



"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPUBLICA MEXICANA"

ORIGEN: OFICINA DE LA SECRETARIA
MEMORÁNDUM: SEMOVI/0067/2024
ASUNTO: SE REMITE PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI) 2024.

San Antonio de la Cal, Oaxaca, a 30 de enero de 2024.

L.C.P. Leticia Elsa Reyes López.
Secretaria de Honestidad, Transparencia y Función Pública.
PRESENTE.

Atn' Ing. María José Jarquín Torres
Directora de Control Interno de la Gestión Pública
de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública.

Con fundamento a las Disposiciones en Materia de Control Interno y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el EXTRA del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 06 de julio de 2023, me permito remitir de manera anexa al presente, el PROGRAMA DE CONTROL INTERNO (PTCI) para el ejercicio 2024 de la Dependencia a mi cargo, acompañado de las FICHAS TÉCNICAS de las acciones de mejora comprometidas.

Lo anterior, para su revisión y validación correspondiente.

Sin otro particular, envío a usted un cordial saludo.

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



OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO
MOVILIDAD
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
2022-2028
ARQ. HAYDEE CLAUDINA DE GYVES
SECRETARIA DE MOVILIDAD
Y PRESIDENTA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Expediente y minutarlo.
HCGM/DUSV/ggh



Av. Carlos Gracida No.9, Colonia La Experimental,
San Antonio de la Cal. Oaxaca, C.P. 71236,
Tel. (951) 5016691 Ext. 1100.



MOVILIDAD
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

OAXACA

**Programa de Trabajo de Control Interno
PTCI 2024**

Secretaría de Movilidad

Enero 2024



ÍNDICE.

CONCEPTO	PAG.
PRESENTACIÓN.....	03
INTRODUCCIÓN.....	04
ANTECEDENTES.....	06
OBJETIVOS.....	08
MARCO NORMATIVO.....	10
MISIÓN Y VISIÓN DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD.....	11
FICHA TECNICA UNO: PROYECTO 1: MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO.....	12
FICHA TECNICA DOS: PROYECTO 2: REESTRUCTURACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD.....	13
FICHA TECNICA TRES: PROYECTO 3: ELABORACIÓN Y AUTORIZACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.....	14
FICHA TECNICA CUATRO: PROYECTO 4: REESTRUCTURACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y PROGRAMAS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.....	15
FICHA TECNICA CINCO: PROYECTO 5: ELABORACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (PITIC) DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD.....	16
FICHA TECNICA SEIS: PROYECTO 6: SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE INDICADORES.....	17
FICHA TECNICA SIETE: PROYECTO 7: SEGUIMIENTO A LA EVALUACIÓN DE INFORMES DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.....	18



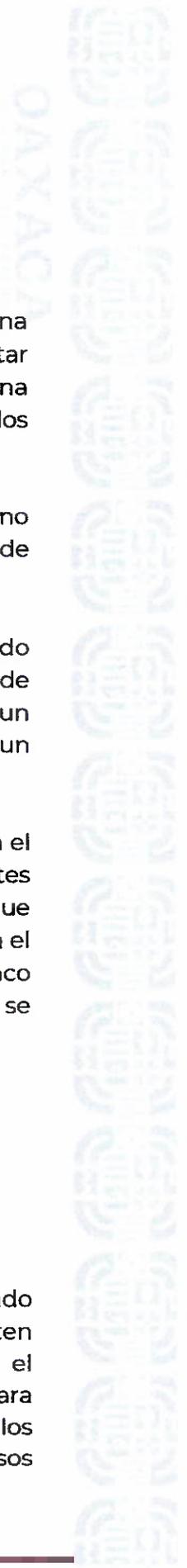
PRESENTACIÓN.

Como se describe en el Acuerdo por el que se Expiden las Disposiciones en Materia de Control Interno y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control interno, publicado en el Periódico Oficial del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, Tomo CV, de fecha 06 de julio del año 2023., el objetivo fundamental de las instituciones gubernamentales, es la producción de bienes y la prestación de servicios públicos, los cuales son indispensables para el desarrollo económico del Estado y la procuración del bienestar social.

Por ello, es deseable que su funcionamiento se sustente, esencialmente, en los principios de transparencia y rendición de cuentas para lograr su misión y satisfacer las demandas de la sociedad.

Al respecto, es necesaria una gestión eficaz y responsable de dichas instituciones para mantenerse en las mejores condiciones de operación y lograr un equilibrio favorable entre su administración y la consecución de los fines institucionales que se tienen previstos. En este contexto, el control interno ha sido reconocido como una herramienta administrativa sustancial para alcanzar con mayor eficiencia los objetivos y metas de las instituciones públicas, para elevar su desempeño, cumplir con la normativa aplicable y consolidar la transparencia.

