANY CONTRACTOR CON
ubpune App nare Land Community		5.1.1. Integración del Proyecto Institucional de Tecnologias de la Informacion y Comunicación, considerando la guía de elaboracion de PITIC	1/4/2023	31/8/2023	1	Proyecto	Proyecto elaborado	CRÍTICO (1) 0%-49% ACEPTABLE (1) 80%-100%	Proyecto elaborado	UNIDAD DE INFORMÁTICA
5.1.	Diseño de los Tipos de Actividades de Control Apropiadas	5.1.2. Enviar el Proyecto del Plan Institucional de Tecnologias al PITIC para su validación de la Dirección General de Tecnologias e Innovación Digital	1/4/2023	31/8/2023	1	Oficio	Oficio enviado	CRÍTICO (0) 0%-49% ACEPTABLE (1) 80%-100%	Acuse del oficio enviado	UNIDAD DE INFORMÁTICA
		5.1.3. Plan Institucional de Tecnologias de la Información y Comunicación	1/4/2023	31/8/2023	1	Plan Institucional de Tecnologias	Plan Institucional de Tecnologias validado	CRÍTICO (0) 0%-49% ACEPTABLE (1) 80%-100%	Plan Institucional de Tecnologias validado y aprobado	UNIDAD DE INFORMÁTICA

ELABORÓ

ÍNG. DAVID LÓPEZ HERNÁNDEZ COORDINADOR DE CONTROL INTERNO VAMDÓ

MATRO DANERI GARCÍA DESALES RESPONSABLE DEL PROYECTO

AUTORIZÓ

сомро	NENTE DE CONTROL IN	TERNO A FORTALECER				INFORMA	CIÓN Y COMI	UNICACIÓN				
PRINC	IPIO DE CONTROL INTE	RNO A FORTALECER	CANCENSTRUCTURE STATE OF THE ST	ANNE PRINCHAFFACTURE MENER PAR GARACTER MENER PRINCHAFFACTURE	woxensis et binsise film	14. CON	JUNICAR INTER	NAMENTE		and a fine processor and the contract of the c		
ebourous should be seen and a second	PROYECTO	ока і посто пос	eneriologia de la como una calcianda de la decentra de la como de l	ANGELER DE LE CONTRA COMPANIENTE ANTONIO CARRO CAPARAS EL DIPOZZAR	nyangkan njudhah 14000		O AL SISTEMA D					
PERSONAL PROPERTY OF THE PERSONAL PROPERTY OF	OBJETIVO		Cada unidad disposicio	l administrativ nes aplicables	a com , la inf	ormación de ca	lidad necesaria nales y la gestió	n financiera	apropiados γ de con uir a la consecución d	e los objetivos		
	UNIDAD ADM	INISTRATIVA LÍDER DEL PF	ROYECTO						ESPONSABLE	A COMPANY CONTRACTOR OF CONTRACTOR CONTRACTO		
Deliver of the Control of the Contro	co	OORDINACIÓN TÉCNICA	AND THE PARTY OF T				ING. DA	VID LÓPEZ H	ERNÁNDEZ			
			AC*	TIVIDADES GE	NERAL	ES DE MEJORA						
6.1.	AND AND THE PARTY OF EMPLOYED PROPERTY OF THE PARTY OF TH		USO DEL SISTEMA DE SE SEGUIMIENTO DE INDICADORES									
	COLUMN TO THE PROPERTY OF THE			EVALUA	CIÓN E	DE RESULTADOS		AN CORRESPONDENCIAL ENTREPRENEUR PRESENTATION PRESENTATION PRESENTATION PRESENTATION PROPERTY AND PROPERTY AN	HOMESTIC THE STATE OF THE STATE			
6.2.				ACTIVIDAD								
ctividad	Elemento de control	Acción específica	Program Fecha de Inicio	mación Fecha límite	Meta	Unidad de medida	Indicador de	Gestión	Evidencia	Participantes		
general	interno Métodos apropíados de	6.1.1. Contar con una comunicación interinstitucional de calidad en base a tiempos	1/3/2023	31/09/2023	1	Proceso	Porcentaĵe de realizacion	CRÍTICO (0) 0%-49% ACEPTABLE (1) 80%-100%	Link del proceso	Coordinación Técr		
6.1.	Comunicación	6.1.2. Entregar los Informes trimestrales de los avances de las acciones programados	1/3/2023	31/12/2023	1	Oficio	Oficio enviado	CRÍTICO (0) 0%-49% ACEPTABLE {1} 80%-100%	Acuse de recibido del oficio de evaluación enviado	Coordinación Téc		
oediarvascoord (realism architect		6.2.1. Evaluación a los indicadores establecidos en el Sistema de Seguimiento de Indicadores de Movilidad	1/3/2023	31/12/2023	1	Proceso	Reporte	CRÍTICO (0) 0%-49% ACEPTABLE (1) 80%-100%	Reportes Trimestrales de Cumplimiento	Coordinación Téc		
6.2.	Evaluación de resultados	6.2.2. Informar al Titular de la dependenia los resultados del desempeño en las Sesiones del COCOI	1/3/2023	31/12/2023	1	Memorandum	Memorandum enviado con acuse de recibido	CRÍTICO (0) 0%-49% AGEPTABLE (1) 80%-100%	Evaluaciones Trimestrales y evaluacion anual	Coordinación Téc		
YARIAHI PERFENDISI	ING. DAVID LÓPEZ COORDINADOR DE CO	Z HERNÁNDEZ			ese [©] Lecensore de la constante de la constant				VALIDÓ ING. DAVID LÓPEZ HI RESPONSABLE DEL P			



