SEMOVI
COORDINACIÓN TÉCNICA
2022-2028

RECIBIDO
FECHA 19/06/23 Hora 16:45 Hrs
Recibe: González

MOVILIDAD
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA
OFICIALÍA DE PARTES
2022-2028
RECIBIDO
19 JUN 2023
Original
HORA: 13:40 RECIBE:
ANEXOS: 11 Fojas

ACUSE

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

**ORIGEN:** OFICINA DE LA SECRETARIA
**OFICIO:** 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**
**P R E S E N T E:**

**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/1ASO/01/2023 y SEMOVI/COCOI/1ASO/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.

**A T E N T A M E N T E**
**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN**
**"EL RESPETO AL DERECHO AJENO, ES LA PAZ"**

OAXACA
MOVILIDAD
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

**ARQ. HAYDEE CLAUDINA DE GYVES MENDOZA**
**PRESIDENTA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO**
**DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD**

**C.c.p: Expediente y minutario**
**HCDGM/FJMM/ggh.**

Av. Carlos Gracida No 9, Colonia la Experimental,
San Antonio de la Cal, Oaxaca, C.P. 71236 Tel. 5016691 Ext. 1100

SECRETARÍA DE MOVILIDAD
FICHA TÉCNICA DEL PTCI 2023

| FICHA TÉCNICA UNO | |
|---|---|
| COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | AMBIENTE DE CONTROL |
| PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | 1. MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO |
| PROYECTO | ACTUALIZAR EL MARCO NORMATIVO DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD |
| OBJETIVO | PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANICA EN RELACION CON LA ARMONIZACIÓN ESTATAL DE LA LEY GENERAL DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE |
| DIRECCIÓN JURÍDICA | LIC. MARCO ANTONIO GUZMÁN ANTONIO |

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

| 1.1 | PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DE ESTRUCTURA ORGANICA |
|---|---|

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. | 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 Vial | 1/2/2023 | 31/5/2023 | 4 | Mesas de trabajo | Porcentaje de realizacion | CRÍTICO (0-1) 0%-49%<br>CON RIESGO (1-3) 50%-79%<br>ACEPTABLE (4) 80%-100% | Fotografias formalizadas y Relatorías | Dirección Jurídica, Dirección de Planeación y Estudios y Subsecretario de Regulación y Control 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%<br>ACEPTABLE (1) 80%-100% | Memoria de foros formalizada | Dirección Jurídica, Dirección de Planeación y Estudios y Subsecretario de Regulación y Control 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%<br>CON RIESGO (1) 50%-79%<br>ACEPTABLE (2) 80%-100% | Acuse de circular enviada y memorándum de respuesta de las áreas | TODAS LA ÁREAS DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD |
| | | 1.1.4. Proyecto de la nueva estructura organica | 1/11/2023 | 31/12/2023 | 1 | Documento | Proyecto | CRÍTICO (0) 0%-49%<br>ACEPTABLE (1) 80%-100% | Proyecto de Estructura Organizacional validado y autorizado | TODAS LA ÁREAS DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD |

ELABORÓ

ING. DAVID LÓPEZ HERNÁNDEZ
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

VALIDÓ

LIC. MARCO ANTONIO GUZMÁN ANTONIO
RESPONSABLE DEL PROYECTO

AUTORIZÓ

ARQ. HAYDEE CLAUDINA DE GYVES MENDOZA
SECRETARIA DE MOVILIDAD

# FICHA TÉCNICA DOS

| | |
|---|---|
| COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | AMBIENTE DE CONTROL |
| PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | 1. MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO |
| PROYECTO | REESTRUCTURACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD |
| OBJETIVO | CONTAR CON UN COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEBIDAMENTE INTEGRADO PARA SU FUNCIONAMIENTO, ACTUACIÓN ÉTICA Y RESPONSABLE EN EL ACTUAR EN LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE |
| DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA | L.C.P. PAOLA MELCHOR CHAVEZ |