Por tal motivo el presente Programa de Trabajo de Control Interno 2024 de la Secretaría de Movilidad, fue elaborado y alineado según el en el Acuerdo por el que se Expiden las Disposiciones en Materia de Control Interno y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control interno, publicado en el Periódico Oficial del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, Tomo CV, de fecha 06 de julio del año 2023, con las herramientas necesarias que permiten desarrollar, fortalecer y mantener un Sistema de Control Interno eficaz y eficiente, que ayuda a todo tipo de institución a cumplir con sus objetivos, prevaleciendo el propósito de proveer criterios para evaluar el diseño, la implementación y la eficacia operativa del control interno en las instituciones del sector público estatal y para determinar si el control interno es apropiado y suficiente para cumplir con las categorías de operación, información y cumplimiento, incluidos los de protección de la integridad y la prevención de actos de corrupción en los diversos procesos realizados por la Secretaría, fortaleciendo así, la cultura del autocontrol y la autoevaluación, así como el análisis y seguimiento de las estrategias y acciones como un medio para contribuir a lograr las metas y objetivos de cada institución.



INTRODUCCIÓN.

La Secretaría de Movilidad del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, es una dependencia de la administración pública estatal, que está facultada para fomentar los mecanismos para garantizar el derecho humano a la movilidad, impulsando una movilidad urbana sustentable buscando mejorar la seguridad y el servicio de los traslados con medios de transporte terrestre, motorizado y no motorizado.

Para poder cumplir con su facultad, debe contar con un sistema de control interno que le permita ser moderno, coordinado, eficiente y transparente para el logro de sus objetivos y metas.

Los servidores públicos son los que propician que el control interno funcione, siendo la Titular la responsable de asegurar, con el establecimiento de líneas de responsabilidad, que su institución cuente con un control interno apropiado. Aun así, todos los servidores públicos son responsables en el buen desempeño con un papel importante en la implementación y operación del control interno.

Para lograr lo anterior la Secretaría de Movilidad basa su estrategia de trabajo en el Modelo Estatal de Marco Integrado de Control Interno, determinando las siguientes acciones pertinentes para el aprovechamiento de las áreas de oportunidad que fueron identificadas en el marco del Programa de Trabajo de Control Interno y en el seno del Sistema de Control Interno Institucional, alineados a los cinco componentes del Modelo Estatal del Marco Integrado que a continuación se detallan:

- 1. AMBIENTE DE CONTROL.**
- 2. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.**
- 3. ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO.**
- 4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.**
- 5. SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA.**

El presente Programa de Trabajo de Control Interno 2024, se realizó considerando tales componentes, los cuales contienen las herramientas necesarias que permiten desarrollar y fortalecer el sistema de control interno eficaz y eficiente, con el propósito de proveer criterios para evaluar el diseño, apropiado y suficiente para cumplir con las categorías de operación, información y cumplimiento, incluidos los de protección de la integridad y la prevención de actos de corrupción en los diversos procesos realizados por la institución.



En este programa de trabajo se describen siete proyectos de mejora en el control interno institucional dentro de cada componente:

- I. COMPONENTE I. AMBIENTE DE CONTROL**
 - 1. PROYECTO 1:** ACTUALIZAR EL MARCO NORMATIVO DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD.
 - 2. PROYECTO 2:** CORRECCIÓN DE DEFICIENCIAS EN EL SERVICIO A USUARIOS.
 - 7. PROYECTO 7:** ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN.
- II. COMPONENTE II. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**
 - 3. PROYECTO 3:** ELABORACIÓN Y AUTORIZACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL.
- III. COMPONENTE III. ACTIVIDADES DE CONTROL.**
 - 4. PROYECTO 4:** DESARROLLO Y ACTUALIZACIÓN DE SISTEMAS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.
- IV. COMPONENTE IV. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**
 - 5. PROYECTO 5:** SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE INDICADORES
- V. COMPONENTE V. SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA**
 - 6. PROYECTO 6:** SEGUIMIENTO A LA EVALUACIÓN DE INFORMES DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL



ANTECEDENTES.

En materia de Control Interno, el Estado Mexicano adoptó la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción la cual fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de diciembre de 2005, en la que se establece la obligación de formular, aplicar o mantener políticas coordinadas y eficaces contra la corrupción; evaluar periódicamente las medidas administrativas pertinentes a fin de determinar si son adecuados para combatir la corrupción; adoptar medidas apropiadas para promover la transparencia, entre otras cosas, como sistemas eficaces y eficientes de gestión de riesgos y control interno.

En el ámbito federal, la Secretaría de la Función Pública publicó el 12 de julio de 2010 en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno; el 20 de noviembre de 2014, en el marco de la Quinta Reunión plenaria del Sistema Nacional de Fiscalización, se presentó el Marco Integrado de Control Interno.