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2023

		PRO	JRAMA DE	TRABAJO	DEC	ONTROL	NIERNO 20	25					
				FICHA TÉ	CNIC	A SIETE							
сомро	NENTE DE CONTROL I	NTERNO A FORTALECER				SUPERVIS	SIÓN Y MEJOI	RA CONTIN	UA				
PRIN	CIPIO DE CONTROL INT	ERNO A FORTALECER				16. REALIZA	R ACTIVIDADES	DE SUPERVIS	IÓN	MANAGEMENT STATES			
	PROYECT	го		SEGUIMIENT	GUIMIENTO A LA EVALUACIÓN DE INFORMES DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL								
	OBJETIV	o	SUPERV	ISAR LA IMPLI	EMENT		ACTIVIDADES E		NTERNO Y LOS RESUL	TADOS DE LA			
	UNIDAD ADM	IINISTRATIVA LÍDER DEL P	ROYECTO				SERVIDO	OR PÚBLICO F	ESPONSABLE				
	C	OORDINACIÓN TÉCNICA					LIC. FRANCIS	CO JOSÉ MAI	DRAZO MARENCO				
			AC	TIVIDADES GE	NERAL	ES DE MEJORA							
7.1.			ELABO	RACIÓN DE R	EPORT	S DE AVANCE	TRIMESTRAL						
7.2.	42 - 41 - 41 - 41 - 41 - 41 - 41 - 41 -		REALIZAR E	SALES THE RESIDENCE OF THE PARTY OF THE PART	SECURIOR STATES	THE RESIDENCE OF THE PARTY OF T	NO INSTITUCION	AL					
				ACTIVIDAD	ES ESP	ECÍFICAS							
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Progra Fecha de Inicio	mación	Meta	Unidad de medida	Indicador d	e Gestión	Evidencia	Participantes			
7.1.	Supervisión de Control Interno	7.1.1. Envio del reporte de avance trimestral del PTCI y PTAR	15/4/2023	Fecha limite 31/12/2023	3	Reporte	Reporte Trimestral	CRITICO (0-1) 0%-49% CON RIESGO (1-2) 50%-79% ACEPTABLE (3) 80%-100%	Acuse del reporte enviado	Coordinador de Control Interne			
7.2	Evaluación de resultados	7.2.1. Realizar la evaluación de Control Interno Institucional que establece Secretaria de Honestidad, Transparencia y Función Pública	1/10/2023	30/11/2023	1	Evaluación	Porcentaje de realizacion	CRÍTICO (0) 0%-49% ACEPTABLE (1) 80%-100%	Acuese de evaluación realizada	Coordinador d Control Intern			