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

2.1. COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

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 | | | | | | |
| 2.1. | ACTITUD DE RESPALDO DE LA TITULAR Y LA ADMINISTRACIÓN | 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 Ejecutiva del CEPCI |
| | | 2.1.2. Llevar acabo la elección y resultados | 1/3/2023 | 31/3/2023 | 1 | Registro de participantes | Registro de participantes | CRÍTICO (0) 0%-49% ACEPTABLE (1) 80%-100% | Resultado de la elección | Secretaria Ejecutiva del CEPCI |
| | | 2.1.3. Integración del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés a través de una Sesión | 1/3/2023 | 31/3/2023 | 1 | Acta de Sesión | Porcentaje de realizacion | CRÍTICO (0) 0%-49% ACEPTABLE (1) 80%-100% | Acta de Sesión formalizada | Secretaria Ejecutiva del CEPCI |

ELABORÓ

ING. DAVID LÓPEZ HERNÁNDEZ
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

VALIDÓ

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

AUTORIZÓ

ARQ. HAYDEE CLAUDINA DE GYVES MENDOZA
SECRETARIA DE MOVILIDAD

| FICHA TÉCNICA TRES | |
|---|---|
| COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS |
| PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | 6. DEFINICIÓN DE OBJETIVOS |
| PROYECTO | ELABORACIÓN Y AUTORIZACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL |
| OBJETIVO | ELABORAR EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA INSTITUCIÓN DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES. |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE |
| DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ESTUDIOS | MTRO. DANIEL PÉREZ MONTES |

**ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA**

| | |
|---|---|
| 3.1. | ELABORAR EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA |
| 3.2. | DIFUSIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA |

**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 | | | | | | |
| 3.1. | DEFINICIÓN DE OBJETIVOS | 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%<br>ACEPTABLE (1) 80%-100% | Plan Estrategico formalizado | Dirección de Planeción y Estudios |
| | | 3.1.2. Remitir el Plan Estrategico Institucional de la Secretaría de Movilidad al INPLAN para su validación | 1/7/2023 | 31/7/2023 | 1 | Oficio | Oficio remitido | CRÍTICO (0) 0%-49%<br>ACEPTABLE (1) 80%-100% | Acuse del oficio remitido | Dirección de Planeción y Estudios |
| 3.2. | | 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 | CRÍTICO (0) 0%-49%<br>ACEPTABLE (1) 80%-100% | Acuse de la circular | Todas las Áreas Administrativas de la Secretaría de Movilidad |

ELABORÓ

ING. DAVID LÓPEZ HERNÁNDEZ
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

VALIDÓ

MTRO. DANIEL PEREZ MONTES
RESPONSABLE DEL PROYECTO

AUTORIZÓ

ARQ. HAYDEE CLAUDINA DE GYVES MENDOZA
SECRETARIA DE MOVILIDAD

| FICHA TÉCNICA CUATRO | |
|---|---|
| COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS |
| PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | 9. IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO, 7. IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS |
| PROYECTO | REESTRUCTURACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y PROGRAMAS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS |
| OBJETIVO | Reestructurar conforme a las normativas aplicables el Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos y estar en condicones de indentificar, analizar y evaluar los riesgos de la Secretaría de Movilidad |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE |
| COORDINACIÓN TÉCNICA | ING. DAVID LÓPEZ HERNÁNDEZ |

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

| | |
|---|---|
| 4.1. | IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS EN LOS PROCESOS SUSTANTIVOS DE LA SECRETARÍA |
| 4.2. | ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS |

| Actividad general | Elemento de control interno | Acción específica | Programación | | Meta | Unidad de medida | Indicador de Gestión | | Evidencia | Participantes |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Fecha de Inicio | Fecha límite | | | | | | |
| 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 | CRÍTICO (0) 0%-49%<br>ACEPTABLE (1) 80%-100% | Acuse de circular | Todas las Áreas Administrativas de la Secretaría de Movilidad |
| 4.2. | 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%<br>ACEPTABLE (1) 80%-100% | Acuse de circular | Todas las Áreas Administrativas de la Secretaría de Movilidad |
| | 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%<br>CON RIESGO (1) 50%-79%<br>ACEPTABLE (2) 80%-100% | Matríz y Mapa de Riesgos validados y autorizados | Titular, Coordinador 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 Administración de Riesgos | Programa de Trabajo de Administración de Riesgos validado | CRÍTICO (0) 0%-49%<br>ACEPTABLE (1) 80%-100% | Programa de Trabajo de Administración de Riesgos validado y autorizado | Titular, Coordinador de Control Interno y Enlace de Administración de Riesgos |