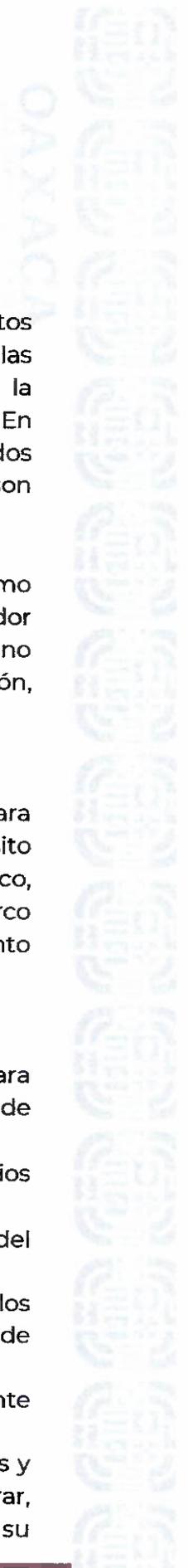
La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, por decreto número 1263 mediante el cual reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, en materia de Derechos, Transparencia, Procuración de Justicia, Político Electoral y Combate a la Corrupción, publicado en el Periódico Oficial de fecha 30 de junio de 2015, estableció el Sistema Estatal de Combate a la Corrupción y específicamente en el artículo 120 segundo párrafo, la obligación de los Órganos de Control Interno de los Poderes, Organismos Autónomos y Municipios, así como la Auditoría Superior del Estado, de desarrollar programas y acciones para difundir y promover la ética, la honestidad en el servicio público y la cultura de la legalidad.

En nuestro Estado se han desarrollado diversos esfuerzos en materia de control interno gubernamental, tal y como lo establece el artículo 47 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, que atribuye ahora a la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, la facultad de establecer y operar el Sistema de Control de la Gestión Pública Estatal, así como las políticas, lineamientos, objetivos y acciones en materia de transparencia, participación ciudadana y prevención de la corrupción, por lo que el 5 de agosto de 2017 se publicó el Modelo Estatal de Marco Integrado de Control Interno y el 16 de mayo de 2019 se publicó el 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, actualmente se han realizado actualizaciones al Acuerdo por el que se Expiden las Disposiciones en Materia de Control Interno y el Manual Administrativo de Aplicación



General en Materia de Control interno, publicado en el Periódico Oficial del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, Tomo CV, de fecha 06 de julio del año 2023

Ambos documentos contienen las herramientas necesarias que permiten desarrollar, fortalecer y mantener un sistema de control interno eficaz y eficiente, que ayuda a todo tipo de institución a cumplir con sus objetivos, prevaleciendo el propósito de proveer criterios para evaluar el diseño, la implementación y la eficacia operativa del control interno en las instituciones del sector público estatal para determinar si el control interno es apropiado y suficiente para cumplir con las categorías de operación, información y cumplimiento, incluidos los de protección de la integridad y la prevención de actos de corrupción en los diversos procesos realizados por la institución.



OBJETIVOS.

El control interno incluye planes, métodos, programas, políticas y procedimientos utilizados para alcanzar el mandato, la misión, el plan estratégico, los objetivos y las metas institucionales. Asimismo, constituye la primera línea de defensa en la salvaguarda de los recursos públicos y la prevención de actos de corrupción. En resumen, el control interno ayuda al Titular de una institución a lograr los resultados programados a través de la administración eficaz de todos sus recursos, como son los tecnológicos, materiales, humanos y financieros.

La Secretaría de Movilidad a través del presente Programa de Trabajo, tiene como objetivo principal implantar principios y valores que den identidad al servidor público permitiendo razonablemente la aplicación del sistema de control interno para modernizar, coordinar y mejorar las funciones y los resultados de la institución, entre otros como:

Objetivo General:

1. Establecer las acciones a implementar en el Sistema de Control Interno para garantizar el efectivo funcionamiento de sus políticas públicas, con el propósito de dar certeza al logro de objetivos y metas institucionales en un ambiente ético, de calidad, de mejora continua, de eficiencia y de cumplimiento del marco normativo inherente a sus funciones y atribuciones, previendo en todo momento posibles actos de corrupción.