ELABORÓ

LIC MANCISCO JOSÉ MADRAZO MARENCO COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

LIE. FRANCISCO JOSÉ MADRAZO MARENCO RESPONSABLE DEL PROYECTO

ARQ. HAYDEE CLAUDINA DE GYVES MENDOZA

SECRETARIA DE MOVILIDAD

AUTORIZÓ



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2023

Wag I Salah		PRO	GRAMA DE	TRABAJO	DE	CONTROL	INTERNO 20	023				
				FICHA TÉ	CNIC	А ОСНО						
сомр	ONENTE DE CONTROL I	NTERNO A FORTALECER				AN	MBIENTE DE C	ONTROL				
PRIN	ICIPIO DE CONTROL INT	TERNO A FORTALECER		3.	ESTAE	BLECER LA EST	RUCTURA, RESP	ONSABILIDAD	Y AUTORIDAD			
	PROYEC	то		PUBLICACIO	IBLICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD.							
	OBJETIV	<i>1</i> 0	CONTAR CON	UN MANUA	AL DE TAR LO	PROCEDIMIE S PROCESOS	NTOS QUE DES	SCRIBA EN F	ORMA DETALLADA ETARÍA DE MOVILIDA	Y SECUENCIAL L		
	UNIDAD ADM	MINISTRATIVA LÍDER DEL F	PROYECTO	ECTO SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE								
	c		LIC. FRANCISCO JOSÉ MADRAZO MARENCO									
			AC	TIVIDADES GE	NERAL	ES DE MEJOR	A					
8.1.	ELABORACIÓN Y VALI	DACIÓN DEL MANUAL DE										
8.2.	PUBLICACIÓN DEL MA	NUAL DE PROCEDIMIENT	os			- University - University						
				ACTIVIDAD	ES ESP	ECÍFICAS						
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Progra	mación Fecha límite	Meta	Unidad de medida	Indicador d	Gestión Evidencia		Participantes		
		8.1.1. Envio del Proyecto del Manual de Procedimientos a la Dirección de Modernización Administrativa	1/7/2022	31/7/2023			Officio enviado ACEPTABLE (1)		Acuse de recibido	Coordinador de Control Interno		
8.1.	ACTITUD DE RESPALDO DE LA TITULAR Y LA ADMINISTRACIÓN	8.1.2. Validación del Manual de Procedimientos por parte de Dirección de Modernización Administrativa	1/8/2022	31/8/2023	1	Oficio	0%-100% CRITICO (0) 0%-49% Oficio enviado ACEPTABLE (1) 80%-100%		Acuse de recibido	Coordinador de Control Interno		
8.2		8.2.1 Realizar la Publicación del Manual de Precedimientos en el Periodico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca.	1/9/2023	30/9/2023	1	Publicación	Porcentaje de realizacion	CRÍTICO (0). 0%-49% ACEPTABLE (1) 80%-100%	Manual de Procedimientos Publicado	Coordinador de Control Interno		

1 FLABORC

COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

I.E. FRANCISCO JOSÉ MADRAZO MARENCO RESPONSABLE DEL PROYECTO

AUTORIZÓ



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2023

	AMBIENTE DE CONTROL		
PRINCIPIO 3. ESTABLECER	LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD.		
ACTUALIZAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL			
Citybus Oaxaca en el cua	organizacional del Sistema de Transporte Colectivo Metropolitano se integran áreas administrativas que permitan alcanzar metas s stablecidos en el Decreto de Creación.		
DEL PROYECTO	SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE		
TRATIVO	C.P. SARA PATRICIA BALSECA GARCÍA		
ACTIVIDADES GENERAL	LES DE MEJORA		
	ACTUALIZAR LA ESTRUCTU Actualizar la estructura C Citybus Oaxaca en el cual		

Actualizar la Estructura Organizacional para asignar responsabilidad y Autoridad. 1.1