ELABORÓ

ING. DAVID LÓPEZ HERNÁNDEZ
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

VALIDÓ

ING. DAVID LÓPEZ HERNÁNDEZ
RESPONSABLE DEL PROYECTO

AUTORIZÓ

ARQ. HAYDEE CLAUDINA DE GYVES MENDOZA
SECRETARIA DE MOVILIDAD

| FICHA TÉCNICA CINCO | |
|---|---|
| COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | ACTIVIDADES DE CONTROL |
| PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | 11. DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN |
| PROYECTO | ELABORACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (PITIC) DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD |
| OBJETIVO | CONTAR CON UN DOCUMENTO DE LOS MECANISMOS DE ACCIÓN Y PROYECTO TECNOLOGICO PARA MEJORAR LOS PROCESOS INSTITUCIONALES |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE |
| UNIDAD DE INFORMÁTICA | MTRO DANERI GARCÍA DESALES |

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

5.1. DISEÑAR EL PLAN INSTITUCIONAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD

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 | | | | | | |
| 5.1. | Diseño de los Tipos de Actividades de Control Apropiadas | 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%<br>ACEPTABLE (1) 80%-100% | Proyecto elaborado | UNIDAD DE INFORMÁTICA |
| | | 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%<br>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%<br>ACEPTABLE (1) 80%-100% | Plan Institucional de Tecnologias validado y aprobado | UNIDAD DE INFORMÁTICA |

ELABORÓ

ING. DAVID LÓPEZ HERNÁNDEZ
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

VALIDÓ

MTRO DANERI GARCÍA DESALES
RESPONSABLE DEL PROYECTO

AUTORIZÓ

ARQ. HAYDEE CLAUDINA DE GYVES MENDOZA
SECRETARIA DE MOVILIDAD

| FICHA TÉCNICA SEIS | |
|---|---|
| COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN |
| PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | 14. COMUNICAR INTERNAMENTE |
| PROYECTO | SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE INDICADORES |
| OBJETIVO | Cada unidad administrativa comunica internamente a través de 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 |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE |
| COORDINACIÓN TÉCNICA | ING. DAVID LÓPEZ HERNÁNDEZ |

| ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA | |
|---|---|
| 6.1. | USO DEL SISTEMA DE SE SEGUIMIENTO DE INDICADORES |
| 6.2. | EVALUACIÓN DE RESULTADOS |

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 | | | | | | |
| 6.1. | Métodos apropiados de Comunicación | 6.1.1. Contar con una comunicación interinstitucional de calidad en base a tiempos | 1/3/2023 | 31/09/2023 | 1 | Proceso | Porcentaje de realizacion | CRÍTICO (0) 0%-49%<br>ACEPTABLE (1) 80%-100% | Link del proceso | Coordinación Técnica |
| | | 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%<br>ACEPTABLE (1) 80%-100% | Acuse de recibido del oficio de evaluación enviado | Coordinación Técnica |
| 6.2. | Evaluación de resultados | 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%<br>ACEPTABLE (1) 80%-100% | Reportes Trimestrales de Cumplimiento | Coordinación Técnica |
| | | 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%<br>ACEPTABLE (1) 80%-100% | Evaluaciones Trimestrales y evaluacion anual | Coordinación Técnica |

ELABORÓ

ING. DAVID LÓPEZ HERNÁNDEZ
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

VALIDÓ

ING. DAVID LÓPEZ HERNÁNDEZ
RESPONSABLE DEL PROYECTO

AUTORIZÓ

ARQ. HAYDEE CLAUDINA DE GYVES MENDOZA
SECRETARIA DE MOVILIDAD

MOVILIDAD
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

## PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2023

| FICHA TÉCNICA SIETE | |
|---|---|
| COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA |
| PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | 16. REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN |
| PROYECTO | SEGUIMIENTO A LA EVALUACIÓN DE INFORMES DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL |
| OBJETIVO | SUPERVISAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO Y LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN OBTENIDA |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE |
| COORDINACIÓN TÉCNICA | LIC. FRANCISCO JOSÉ MADRAZO MARENCO |

| ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA | |
|---|---|
| 7.1. | ELABORACIÓN DE REPORTES DE AVANCE TRIMESTRAL |
| 7.2. | REALIZAR EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL |

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 | | | | | | |
| 7.1. | Supervisión de Control Interno | 7.1.1. Envio del reporte de avance trimestral del PTCI y PTAR | 15/4/2023 | 31/12/2023 | 3 | Reporte | Reporte Trimestral | CRITICO (0-1) 0%-49%<br>CON RIESGO (1-2) 50%-79%<br>ACEPTABLE (3) 80%-100% | Acuse del reporte enviado | Coordinador de Control Interno |
| 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 | CRITICO (0) 0%-49%<br>ACEPTABLE (1) 80%-100% | Acuese de evaluación realizada | Coordinador de Control Interno |

ELABORÓ

LIC. FRANCISCO JOSÉ MADRAZO MARENCO
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

VALIDÓ

LIC. FRANCISCO JOSÉ MADRAZO MARENCO
RESPONSABLE DEL PROYECTO

AUTORIZÓ

ARQ. HAYDEE CLAUDINA DE GYVES MENDOZA
SECRETARIA DE MOVILIDAD

MOVILIDAD
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

## PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2023

### FICHA TÉCNICA OCHO

| | |
|---|---|
| COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | AMBIENTE DE CONTROL |
| PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | 3. ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD |
| PROYECTO | PUBLICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD. |
| OBJETIVO | CONTAR CON UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS QUE DESCRIBA EN FORMA DETALLADA Y SECUENCIAL LAS OPERACIONES Y DOCUMENTAR LOS PROCESOS QUE SE REALIZAN EN LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD. |

| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE |
|---|---|
| COORDINACIÓN TÉCNICA | LIC. FRANCISCO JOSÉ MADRAZO MARENCO |

**ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA**

| | |
|---|---|
| 8.1. | ELABORACIÓN Y VALIDACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |
| 8.2. | PUBLICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |

**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 | | | | | | |
| 8.1. | ACTITUD DE RESPALDO DE LA TITULAR Y LA ADMINISTRACIÓN | 8.1.1. Envio del Proyecto del Manual de Procedimientos a la Dirección de Modernización Administrativa | 1/7/2023 | 31/7/2023 | 1 | Oficio | Oficio enviado | CRÍTICO (0) 0%-49% ACEPTABLE (1) 80%-100% | Acuse de recibido | Coordinador de Control Interno |
| | | 8.1.2. Validación del Manual de Procedimientos por parte de Dirección de Modernización Administrativa | 1/8/2023 | 31/8/2023 | 1 | Oficio | Oficio enviado | CRÍTICO (0) 0%-49% 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 |

ELABORÓ

LIC. FRANCISCO JOSÉ MADRAZO MARENCO
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

VALIDÓ

LIC. FRANCISCO JOSÉ MADRAZO MARENCO
RESPONSABLE DEL PROYECTO

AUTORIZÓ

ARQ. HAYDEE CLAUDINA DE GYVES MENDOZA
SECRETARIA DE MOVILIDAD

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

# PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2023

## FICHA TÉCNICA UNO
## CITYBUS

| | |
|---|---|
| COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | AMBIENTE DE CONTROL |
| PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | PRINCIPIO 3. ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD. |
| PROYECTO | ACTUALIZAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL |
| OBJETIVO | Actualizar la estructura Organizacional del Sistema de Transporte Colectivo Metropolitano Citybus Oaxaca en el cual se integran áreas administrativas que permitan alcanzar metas y objetivos institucionales establecidos en el Decreto de Creación. |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE |
| DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO | C.P. SARA PATRICIA BALSECA GARCÍA |

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

| | |
|---|---|
| 1.1 | Actualizar la Estructura Organizacional para asignar responsabilidad y Autoridad. |

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 | 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. | 1.1.1. Elaborar el proyecto de la estructura Organizacional | 01/04/2023 | 30/06/2023 | 1 | Elaboración de Proyecto. | Porcentaje de realización | CRÍTICO (0) 0%- ACEPTABLE (1) 100% | Proyecto formalizado. | Departamento Administrativo, y Depto. Jurídico. |
| | | 1.1.2. Estructura Organizacional validada por las instancias correspondientes. | 15/06/2023 | 31/08/2023 | 1 | Documento. | Documento | CRÍTICO (0) 0%- ACEPTABLE (1) 100% | Estructura orgánica autorizada | |
| | | 1.1.3. Realizar la difusión de la estructura Organizacional | 01/08/2023 | 31/12/2023 | 1 | Publicación y difusión. | Porcentaje de realización | 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
SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO METROPOLITANO
OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO
2022 2028

