



CAO
Caminos y Aeropistas
de Oaxaca

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

DEPENDENCIA: CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA
SECCIÓN: DIRECCIÓN DE MÓDULOS MICROREGIONALES
OFICIO: CAO/DMM/COCOI/0056/2021
ASUNTO: SE REMITE PRIMER INFORME TRIMESTRAL PTAR

Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oax; 19 de abril del 2021.

Mtro. José Ángel Díaz Navarro.
Secretario de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.
PRESENTE.

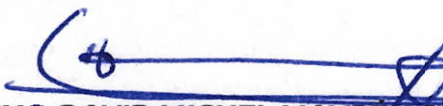
Atn' Ing. María José Jarquín Torres
Directora de Control Interno de la Gestión Pública
de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.


Con fundamento en lo establecido por 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, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 08 de junio de 2019, hago propicia la ocasión para hacer llegar de manera formal el REPORTE DE AVANCE correspondiente al PRIMER TRIMESTRE 2021, del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos de CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA, con el objetivo de brindar un seguimiento periódico y puntual a las acciones de mejora comprometidas para el presente ejercicio. En ese sentido, anexo remito CD con la evidencia correspondiente al avance reportado.

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

ATENTAMENTE.

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


ING. DAVID MIGUEL MAYRÉN CARRASCO
DIRECTOR GENERAL
Y PRESIDENTE DEL COCOI



c.f.p. M.A. Adriana Soledad Suárez Maza. Coordinadora de Control Interno
Expediente y minutorio.
DMMC/ASSM/csaf



REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO EN ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA

PRIMER TRIMESTRE

20 DE ABRIL DEL 2021

El presente informe de avance trimestral está compuesto por tres apartados: a) Resumen cuantitativo de las acciones de control comprometidas, b) La descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de control y c) Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de mejora comprometidas.



a) Resumen cuantitativo de las acciones de control comprometidas, indicando el total de las concluidas y el porcentaje de cumplimiento que representan, el total de las que se encuentran en proceso y el porcentaje de avance de cada una de ellas, así como las pendientes sin avance:

Trimestre	Situación de las Acciones de Control				
	Total de Acciones de Mejora	Concluidas	% de Cumplimiento *	En Proceso	Pendientes (Sin Avance)
Primero	10	0	0	4	0
Segundo					
Acumulado al Segundo					
Tercero					
Acumulado al Tercero					

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



"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

ACCIONES DE CONTROL EN PROCESO AL TRIMESTRE REPORTADO:

A.C. con <u>Avance Acumulado</u> menor al 50%	A.C. con <u>Avance Acumulado</u> entre 51% y 80%	A.C. con <u>Avance Acumulado</u> entre 81% y 99%
2	2	

- Descripción de las Acciones de Control Concluidas al trimestre que se reporta.

No.	No. A.C.	Descripción de la Acción de Control	Fecha real de cumplimiento
(Descripción del riesgo)			
1		(descripción de la acción de control) (descripción de la acción de control) (descripción de la acción de control)	
(Descripción del riesgo)			
2		(descripción de la acción de control) (descripción de la acción de control) (descripción de la acción de control)	
(Descripción del riesgo)			
3		(descripción de la acción de control)	

- Descripción de las Acciones de Control "en proceso" al trimestre que se reporta.

No.	No. A.C.	Descripción de la Acción de Control	% de <u>Avance Acumulado</u> al Trimestre
AFECTACION DEL PATRIMONIO DEL ORGANISMO (BIENES PATRIMONIALES)			
1	01	El Director Administrativo por conducto del jefe del Dpto. de Recursos Materiales entregara formalmente a las áreas con maquinaria y equipo de transporte reporte emitido del sicipo para validación.	50%
2	02	Validación de la información recibida para realizar cambios de adscripción de áreas o resguardantes según corresponda.	10%
INCUMPLIMIENTO A LAS METAS Y PORCENTAJES BAJOS EN LOS INDICADORES PARA RESULTADOS			
3	01	Establecer y dar seguimiento a la programación de metas mediante un análisis de historial de presupuestos	50%
LOS VEHÍCULOS NO CUENTAN CON LA DOCUMENTACION ACTUALIZADA Y COMPLETA PARA CIRCULAR			
4	01	El Director Administrativo por conducto del Jefe de Recursos Materiales, solicitara a las áreas administrativas, llamar a revisión a los responsables de las unidades en circulación para verificar que cuenten con la documentación completa.	30%