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

			Program	mación	M E	Unidad de	Indica	dor de	50 V S	
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Fecha de Inicio	Fecha límite	T A	medida	Gestión		Evidencia	Participantes
	3.1. La estructura organizacional define la autoridad y	1.1.1. Elaborar el proyecto de la estructura Organizacional	01/04/2023	30/06/2023	1	Elaboración de Proyecto.	Porcen taje de realiza ción	CRÍTICO (0) 0%- ACEPTABLE (1) 100%	Proyecto formalizado.	
1.1	responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que	1.1.2. Estructura Organizacional validada por las instancias correspondientes.		31/08/2023	1	Documento.	Docum ento	CRÍTICO (0) 0%- ACEPTABLE (1) 100%	Estructura orgánica autorizada	Departamento Administrativo y Depto. Jurídico.
	autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	1.1.3. Realizar la difusión de la estructura Organizacional	1	31/12/2023	1	Publicación y difusión.	Porcen taje de realiza ción	CRÍTICO (0) 0% ACEPTABLE (1) 100%	Página de internet y oficio (acuse) de difusión al personal.	

C.P. MARCARITA SABINA VASQUEZ PEREZ.
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL PARTAMENTO

ADMINISTRATIVO



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2023

			FICHA	A TÉCNIC. CITYBUS		OS						
COM	IPONENTE DE CONT FORTALEC				Αľ	MBIENTE [DE CON	ITROL				
PRINCIPIO	O DE CONTROL INTE	ERNO A FORTALECER				D DE RESPALDO						
	PROYECT	0	ALINEAR LA DESARROLLO		SIÓN	Y OBJETIVO	S INSTITU	JCIONALES	AL PLAN	ESTATAL DE		
	OBJETIV	O .	Contar con Desarrollo.	una Misión,	Visić	on y Objetivos	Institucio	nales alir	neados al Pla	n Estatal de		
	UNIDAD ADM	INISTRATIVA LÍDER DEL		SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE								
	DEPART	AMENTO ADMINISTRA	ATIVO			C.P.	SARA PATI	CA GARCÍA				
			ACTIVIDAD	ES GENERALE	S DE	MEJORA						
2.1	Elaborar la Misión	, Visión y Objetivos Ins	stitucionales al	ineado al Plan	Esta	tal de Desarroll	lo.					
2.1		n de la Misión, Visión y										
				VIDADES ESPE								
		,	Progra	mación	М	Unidad de	Indica	dor de		50 N: 45 V:		
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Fecha de Inicio	Fecha límite	E T A	medida	Indicador de Gestión		Evidencia	Participantes		
2.1.		2.1.1 Elaborar el proyecto de la Misión, Visión Objetivos Institucionales		31/07/2023	1	Proyecto.	Porcent aje de realizaci ón	CRITICO (0) 0%- ACEPTABLE (1) 100%	Proyecto elaborado.			
c. i.	1.1 Actitud de respaldo de la Titular y la Administración.	2.1.2.* Misión, Visión Objetivos Institucionales validados.	01/08/2023	30/10/2023	1	Proyecto elaborado.	Porcent aje de realizaci ón	CRITICO (0) 0% ACEPTABLE (1) 100%	Proyecto formalizado.	Departament Administrativ Y Depto. Jurídico		
2.2		2.2.1. Realizar la difusión d la Misión, Visión Objetivos Institucionales.		31/12/2023	1	Publicación y difusión.	Porcent aje de realizaci on	CRÍTICO (0) 0%- ACEPTABLE (1) 100%	Página de internet y oficio (acuse) de difusión al personal.			

C.P. MARGARITA SABINA VASQUEZ PEREZ.
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2023