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

# PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2023

## FICHA TÉCNICA DOS
## CITYBUS

| | |
|---|---|
| COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | AMBIENTE DE CONTROL |
| PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | PRINCIPIO 1. MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO. |
| PROYECTO | ALINEAR LA MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO. |
| OBJETIVO | Contar con una Misión, Visión y Objetivos Institucionales alineados al Plan Estatal de Desarrollo. |

| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE |
|---|---|
| DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO | C.P. SARA PATRICIA BALSECA GARCÍA |

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

| | |
|---|---|
| 2.1 | Elaborar la Misión, Visión y Objetivos Institucionales alineado al Plan Estatal de Desarrollo. |
| 2.1 | Realizar la difusión de la Misión, Visión y Objetivos Institucionales al interior de la institución. |

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 | | | | | | |
| 2.1. | 1.1 Actitud de respaldo de la Titular y la Administración. | 2.1.1 Elaborar el proyecto de la Misión, Visión y Objetivos Institucionales | 01/06/2023 | 31/07/2023 | 1 | Proyecto. | Porcentaje de realización | CRÍTICO (0) 0%- ACEPTABLE (1) 100% | Proyecto elaborado. | Departamento Administrativo Y Depto. Jurídico |
| | | 2.1.2. Misión, Visión y Objetivos Institucionales validados. | 01/08/2023 | 30/10/2023 | 1 | Proyecto elaborado. | Porcentaje de realización | CRÍTICO (0) 0%- ACEPTABLE (1) 100% | Proyecto formalizado. | |
| 2.2 | | 2.2.1. Realizar la difusión de la Misión, Visión y Objetivos Institucionales. | 01/11/2023 | 31/12/2023 | 1 | Publicación y difusión. | Porcentaje de realización | 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
SISTEMA DEL TRANSPORTE COLECTIVO METROPOLITANO
OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO
2022 2028

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

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

# PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2023

## FICHA TÉCNICA TRES
## CITYBUS

| | |
|---|---|
| COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | AMBIENTE DE CONTROL |
| PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | PRINCIPIO 3. ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD. |
| PROYECTO | EMISIÓN Y PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO. |
| OBJETIVO | Contar con un Reglamento Interno, para la asignación de responsabilidades y delegación de autoridad. |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE |
| DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO | C.P. SARA PATRICIA BALSECA GARCÍA |

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

| | |
|---|---|
| 3.1 | Elaborar el proyecto del Reglamento Interno. |
| 3.2 | Publicación del Reglamento 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 | | | | | | |
| 3.1. | 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. | 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 del organismo. | 01/06/2023 | 31/07/2023 | 5 | 4 mesas de trabajo y 1 Proyecto | Porcentaje de realización | CRÍTICO (2) 40%- CON RIESGO (4) 60% ACEPTABLE (5) 100% | 4 minutas y 1 Proyecto elaborado. | Departamento Administrativo y Depto. Jurídico y demás areas. |
| | | 3.1.2. Validación del Reglamento interno. | 01/08/2023 | 30/08/2023 | 1 | Proyecto elaborado | Porcentaje de realización | CRÍTICO (0) 0%- ACEPTABLE (1) 100% | Proyecto formalizado. | |
| 3.2 | 3.2 Documentación y formalización. | 3.2.1. Solicitar la publicación del reglamento interno a la Consejeria Jurídica. | 01/09/2023 | 31/12/2023 | 1 | Publicación y difusión. | Porcentaje de realización | CRÍTICO (0) 0%- ACEPTABLE (1) 100% | Periódico oficial, Página de internet y oficio (acuse) de difusión al personal. | |

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

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO METROPOLITANO
OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO
2022 2028

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

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

# PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2023

## FICHA TÉCNICA CUATRO
## CITYBUS

| | |
|---|---|
| COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | AMBIENTE DE CONTROL |
| PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | PRINCIPIO 3. ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD. |
| PROYECTO | EMISIÓN Y PUBLICACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN. |
| OBJETIVO | Contar con un Manual de Organización para segregar y delegar funciones. |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE |
| DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO | C.P. SARA PATRICIA BALSECA GARCÍA |

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

| | |
|---|---|
| 4.1 | Elaborar el Manual de Organización. |
| 4.2 | Realizar la publicación del Manual de Organización. |