Objetivos específicos:

1. Dar seguimiento a las actividades que realiza cada área administrativa, para cumplir los objetivos institucionales con la correspondiente implementación de controles adecuados y suficientes.
2. Determinar con cada área administrativa cuáles serán los recursos necesarios para el óptimo desarrollo de sus actividades.
3. Establecer un cronograma para el seguimiento de la implementación del presente Programa de Trabajo de Control Interno.
4. Diseñar objetivos específicos y ponderables para dar cumplimiento a su vez, a los establecidos de cara al Plan Estatal de Desarrollo y en el Plan Sectorial de Movilidad.
5. Definir el curso de acción a seguir con la finalidad de implementar un ambiente de control que evite actos de corrupción.
6. Procurar que los mecanismos de operación sean acordes con las estrategias y fines de la Secretaría de Movilidad, que permitan prever, identificar, administrar, dar seguimiento y evaluar los riesgos que puedan derivarse del desarrollo de su



objeto, con el propósito de minimizar los posibles riesgos incluyendo los de corrupción en las que se pueda incurrir.

7. Delimitar las diferentes funciones y responsabilidades entre las unidades administrativas y personal, a fin de procurar eficiencia y eficacia en la realización de las actividades.
8. Coadyuvar permanentemente a la observancia de la normatividad aplicable a las actividades de la Institución.



MARCO NORMATIVO.

- **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.**
Última reforma publicada el 18 de noviembre de 2022.
- **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA.**
Última reforma publicada el 06 de agosto del 2022.
- **LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA.**
Última reforma publicada el 30 de noviembre del 2022.
- Acuerdo por el que se Expiden las Disposiciones en Materia de Control Interno y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control interno, publicado en el Periódico Oficial del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, Tomo CV, de fecha 06 de julio del año 2023



MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD.

MISIÓN

Somos una Dependencia del Poder Ejecutivo, que establece las bases y directrices para planificar, regular, administrar, controlar, crear, supervisar, fomentar y gestionar la movilidad de personas; de los bienes y mercancías por medios terrestres, proporcionando la identidad del servicio de transporte público y privado, los servicios auxiliares y conexos que operan en las vías públicas que corresponden a la jurisdicción Estatal.

VISIÓN

Ser una Institución cercana a la comunidad, incluyente, con leyes que respondan a las necesidades de la población, de aplicación correcta y expedita que garanticen el derecho humano a la movilidad de manera digna y segura, con alto desarrollo administrativo, contando con recursos humanos capacitados, honestos y comprometidos con los objetivos del sector para proporcionar un servicio de calidad, aplicando la jerarquía que cada modo de transporte tiene respecto a los otros dentro de la Pirámide de Movilidad.

OBJETIVO GENERAL

Regular y controlar la prestación de los Servicios de Transporte de Pasajeros y de Carga en el territorio del Estado de Oaxaca, en todas sus modalidades, así como el equipamiento auxiliar de transporte, sea cualesquiera el tipo de vehículos y sus sistemas de propulsión, a fin de que de manera regular, permanente, continua, uniforme e ininterrumpida se satisfagan las necesidades de la población.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD
FICHA TÉCNICA DEL PTCI 2024



MOVILIDAD
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2024

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			CONTAR CON UN REGLAMENTO DE LA LEY DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VÍAL DEL ESTADO DE OAXACA ARMONIZADA EN EL ESTADO Y ACTUALIZAR EL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
DIRECCIÓN JURÍDICA					LIC. GERARDO ÁNGELES RAMÍREZ					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
1.1.	ELABORAR EL REGLAMENTO DE LA LEY DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VÍAL DEL ESTADO DE OAXACA ACORDE A LA OPERATIVIDAD DE LA SEMOVI									
1.2.	DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VÍAL DEL ESTADO DE OAXACA									
1.3.	ELABORAR EL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD ACORDE A LA NORMATIVIDAD VIGENTE									
1.4.	DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO 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						
1.1.	ACTITUD DE RESPALDO DE LA TITULAR Y LA ADMINISTRACIÓN	1.1.1. Elaborar el Proyecto del Reglamento de la Ley Ley de Movilidad y Seguridad Vial del Estado de Oaxaca atendiendo a las facultades de la armonización de la Ley de Movilidad y Seguridad Vial del Estado de Oaxaca	1/7/2024	30/8/2024	1	Proyecto del Reglamento de la Ley Ley de Movilidad y Seguridad Vial del Estado de Oaxaca	Proyecto del Reglamento de la Ley Ley de Movilidad y Seguridad Vial del Estado de Oaxaca elaborado	CRÍTICO (0) 0%-49% ACEPTABLE (1) 80%-100%	Proyecto del Reglamento de la Ley Ley de Movilidad y Seguridad Vial del Estado de Oaxaca formalizado	Todas las Áreas Administrativas de la Secretaría de Movilidad
		1.1.2. Remitir el Proyecto Reglamento de la Ley Ley de Movilidad y Seguridad Vial del Estado de Oaxaca a la Consejería Jurídica para su revisión	2/9/2024	30/9/2024	1	Oficio	Oficio remitido	CRÍTICO (0) 0%-49% ACEPTABLE (1) 80%-100%	Acuse del oficio remitido	Dirección Jurídica
		1.1.3. Validación del Reglamento de la Ley Ley de Movilidad y Seguridad Vial del Estado de Oaxaca por parte de la Consejería Jurídica	2/9/2024	30/9/2024	1	Oficio	Oficio enviado	CRÍTICO (0) 0%-49% ACEPTABLE (1) 80%-100%	Acuse de recibido	Dirección Jurídica
		1.1.4. Realizar la Publicación del Reglamento de la Ley Ley de Movilidad y Seguridad Vial del Estado de Oaxaca en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca.	1/10/2024	31/10/2024	1	Publicación	Porcentaje de realización	CRÍTICO (0) 0%-49% ACEPTABLE (1) 80%-100%	Reglamento de la Ley Ley de Movilidad y Seguridad Vial del Estado de Oaxaca Publicado	Dirección Jurídica
1.2.	ACTITUD DE RESPALDO DE LA TITULAR Y LA ADMINISTRACIÓN	1.2.1. Difundir el Reglamento Ley de Movilidad y Seguridad Vial del Estado de Oaxaca publicado	1/10/2024	31/10/2024	1	Circular	Porcentaje de áreas notificadas	CRÍTICO (0) 0%-49% ACEPTABLE (1) 80%-100%	Acuse de la circular	Todas las Áreas Administrativas de la Secretaría de Movilidad