		*	FICHA	A TÉCNICA CITYBUS		RES					
COM	PONENTE DE CON FORTALEC					AMBIENTE					
PRINCIPIO	O DE CONTROL INT	ERNO A FORTALECER	PRINCIPIO 3.	ESTABLECER	LA ES	TRUCTURA, R	ESPONSAB	LIDAD Y A	UTORIDAD.		
	PROYECT	-O	EMISIÓN Y PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.								
	OBJETIV	0	Contar con u	un Reglament	o Inte	erno, para la a				delegación d	
	UNIDAD ADM	INISTRATIVA LÍDER DEL	PROYECTO			SE	RVIDOR PÚ	BLICO RES	SPONSABLE		
	DEPAR	TAMENTO ADMINISTRA	TIVO			C.P.	SARA PAT	RICIA BALS	SECA GARCÍA		
			ACTIVIDAD	ES GENERALE	S DE	MEJORA					
3.1	Elaborar el proye	cto del Reglamento Int	erno.								
3.2	Publicación del Re	eglamento Interno.									
			ACTI	VIDADES ESPE	CÍFIC	CAS					
		T **	Progra	mación	M E	Unidad de	Indicador de Gestión		Evidencia	Participantes	
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Fecha de Inicio	Fecha límite	TA	medida					
organizacion define la autoridad responsabilid segrega y del funciones, delimita facultades er el personal cautoriza, ejectivigila, evaluta registra o contabiliza	autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre	3.1.1. Elaborar el proyecto del Reglamento Interno de acuerdo a la Normatividad Aplicable a través de mesas de trabajo involucrando a todas las áreas administrativas de organismo.	01/06/2023	31/07/2023	5	4 mesas de trabajo y 1 Proyecto	Porcent aje de realizaci ón	CRITICO (2) 40%- CON RIESGO (4) 60% ACEPTABLE (5) 100%	4 minutas y 1 Proyecto elaborado.	- Departamen	
	el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de	3.1.2. Validación de Reglamento interno.	01/08/2023	30/08/2023	30/08/2023 1		Porcent aje de realizaci ón	CRITICO (0) 0% ACEPTABLE (1)	Proyecto formalizado.	Administrativ Y Depto. Jurídico y demás area	

C.P. MARCARITA SABINA VASQUEZ PEREZ.

COORDINADOR DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

3.2.1.

publicación

Solicitar

reglamento interno a la

Consejeria Juridica.

la

del

01/09/2023

los procesos.

3.2

Documentación y

formalización,

3.2

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

31/12/2023

OAXACA

C.P. SARA PATRICIA BALSECA GARCÍA. JEFA DEL DEPTO. AMINISTRATIVO.

Periódico oficial,

Página de

internet y

oficio

(acuse) de

difusión al personal.

(U) 0%-

ACEPTABLE

(1) 100%

Porcent

realizaci

aje de

ón

Publicación y

difusión.



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2023

			FICHA 1	CITYBUS		ATRO					
COM	PONENTE DE CONTF FORTALECE					AMBIENTE [DE CONT	ROL			
PRINCIPIO	D DE CONTROL INTE	RNO A FORTALECER	PRINCIPIO 3.	ESTABLECER	LA ES	STRUCTURA, RE	SPONSABI	LIDAD Y A	UTORIDAD.		
	PROYECTO)	EMISIÓN Y P	UBLICACIÓN [DELN	MANUAL DE ORG	GANIZACIO	ÓN.	and the second s		
	OBJETIVO		Contar con u	n Manual de	Orgai	nización para se	egregar y o	delegar fur	nciones.		
	UNIDAD ADMIN	IISTRATIVA LÍDER DEL	PROYECTO			SEF	VIDOR PÚ	BLICO RES	PONSABLE		
	DEPARTA	MENTO ADMINISTRA	TIVO			C.P.	SARA PATE	RICIA BALS	ECA GARCÍA		
			ACTIVIDAD	ES GENERALE	S DE	MEJORA				M. K.	
4.1	Elaborar el Manual	de Organización.									
4.2	Realizar la publicac	ión del Manual de Or	ganización.								
			ACTI	VIDADES ESPE	CÍFIC	AS					
			Programación		ME	Unidad de	Indicador de			Destiningator	
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Fecha de Inicio	Fecha límite	T A	medida	Gestión		Evidencia	Participantes	
4.1.	3.1. La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el	4.1.1 Elaborar el proyecto del 4 Manual de Organización a través de mesas de trabajo involucrando a todas las áreas administrativas del organismo.	01/08/2023	30/10/2023	5	4 mesas de trabajo y 1 Proyecto	Porcent aje de realizaci ón	CRITICO (2) 40%- CON RIESGO (4) 60% ACEPTABLE (5) 100%	4 minutas y 1 Proyecto elaborado.		
	personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	4.1.2 Solicitar la validación del Manual de Organización mediante oficio a la instancia correspondiente.	01/11/2023	30/11/2023	1	Proyecto elaborado y validado.	Porcent aje de realizaci ón	CRIFICO (0) 0% ACEPTABLE (1) 100%	Proyecto formalizado.	Departamento Administrativo Y Depto, Jurídico	
4.2	3.2 Documentación y formalización.	4.2.1 Solicitar la publicación del reglamento interno a la Consejería Jurídica.	01/12/2023	31/12/2023	1	Publicación y difusión.	Porcent aje de realizaci ón	CRITICO (6) 0%- ACEPTABLE (1) 100%	Periódico oficial, Página de internet y oficio (acuse) de difusión al personal.		