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 | | | | | | |
| 4.1. | 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. | 4.1.1 Elaborar el proyecto del 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 | Porcentaje de realización | CRITICO (2) 40%- CON RIESGO (4) 60% ACEPTABLE (5) 100% | 4 minutas y 1 Proyecto elaborado. | Departamento Administrativo Y Depto. Jurídico |
| | | 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. | Porcentaje de realización | CRITICO (0) 0%- ACEPTABLE (1) 100% | Proyecto formalizado. | |
| 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. | Porcentaje de realización | CRITICO (0) 0%- ACEPTABLE (1) 100% | Periódico oficial, Página de internet y oficio (acuse) de difusión al personal. | |

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

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO METROPOLITANO
OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO
2022 - 2028

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

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

# 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. |
| PROYECTO | EMISIÓN Y PUBLICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. |
| 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

| Actividad general | Elemento de control interno | Acción específica | Programación | | META | Unidad de medida | Indicador de Gestión | | Evidencia | Participantes |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Fecha de Inicio | Fecha límite | | | | | | |
| 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 | Porcentaje de realización | CRITICO (2) 40%- CON RIESGO (4) 60% ACEPTABLE (5) 100% | 4 minutas y 1 Proyecto elaborado. | Departamento Administrativo Y Depto. Jurídico |
| | | 5.1.2 Contar con la validación del Manual de Procedimientos | 01/11/2023 | 30/11/2023 | 1 | Proyecto elaborado y validado. | Porcentaje de realización | CRITICO (0) 0%- ACEPTABLE (1) 100% | Proyecto 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. | Porcentaje de realización | CRITICO (0) 0%- ACEPTABLE (1) 100% | Periódico oficial, Página de internet y oficio (acuse) de difusión al personal. | |

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

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
SISTEMA DEL TRANSPORTE COLECTIVO METROPOLITANO
OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO
2022 2028

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

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

# PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2023

## FICHA TÉCNICA SEIS
## CITYBUS

| | |
|---|---|
| COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | ADMINISTRACION DE RIEGOS |
| PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | PRINCIPIO 6. El Titular, debe formular un plan estratégico que de manera coherente y ordenada oriente los esfuerzos institucionales hacia la consecución de los objetivos relativos a su mandato y las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, asegurando además que dicha planeación estratégica contempla la alineación institucional a los Planes nacionales, regionales, sectoriales y todos los demás instrumentos y normativas vinculatorias que correspondan. |
| PROYECTO | EMISIÓN Y DIFUSIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL. |
| OBJETIVO | Contar con un Plan Estratégico Institucional, en el que se establezcan las metas y los objetivos institucionales. |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE |
| DEPARTAMENTO DE OPERATIVIDAD | LIC. JUAN CARLOS MARCIAL REYES |

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

| | |
|---|---|
| 6.1 | Elaborar el proyecto del Plan Estratégico Institucional. |
| 6.2 | Difusión del Plan Estratégico Institucional. |

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 | | | | | | |
| 6.1 | 6.1. Definición de objetivos a través del Plan Estratégico de la Institución | 6.1.1 Elaborar el proyecto del Plan Estratégico Institucional a través de mesas de trabajo involucrando a todas las áreas administrativas del organismo. | 01/06/2023 | 31/07/2023 | 5 | 4 mesas de trabajo y 1 Proyecto | Porcentaje de realización | CRITICO (2) 40%- CON RIESGO (4) 60% ACEPTABLE (5) 100% | 4 minutas y 1 Proyecto elaborado. | Todas las áreas. |
| | | 6.1.2 Contar con la validación del Plan Estratégico Institucional por la instancia correspondiente. | 01/08/2023 | 30/08/2023 | 1 | Proyecto elaborado y validado. | Porcentaje de realización | CRITICO (0) 0%- ACEPTABLE (1) 100% | Proyecto formalizado. | |
| 6.2 | | 6.2.1 Realizar la difusión del Plan Estratégico Institucional | 01/09/2023 | 30/09/2023 | 1 | Publicación y difusión. | Porcentaje de realización | CRITICO (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

LIC. JUAN CARLOS MARCIAL REYES.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE OPERATIVIDAD.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
SISTEMA DEL TRANSPORTE COLECTIVO METROPOLITANO
OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO
2022 2023