**SECRETARÍA DE MOVILIDAD
FICHA TÉCNICA DEL PTCI 2024**

1.3.	1.3.1. Elaborar el Proyecto de Reglamento Interno de la Secretaría de Movilidad atendiendo a las facultades de la armonización de la Ley de Movilidad y Seguridad Vial del Estado de Oaxaca	1/7/2024	30/6/2024	1	Proyecto de Reglamento Interno	Proyecto de Reglamento Interno elaborado	CRÍTICO (0) 0%-49%	Proyecto de Reglamento Interno formalizado	Todas las Áreas Administrativas de la Secretaría de Movilidad
							ACEPTABLE (1) 80%-100%		
	1.3.2. Remitir el Proyecto de Reglamento Interno de la Secretaría de Movilidad a la Dirección de Modernización Administrativa para su revisión	2/9/2024	30/9/2024	1	Oficio	Oficio remitido	CRÍTICO (0) 0%-49%	Acuse del oficio remitido	Dirección Jurídica
							ACEPTABLE (1) 80%-100%		
	1.3.3. Validación del Reglamento interno de la Secretaría de Movilidad por parte de la Dirección de Modernización Administrativa	2/9/2024	30/9/2024	1	Oficio	Oficio enviado	CRÍTICO (0) 0%-49%	Acuse de recibido	Dirección Jurídica
							ACEPTABLE (1) 80%-100%		
	1.3.4. Realizar la Publicación del Reglamento Interno de la Secretaría de Movilidad en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca.	1/10/2024	31/10/2024	1	Publicación	Porcentaje de realización	CRÍTICO (0) 0%-49%	Plan Estratégico Institucional Publicado	Dirección Jurídica
							ACEPTABLE (1) 80%-100%		
1.4.	1.4.1. Difundir el Reglamento Interno de la Secretaría de Movilidad	1/10/2024	31/10/2024	1	Circular	Porcentaje de áreas notificadas	CRÍTICO (0) 0%-49%	Acuse de la circular	Todas las Áreas Administrativas de la Secretaría de Movilidad
							ACEPTABLE (1) 80%-100%		

ELABORÓ

MTRO. DAVID ULISES SÁNCHEZ VÁSQUEZ
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

VALIDÓ

LIC. GERARDO ÁNGELES RAMÍREZ
RESPONSABLE DEL PROYECTO

AUTORIZÓ

ARQ. HANDEE CLAUDINA DE GYVES MENDOZA
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

LAS PRESENTES FIRMAS, CORRESPONDEN A LA FICHA TÉCNICA UNO DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI) DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL EJERCICIO 2024



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2024

FICHA TÉCNICA DOS									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			AMBIENTE DE CONTROL						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			2. EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA						
PROYECTO			CORRECCIÓN DE DEFICIENCIAS EN EL SERVICIO A USUARIOS						
OBJETIVO			CONTAR CON UN SERVICIO DE CALIDAD EN LOS PROCESOS A USUARIOS QUE AGILICEN EL TIEMPO DE ESPERA						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
COORDINACIÓN TÉCNICA					MTRO. DAVID ULISES SÁNCHEZ VÁSQUEZ				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
2.1. CORRECCIÓN DE DEFICIENCIAS									
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.	CORRECCIÓN DE DEFICIENCIAS	2.1.1. Realizar un diagnóstico y propuesta por parte de los Titulares de las Direcciones que permita detectar las deficiencias en las áreas de atención	1/2/2024	29/2/2024	1	Circular	Porcentaje de realización del proceso CRÍTICO (0) 0%-49% ACEPTABLE (1) 80%-100%	Circular y acuses	Dirección de Concesiones y Dirección de Licencias y Empacamiento Vehicular
		2.1.2. Elaborar un Proyecto Integral de mejora que agilice los tiempos en los procesos prioritarios	1/3/2024	29/3/2024	1	Proyecto	Porcentaje de realización del proceso CRÍTICO (0) 0%-49% ACEPTABLE (1) 80%-100%	Proyecto de mejora	Coordinación Técnica
		2.1.3. Revisión y en su caso autorización del Proyecto de mejora para agilizar los tramites de los procesos prioritarios	1/4/2024	30/4/2024	1	Proyecto autorizado	Porcentaje de realización CRÍTICO (0) 0%-49% ACEPTABLE (1) 80%-100%	Proyecto de mejora formalizado	Coordinación Técnica
		2.1.3. Implementación de mejoras en las áreas de mayor atención al público en general	2/5/2024	31/5/2024	1	Circular	Porcentaje de realización CRÍTICO (0) 0%-49% ACEPTABLE (1) 80%-100%	Cartas compromiso de aceptación de mejoras	Coordinación Técnica

ELABORÓ

MTRO. DAVID ULISES SÁNCHEZ VÁSQUEZ
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

VALIDÓ

MTRO. DAVID ULISES SÁNCHEZ VÁSQUEZ
RESPONSABLE DEL PROYECTO

AUTORIZÓ

ARQ. HAYDEE CLAUDINA DE GYVES MENDOZA
SECRETARIA DE MOVILIDAD

SECRETARÍA DE MOVILIDAD
FICHA TÉCNICA DEL PTCI 2024



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2024

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 POLÍTICAS					MTRO. JUAN MANUEL BERDEJA MALDONADO					
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 Estratégico Institucional de la Secretaría de Movilidad atendiendo la guía para la elaboración de Plan Estratégico Institucionales	2/1/2024	30/3/2024	1	Plan Estratégico	Plan Estratégico elaborado	CRÍTICO (0) 0%-49%	Plan Estratégico formalizado	Dirección de Planeación y Políticas
							ACEPTABLE (1) 80%-100%			
		3.1.2. Remitir el Plan Estratégico Institucional de la Secretaría de Movilidad al INPLAN para su validación	1/4/2024	30/4/2024	1	Oficio	Oficio remitido	CRÍTICO (0) 0%-49%	Acuse del oficio remitido	Dirección de Planeación y Políticas
								ACEPTABLE (1) 80%-100%		
3.1.	DEFINICIÓN DE OBJETIVOS	3.1.3. Validación del Plan Estratégico Institucional de la Secretaría de Movilidad por parte de INPLABIEN	2/5/2024	28/6/2024	1	Oficio	Oficio enviado	CRÍTICO (0) 0%-49%	Acuse de recibido	Dirección de Planeación y Políticas
								ACEPTABLE (1) 80%-100%		
3.1.	DEFINICIÓN DE OBJETIVOS	3.1.4. Realizar la Publicación del Plan Estratégico Institucional de la Secretaría de Movilidad en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca.	1/7/2024	30/8/2024	1	Publicación	Porcentaje de realización	CRÍTICO (0) 0%-49%	Plan Estratégico Institucional Publicado	Dirección de Planeación y Políticas
								ACEPTABLE (1) 80%-100%		
3.2.		3.2.1. Difundir el Plan Estratégico Institucional de la Secretaría de Movilidad	2/9/2024	30/9/2024	1	Circular	Porcentaje de áreas notificadas	CRÍTICO (0) 0%-49%	Acuse de la circular	Todas las Áreas Administrativas de la Secretaría de Movilidad
								ACEPTABLE (1) 80%-100%		

ELABORÓ

MTRO. DAVID ULISES SÁNCHEZ VÁSQUEZ
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

VALIDÓ

MTRO. JUAN MANUEL BERDEJA MALDONADO
RESPONSABLE DEL PROYECTO

AUTORIZÓ

ARQ. HAYDEE CLAUDINA DE GYES MENDOZA
SECRETARIA DE MOVILIDAD



FICHA TÉCNICA CUATRO									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			ACTIVIDADES DE CONTROL						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			11. SELECCIONAR Y DESARROLLAR ACTIVIDADES DE CONTROL BASADAS EN LAS TIC'S						
PROYECTO			DESARROLLO Y ACTUALIZACION DE SISTEMAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
OBJETIVO			DESARROLLAR Y ACTUALIZAR SISTEMAS INFORMATICOS ACORDE A LAS NECESIDADES REALES DE LOS PROCESOS PRIORITARIOS						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
UNIDAD DE INFORMÁTICA					ING. IRVING BALLINAS PALMA				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
4.1. DESARROLLAR MEJORAS Y ACTUALIZAR DE FORMA PERMANENTE LAS PLATAFORMAS SISDEC Y SISER PARA UNA MEJOR OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTROL 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					
4.1.	Desarrollo de los Sistemas de Información	4.1.1. Realizar actualizaciones en Plataforma SISDEC en conjunto y a solicitud con las áreas de administrativas responsables	1/2/2024	29/3/2024	1	Circular	Porcentaje de avance CRÍTICO (1) 0%-49% ACEPTABLE (1) 80%-100%	Circular y acuses de respuesta	Unidad de Informática
		4.1.2. Realizar actualizaciones en Plataforma SISER en conjunto y a solicitud con las áreas de administrativas responsables	1/2/2024	29/3/2024	1	Circular	Porcentaje de avance CRÍTICO (0) 0%-49% ACEPTABLE (1) 80%-100%	Circular y acuses de respuesta	Unidad de Informática
		4.1.3. Recabar en formato oficial el resguardo de claves de acceso del SICAC a usuarios para deslindar responsabilidades con la firma de autolización del Titular del área administrativa, jefe inmediato y usuario	1/4/2024	28/6/2024	1	Circular	Porcentaje de avance CRÍTICO (0) 0%-49% ACEPTABLE (1) 80%-100%	Carta compromiso de resguardo e Informe de registro de personas usuarias	Unidad de Informática
		4.1.4. Recabar en formato oficial y firma de carta compromiso del resguardo de claves de acceso del SISER y SISDEC a usuarios para deslindar responsabilidades con la firma de autolización del Titular del área administrativa, jefe inmediato y usuario	1/7/2024	30/8/2024	1	Informe	Porcentaje de avance CRÍTICO (0) 0%-49% ACEPTABLE (1) 80%-100%	Carta compromiso de resguardo e Informe de registro de personas usuarias	Unidad de Informática
		4.1.5. Desarrollo de Plataforma Tecnológica para el control de FORMAS VALORADAS en los procesos sustantivos que den seguridad y control al interior de la Institución	1/8/2024	30/9/2024	1	Presentación de funcionamiento	Porcentaje de avance CRÍTICO (0) 0%-49% ACEPTABLE (1) 80%-100%	Captura de pantalla y link de acceso	Unidad de Informática
		4.1.6. Desarrollo de Plataforma Tecnológica para el control de inventario de consumibles y material de oficina del almacén de la Secretaría	1/9/2024	30/10/2024	1	Presentación de funcionamiento	Porcentaje de avance CRÍTICO (0) 0%-49% ACEPTABLE (1) 80%-100%	Captura de pantalla y link de acceso	Unidad de Informática

SECRETARÍA DE MOVILIDAD
FICHA TÉCNICA DEL PTCI 2024

	4.1.7. Actualización del Portal de Rutas.	1/9/2024	30/10/2024	1	Informe	Porcentaje de avance	CRÍTICO (0) 0%-49%	Captura de pantalla y link de acceso	Unidad de Informática
							ACEPTABLE (1) 50%-100%		

ELABORÓ

MTRO. DAVID ULISES SÁNCHEZ VÁSQUEZ
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

VALIDÓ

ING. IRVING BALLINAS PALMA
RESPONSABLE DEL PROYECTO

AUTORIZÓ

ARQ. HAYDEE CLAUDINA DE GYVES MENDOZA
SECRETARIA DE MOVILIDAD

LAS PRESENTES FIRMAS, CORRESPONDEN A LA FICHA TÉCNICA CUATRO DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI) DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL EJERCICIO 2024



FICHA TÉCNICA CINCO									
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			CONTAR CON CANALES DE COMUNICACIÓN APROPIADOS QUE COAYUEN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y A LOS INDICADORES DE RESULTADOS						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
COORDINACIÓN TÉCNICA					MTRO. DAVID ULISES SÁNCHEZ VÁSQUEZ				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
5.1. USO DEL SISTEMA DE SE SEGUIMIENTO DE INDICADORES									
5.2. 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					
5.1.	Métodos apropiados de Comunicación	5.1.1. Contar con una herramienta tecnológica de comunicación interinstitucional de calidad en base a tiempos	1/2/2024	29/3/2024	1	Presentación	Porcentaje de realización CRÍTICO (0) 0%-49% ACEPTABLE (1) 80%-100%	Link del proceso	Coordinación Técnica
		5.1.2. Entregar los Informes trimestrales de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) a la Persona Titular	1/2/2024	31/10/2024	3	Reporte	Porcentaje de realización CRÍTICO (1) 0%-49% CON RIESGO (2) 50%-79% ACEPTABLE (3) 80%-100%	Reportes Trimestrales de Cumplimiento	Coordinación Técnica
5.2.	Evaluación de resultados	5.2.1. Evaluación a los Indicadores establecidos en el Sistema de Seguimiento de Indicadores de Movilidad	1/2/2024	31/10/2024	3	Reporte	Reporte CRÍTICO (1) 0%-49% CON RIESGO (2) 50%-79% ACEPTABLE (3) 80%-100%	Reportes Trimestrales de Cumplimiento	Coordinación Técnica

ELABORÓ

MTRO. DAVID ULISES SÁNCHEZ VÁSQUEZ
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

VALIDÓ

MTRO. DAVID ULISES SÁNCHEZ VÁSQUEZ
RESPONSABLE DEL PROYECTO

AUTORIZÓ

ARQ. HAYDEE CLAUDINA DE GYES MENDOZA
SECRETARIA DE MOVILIDAD



MOVILIDAD
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2024

FICHA TÉCNICA SEIS										
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					MTRO. DAVID ULISES SÁNCHEZ VÁSQUEZ					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
6.1. ELABORACIÓN DE REPORTES DE AVANCE TRIMESTRAL										
6.2. 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						
6.1.	Supervisión de Control Interno	6.1.1. Envío del Reporte de Avance Trimestral del PTCI	29/3/2024	31/10/2024	3	Reporte	Reporte Trimestral	CRÍTICO (0-1) 0%-49% CON RIESGO (2) 50%-79% ACEPTABLE (3) 80%-100%	Acuse del reporte enviado	Coordinador de Control Interno
		6.1.2. Envío del Reporte de Avance Trimestral del PTAR	29/3/2024	31/10/2024	3	Reporte	Reporte Trimestral	CRÍTICO (0-1) 0%-49% CON RIESGO (2) 50%-79% ACEPTABLE (3) 80%-100%	Acuse del reporte enviado	Coordinador de Control Interno
6.2	Evaluación de resultados	6.2.1. Realizar la Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional que establece Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública	1/10/2024	31/10/2024	1	Evaluación	Porcentaje de realización	CRÍTICO (0) 0%-49% ACEPTABLE (1) 80%-100%	Acuse de evaluación realizada	Coordinador de Control Interno

ELABORÓ

MTRO. DAVID ULISES SÁNCHEZ VÁSQUEZ
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

VALIDÓ

MTRO. DAVID ULISES SÁNCHEZ VÁSQUEZ
RESPONSABLE DEL PROYECTO

AUTORIZÓ

ARQ. HAYDÉE CLAUDINA DE GYVES MENDOZA
SECRETARÍA DE MOVILIDAD



FICHA TÉCNICA SIETE									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			AMBIENTE DE CONTROL						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			3. ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD						
PROYECTO			ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD.						
OBJETIVO			CONTAR CON UN MANUAL DE ORGANIZACIÓN QUE NORME Y PRECISE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL QUE CONFORME A LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DELIMITÉ SU FACULTADES Y RESPONSABILIDADES MEDIANTE SU ADECUADA IMPLEMENTACIÓN FUNCIONAL ENTRE PUESTOS Y ESTRUCTURA.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA					L.C.P. PAOLA MELCHOR CHÁVEZ				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
7.1. ELABORACIÓN Y VALIDACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN									
7.2. 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					
7.1.	ACTITUD DE RESPALDO DE LA TITULAR Y LA ADMINISTRACIÓN	7.1.1. Envío del Proyecto del Manual de Organización a la Dirección de Modernización Administrativa	1/7/2024	30/8/2024	1	Oficio	Oficio enviado CRÍTICO (0) 0%-49% ACEPTABLE (1) 50%-100%	Acuse de recibido	Dirección Administrativa
		7.1.2. Validación del Manual de Organización por parte de Dirección de Modernización Administrativa	2/9/2024	30/9/2024	1	Oficio	Oficio enviado CRÍTICO (0) 0%-49% ACEPTABLE (1) 50%-100%	Acuse de recibido	Dirección Administrativa
7.2		7.2.1 Realizar la Publicación del Manual de Organización en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca.	1/10/2024	31/10/2024	1	Publicación	Porcentaje de realización CRÍTICO (0) 0%-49% ACEPTABLE (1) 50%-100%	Manual de Procedimientos Publicado	Dirección Administrativa

ELABORÓ

MTRO. DAVID ULISES SÁNCHEZ VÁSQUEZ
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

VALIDÓ

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

AUTORIZÓ

ARQ. HAYDEE CLAUDINA DE GYVES MENDOZA
SECRETARIA DE MOVILIDAD