C.P. MARCARITA SABINA VASQUEZ PEREZ.

COORDINADOR DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL ADMINISTRATIVO

OAXACA



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2023

FICHA	TÉCNICA	CINCO
	CITYBUS	

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER AMBIENTE DE CONTROL

PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

PRINCIPIO 3. ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD.

ten 10 be continue

EMISIÓN Y PUBLICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

PROYECTO OBJETIVO

Contar con un Manual de Procedimientos para delimitar las facultades y establecer los procesos correspondientes.

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO

SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

C.P. SARA PATRICIA BALSECA GARCÍA

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

5.1 Elaborar proyecto del Manual de Procedimientos.

5.2 Realizar la publicación del Manual de Procedimientos.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

		Acción específica	Programación		ME	Unidad de	Indicad	for de		Participantes
Actividad general	Elemento de control interno		Fecha de Inicio	Fecha límite	TA	medida	Gestión		Evidencia	
5.1.	3.1 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.	5.1.1 Elaborar el proyecto del Manual de Procedimientos a través de mesas de trabajo involucrando a todas las áreas administrativas del organismo.	01/10/2023	30/10/2023	5	4 mesas de trabajo y 1 Proyecto Proyecto	Porcent aje de realizaci ón Porcent aje de	CRITICO (2) 40%- CON RIESGO (4) 50% ACEPTABLE (5) 100% CRITICO (0) 0%4-	4 minutas y 1 Proyecto elaborado.	Departamento Administrativo Y Depto. Jurídico
		Contar con la validación del Manual de Procedimientos	01/11/2023			elaborado y validado.	realizaci ón	ACEPTABLE (1) 100%	formalizado.	
5.2	3.2 Documentación y formalización.	5.2.1 Realizar la publicación del Manual de Procedimientos	01/12/2023	31/12/2023	1	Publicación y difusión.	Porcent aje de realizaci ón	ACEPTABLE (1) 100%	Periódico oficial, Página de internet y oficio (acuse) de difusión al personal.	

C.P. MARGARUA SABINA VASQUEZ PEREZ.
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DEPARTAMENTO

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2023

			FICH	A TÉCNIC		EIS					
				CITYBUS							
СОМ	PONENTE DE CONTR FORTALECEI		ADMINISTRACION DE RIEGOS								
PRINCIPIO	D DE CONTROL INTER	RNO A FORTALECER	ordenada ori a su mandate dicha planea	ente los esfue o y las dispos ción estratég sectoriales y	erzos icioni ica c	formular un p institucionales es jurídicas y n ontempla la al s los demás i	hacia la co ormativas ineación ir	onsecució aplicable nstitucion	on de los objet s, asegurando al a los Plane	ivos relativo además que s nacionales	
	PROYECTO		Carried Control of the Control of th			N ESTRATEGICO					
	OBJETIVO		Contar con objetivos ins		atégi	co Instituciona				metas y lo	
	UNIDAD ADMIN	IISTRATIVA LÍDER DEL	PROYECTO						SPONSABLE		
	DEPARTA	MENTO DE OPERATIV					JUAN CAF	RLOS MAF	RCIAL REYES		
			2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	ES GENERALE	S DE	MEJORA					
6.1	Elaborar el proyect	o del Plan Estratégico	Institucional.								
6.2	Difusión del Plan Es	stratégico Institucion									
			ACTI	VIDADES ESPE	CÍFIC	AS					
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Progra Fecha de Inicio	mación Fecha límite	M E T A	Unidad de medida	Indicac Gest		Evidencia	Participante	
6.1		6.1.1 Elaborar el proyecto del Plan Estratégico Institucional a través de mesas de trabajo involucrando a todas las áreas administrativas de organismo.	01/06/2023	31/07/2023	5	4 mesas de trabajo y 1 Proyecto	Porcent aje de realizaci ón	CRÍTICO (2) 40%- CON RIESGO (4) 60% ACEPTABLE (5) 100%	4 minutas y 1 Proyecto elaborado.		
	6.1. Definición de objetivos a través del Plan Estratégico de la Institución	6.1.2 Contar con la validación del Plar Estratégico Institucional por la instancia correspondiente.	01/08/2023	30/08/2023	1	Proyecto elaborado y validado.	Porcent aje de realizaci ón	CRITICO (0) 0% ACEPTABLE (1) 100%	Proyecto formalizado.	Todas las áreas.	
6.2		6.2.1 Realizar la difusión de Plan Estratégico Institucional	1 01/09/2023	30/09/2023	1	Publicación y difusión.	Porcent aje de realizaci ón	CRÍTICO (0) 0%- ACEPTABLE (1) 100%	Página de internet y oficio (acuse) de difusión al personal.		