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

# 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

| | |
|---|---|
| 7.1 | Instalación del Comité de Transparencia. |
| 7.2 | Actualización de la tabla de aplicabilidad. |
| 7.3 | Creación de la Unidad de Transparencia. |

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 | | | | | | |
| 7.1 | 15.1 Comunicación con partes externas. | 7.1.1 Realizar la instalación del comité de Transparencia. | 01/06/2023 | 31/07/2023 | 1 | Acta de instalación | Porcentaje de realización | CRÍTICO (0) 0%- ACEPTABLE (1) 100% | Acta firmada y evidencia fotográfica. | Departamento Administrativo Y Depto. Jurídico y todas las áreas. |
| 7.2 | | 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 | Porcentaje de realización | CRÍTICO (2) 40%- CON RIESGO (4) 60% ACEPTABLE (5) 100% | 4 minutas y 1 Tabla de aplicabilidad actualizada. | |
| 7.3 | | 7.3.1 Creación de la Unidad de Transparencia. | 01/06/2023 | 31/12/2023 | 1 | Unidad de transparencia | Porcentaje de realización | CRÍTICO (0) 0%- ACEPTABLE (1) 100% | Evidencia fotográfica | |

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

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO METROPOLITANO
OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO
2022 2028

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

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

# PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2023

## FICHA TÉCNICA OCHO
## CITYBUS

| | |
|---|---|
| COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | INFORMACION Y COMUNICACIÓN |
| PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | Principio 13. El Titular y la Administración, deben implementar los medios que permitan a cada unidad administrativa elaborar, obtener y utilizar información pertinente y de calidad para la consecución de los objetivos institucionales y el cumplimiento de las disposiciones aplicables a la gestión financiera. |
| PROYECTO | INSTALACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO Y CAPACITACIONES EN TEMA DE ARCHIVO. |
| OBJETIVO | Contar con un Sistema Institucional de Archivo para Controlar de modo eficiente y sistemático la recepción, mantenimiento, utilización y disposición de documentos, información y documentación de acuerdo con la Ley General de Archivo. |

| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE |
|---|---|
| DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO | C.P. SARA PATRICIA BALSECA GARCÍA |

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

| | |
|---|---|
| 8.1 | Instalación del Sistema Institucional de Archivo |
| 8.2 | Capacitaciones para establecer la correcta organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión del organismo operador. |

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 | | | | | | |
| 8.1 | 13. 3. 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. | 8.1.1 Realizar la instalación del SIA. | 01/06/2023 | 30/06/2023 | 1 | Acta de instalación | Porcentaje de realización | CRÍTICO 0-8 0% ACEPTABLE 1 100% | Acta firmada y evidencia fotográfica. | Todas las áreas |
| 8.2 | | 8.2.1. Solicitar al AGEO las Capacitaciones en materia de archivo | 01/06/2023 | 31/12/2023 | 2 | Capacitaciones otorgadas | Porcentaje de realización | CRÍTICO 0 0% CON RIESGO 1 50% ACEPTABLE 2 100% | Oficio de solicitud y evidencia fotográfica. | Integrantes del SIA |

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

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO METROPOLITANO
OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO
2022 2028

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

# PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2023

## FICHA TÉCNICA NUEVE
## CITYBUS

| | |
|---|---|
| COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | INFORMACION Y COMUNICACIÓN |
| PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | Principio 14. El Titular y la Administración, son responsable de que cada unidad administrativa comunique internamente, 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 | REALIZAR LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE LA JUNTA DE GOBIERNO. |
| OBJETIVO | Realizar las sesiones ordinarias y extraordinarias estableciendo un calendario para presentar los informes correspondientes a la Junta de Gobierno de acuerdo a lo estipulado en el Decreto de creación. |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE |
| DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO | C.P. SARA PATRICIA BALSECA GARCÍA |

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

| | |
|---|---|
| 9.1 | Convocar a sesión a la Junta de Gobierno, para presentar los informes de interés de acuerdo a la Normativa. |

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 | | | | | | |
| 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 | CRÍTICO 4 50%<br>CON RIESGO 6 75%<br>ACEPTABLE 8 100% | Acuse (convocatoria), Acta firmada y evidencia fotográfica. | Departamento administrativo, Dirección Jurídica e Integrantes de la Junta de Gobierno. |

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
SISTEMA DEL TRANSPORTE COLECTIVO METROPOLITANO
OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO
2022 2023

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

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