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

No.	No. A.C.	Descripción de la Acción de Control	Problemáticas que la obstaculizan	Propuesta de solución
1	1	El Director Administrativo por conducto del jefe del Dpto. de Recursos Materiales entregara formalmente a las áreas con equipo de maquinaria y transporte reporte emitido del SICIPO para validación.	Derivado de las cargas de trabajo y a la ausencia de personal administrativo por motivo de la pandemia sanitaria, a la fecha esta acción lleva un avance del 50%; el Jefe del Dpto. de Rec. Materiales, mediante memorándums CAO/DA/DRMSG/11/2021 y CAO/DA/DRMSG/12/2021, turnó a las áreas con maquinaria a su cargo la plantilla correspondiente para su validación, quedando pendiente turnar la plantilla de equipo de transporte, esta acción se realizara una vez que se concluya la actualización de las placas nuevas de los vehículos, dentro del SICIPO.	A fin de continuar y estar en condiciones de concluir esta acción el Jefe del Dpto. de Recursos Materiales, realizara ante la Dirección de patrimonio los trámites necesarios para la actualización de las placas nuevas de los vehículos de transporte dentro del SICIPO. Subsecuentemente se turnara mediante memorándum la plantilla actualizada del equipo de transporte para que las áreas que integran el Organismo realicen la validación correspondiente.
2	2	Validación de la información recibida para realizar cambios de adscripción de áreas o resguardantes según corresponda.	En razón que esta acción es complemento de la acción antes descrita, a la fecha solo se iniciara con la validando de la información correspondiente a la plantilla de maquinaria, la validación de la plantilla de equipo de transporte se validara una vez que se concluya su actualización dentro del SICIPO.	Una vez concluida la actualización de la plantilla de transporte vehicular dentro del SICIPO, se solicitará al Jefe del Dpto. de Recursos Materiales envíe a las diversas áreas que integran el organismo, la plantilla emitida por el SICIPO para su respectiva validación
3	1	Establecer y dar seguimiento a la programación de metas mediante un análisis historial de presupuestos.	N/A	Se anexa la matriz de indicadores 2021, aprobada por la Secretaria de Finanzas y emitida por la plataforma SEFIP 2021, dicha matriz será actualizada cada trimestre a nivel "actividad", cada semestre a nivel "componente", cada año a nivel "propósito".
4	1	El Director Administrativo por conducto del Jefe de Recursos Materiales, solicitara a las áreas administrativas, llamar a revisión a	Esta acción guarda relación con la acción 1 y 2 del proceso denominado "actualización de la información de la plantilla de maquinaria en el SICIPO afectación del patrimonio del organismo (bienes patrimoniales)", una vez	Se anexa el memorándum CAO/DA/DRMSG/08/2021, mediante el cual el Jefe del Dpto. de Rec. Materiales informa al Director Administrativo el inicio de esta acción.



"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

No.	No. A.C.	Descripción de la Acción de Control	Problemáticas que la obstaculizan	Propuesta de solución
		los responsables de las unidades en circulación, para verificar que cuenten con la documentación completa.	concluidas dichas acciones se dará seguimiento.	Es importante mencionar que una vez que se encuentre actualizada la plantilla de transporte vehicular dentro del SICIPO el Director Administrativo solicitara nuevamente al Jefe del Dpto. de Rec. Materiales llamar a revisión a los responsables de las unidades en circulación, para verificar que cuenten con la documentación completa.

- d) Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de control comprometidas y respecto a las concluidas su contribución como valor agregado para evitar que se materialicen los riesgos, indicando sus efectos en el Sistema de Control Interno y en el cumplimiento de metas y objetivos:

En el PTAR 2021 (Programa de Trabajo de Administración de Riesgos), se contemplan tres procesos que engloban 10 acciones de control, se estiman 6 acciones programadas para iniciar su proceso durante el primer trimestre 2021, 3 acciones para iniciar su proceso en el mes de julio y 1 acción iniciara su proceso en el mes de noviembre; cada una de estas acciones se ejecutaran durante los meses con fecha venideros con fecha limite a diciembre 2021. Dichas acciones están programadas para llevar un proceso de instrumentación, elaboración de documentos y premisas que requieren el trabajo conjunto de las áreas participantes, motivo por el cual su ejecución requiere un periodo amplio. Cabe resaltar que en el proceso denominado "ACTUALIZACION DE LA INFORMACION DE LA PLANTILLA DE MAQUINARIA EN EL SICIPO", se comprometió la conclusión de la primera acción descrita en el **PTAR**, sin embargo se reporta un avance del 50%, justificando en el presente **RAT** la problemática que obstaculiza su conclusión y la propuesta de solución, conforme se entreguen los reportes trimestrales correspondientes se indicara el porcentaje de avance de su ejecución.

ATENTAMENTE

COORDINADORA DE CONTROL INTERNO



M.A. ADRIANA SOLEDAD SUAREZ MAZA.
DIRECTORA DE MODULOS
MICROREGIONALES

ENLACE DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS



LIC. CARINA SOIRELI AGUILAR FABIAN
JEFE DE OFICINA DE LA DIRECCION
ADMINISTRATIVA

DMMC/ASSM/csaf*