C.P. MARGARITA SABINA VASQUEZ PEREZ.

COORDINADOR DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

DEPARTAMENT JEFE DEL DEPARTAMENTO DE OPERATIVIDAD.

ADMINISTRATIVO

Carretera Internacional Cristóbal Colón # 3909, Colonia Eucaliptos, Agencia de Pueblo Nuevo, Oaxaca de Juárez, C.P. 68274

2022 2023



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2023

FICHA TÉCNICA SIETE **CITYBUS**

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A **FORTALECER**

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

Principio 15. El Titular y la Administración, son responsables de que cada unidad administrativa comunique externamente, por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, la información de calidad necesaria para contribuir a la consecución de los objetivos institucionales y la gestión financiera

PROYECTO

IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONLLEVEN AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA.

OBJETIVO

Establecer todas las acciones necesarias para establecer la Unidad de Transparencia, actualizar la tabla de aplicabilidad e instalar el comité de transparencia.

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO

SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE

JEFA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

C.P. SARA PATRICIA BALSECA GARCIA

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

Instalación del Comité de Transparencia. 7.1 Actualización de la tabla de aplicabilidad. 7.2

7.3

Creación de la Unidad de Transparencia.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

			Program	mación	M E	Unidad de	Indicador de Gestión			6 4 5
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Fecha de Inicio	Fecha límite	TA	medida			Evidencia	Participantes
7.1	7.1.1 Realizar la instalación del comité de Transparencia.	01/06/2023	31/07/2023	1	Acta de instalación	Porcent aje de realizaci ón	CRÍTICO (0) 0%- ACEPTABLE (1) 100%	Acta firmada y evidencia fotográfica.		
7.2	15.1 Comunicación con partes externas.	7.2.1 Actualizar la tabla de aplicabilidad de acuerdo a las áreas correspondientes a través de mesas de trabajo involucrando a todas las áreas administrativas.	01/06/2023	30/08/2023	1	4 mesas de trabajo y 1 Tabla de aplicabilidad actualizada	Porcent aje de realizaci ón	CRITICO (2) 40%- CON RIESGO (4) 60% ACEPTABLE (5) 100%	4 minutas y 1 Tabla de aplicabilidad actualizada.	Departamento Administrativo Y Depto. Jurídico y todas las áreas.
7.3		7.3.1 Creación de la Unidad de Transparencia.	01/06/2023	31/12/2023	1	Unidad de transparencia	Porcent aje de realizaci ón	CRÍTICO (9) 0%- ACEPTABLE (1) 100%	Evidencia fotográfica	

C.P. MARGARITA SABINA VASQUEZ PEREZ. COORDINAPOR DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONALPARTAMENTO

ADMINISTRATIVO

OAXACA



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2023

			F		and the same	CA OCHO				
				CI.	TYBL	JS				
COMPO	NENTE DE CONTROL FORTALECER	INTERNO A			IN	FORMACION '	Y COMUNIC	CACIÓN		
PRINC	IPIO DE CONTROL II FORTALECER	NTERNO A	unidad admi	nistrativa el de los objet	aborar	ninistración, deb , obtener y util stitucionales y e	izar informac	ción perti	nente y de cali	idad para la
PROYECTO INSTALACIÓN DEL SISTEM						CIONAL DE ARCHIN	O Y CAPACITA	CIONES EN	TEMA DE ARCHIV	0.
	OBJETIVO		Contar con ur mantenimient General de Arc	o, utilización y	tuciona dispos	l de Archivo para ición de documen	Controlar de tos, informació	modo eficie ón y docum	ente y sistemático ientación de acue	la recepción, rdo con la Ley
	UNIDAD ADMINI	STRATIVA LÍDER D	EL PROYECTO				SERVIDOR PÚBI		THE CONTRACT OF THE PARTY OF TH	
		MENTO ADMINIST				C.P	. SARA PATRIC	CIA BALSEC	CA GARCÍA	
				ACTIVIDADES (SENERA	LES DE MEJORA				
8.1	Instalación del S	istema Instituci	onal de Arch	ivo						
8.2	Capacitaciones pen posesión del	para establecer organismo ope	la correcta o rador.	rganización y	conse	rvación, adminis	tración y pre	servación	homogénea de	los archivos
				ACTIVIDA	ADES ES	PECÍFICAS				
0 00 00 0				Programación		Unidad de			E (de la de	Participantes
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Fecha de Inicio	Fecha límite	Meta	medida	Indicador de Gestión		Evidencia	Participantes
8.1	13. 3. Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible,	8.1.1 Realizar la instalación del SIA.	01/06/2023	30/06/2023	1	Acta de instalación	Porcentaje de realización	CRITICO OB OS ACEPTABLE 1 100%	Acta firmada y evidencia fotográfica.	Todas las áreas
8,2	correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	8.2.1. Solicitar al AGEO las Capacitaciones en materia de archivo	01/06/2023	31/12/2023	2	Capacitaciones otorgadas	Porcentaje de realización	CAFFICE CON RIESGO 1 SON ACEPTABLE 2 100%	Oficio de solicitud y evidencia fotográfica.	Integrante: del SIA

C.P. MARGARITA SABINA MASQUEZ PEREZ. COORDINADOR DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2023

					ÉCNIC ITYB	CA NUEVE US						
СОМРО	ONENTE DE CONTRO FORTALECER				INFORMACION Y COMUNICACIÓN							
PRING	CIPIO DE CONTROL FORTALECER	la Administración, son responsable de que cada unidad administrativa comunique nales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, la información de tribuir a la consecución de los objetivos institucionales y la gestión financiera.										
	PROYECTO		SESIONES ORD	INARIAS	Y EXTRAORDINAR	IAS DE LA JUN	TA DE GOBI	ERNO.				
	OBJETIVO				S. Contraction of the	extraordinarias e erno de acuerdo a l				ar los informes		
17740	UNIDAD ADMIN	NISTRATIVA LÍDER (DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚ	BLICO RESP	ONSABLE			
	DEPARTA	MENTO ADMINIST	RATIVO			C.I	P. SARA PATR	ICIA BALSE	ECA GARCÍA			
				ACTIVIDADES	GENERA	ALES DE MEJORA						
9.1	Convocar a sesi	ón a la Junta de	Gobierno, pai	ra presentar	los info	rmes de interés d	de acuerdo a	la Normat	iva.			
	- Alight Alignworth			ACTIVID	ADES ES	SPECÍFICAS						
			Programación									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Fecha de Inicio	Fecha límite	Meta	Unidad de medida	Indicador de	e Gestión	Evidencia	Participantes		
9.1	14.1. Comunicación a toda la institución.	9.1.1 Realizar las convocatorias para las sesiones Ordinarias.	01/06/2023	31/12/2023	8	Oficios (Convocatorias) y Actas de sesiones	Porcentaje de realización	CON RIESGO 6 75% ACEPTABLE 8 100%	Acuse (convocatoria), Acta firmada y evidencia fotográfica.	Departamento administrativo Dirección Juridica e Integrantes de la Junta de Gobierno.		

C.P. MARGARITA SABINA VASQUEZ PEREZ.
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO