

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2021 DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD. -----

Siendo las once horas del día cinco de abril de dos mil veintiuno, previa convocatoria, están presentes y concurren de manera simultánea y sincrónica mediante plataforma virtual zoom, los Integrantes del Comité de Control Interno: **Arturo Eleazar López Sorroza**, Encargado de Despacho de la Secretaría de Movilidad, quien se acredita mediante escrito de designación de fecha 06 de marzo de 2021 expedido por el Gobernador del Estado de Oaxaca y quien Preside el Comité de Control Interno; Elías Homero Camacho Núñez, Director Administrativo de la Secretaría de Movilidad quien funge como Vocal Ejecutivo, y; Cesar Díaz Ordaz Vásquez, Director de Planeación y Estudios de la Secretaría de Movilidad y Vocal "A", como Vocal "B" Marcos Antonio Martínez Guzmán, Director Jurídico y, como Vocal "C", Daneri García Desales, Jefe de la Unidad de Informática; así también se encuentra presente la Lic. Claudia Edith Aguilar Lara, Coordinadora de Control y Evaluación de la Gestión Pública, quien se acredita en este acto mediante oficio de designación SCTG/SASO/DCIGP/052/2021 de fecha 08 de enero de 2021, como representante de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, y con el cargo de Asesora del Comité; así mismo en calidad de invitados concurren: C. Mario Alberto Guzmán Jaime, Subsecretario de Regulación y Control de Transporte, Rusbel Vidal Rodríguez, Coordinador Técnico de la Secretaría de Movilidad, Cintia Méndez Santiago, Jefa del Departamento de Investigación y Desarrollo de Sistemas de Vialidad y Transporte y Victoria Eugenia Pérez Figueroa, Jefa del Departamento de Recursos Financieros de la Secretaría de Movilidad; con la finalidad de llevar a cabo la primera sesión ordinaria del Comité de Control Interno de la Secretaría de Movilidad, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 24, 27 y 30 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, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el ocho de junio de dos mil diecinueve (08 de junio de 2019) al tenor del siguiente: --

----- **ORDEN DEL DÍA** -----

- I. DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL E INICIO DE LA SESIÓN. -----
 - a). -Toma de protesta a los nuevos integrantes y ratificación de los miembros del Comité. -----
 - b). -Designación del Coordinador de Control Interno y de los Enlaces de Control Interno Institucional y de Administración de Riesgos. -----
- II. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA -----
- III. RATIFICACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR -----
- IV. SEGUIMIENTO DE ACUERDOS -----
- V. CÉDULAS DE PROBLEMÁTICAS O SITUACIONES CRÍTICAS -----
- VI. PRESENTACIÓN DEL REPORTE ANUAL DEL ANÁLISIS DEL DESEMPEÑO -----
- VII. DESEMPEÑO INSTITUCIONAL -----
 - a). -Programas presupuestarios -----
 - b). -Proyectos de inversión pública -----
 - c). - Pasivos contingentes -----
 - d). - Plan institucional de tecnologías de la información -----
- VIII. PROGRAMAS CON PADRONES DE BENEFICIARIOS -----
- IX. SEGUIMIENTO AL INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS -----
- X. SEGUIMIENTO AL ESTABLECIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL. -----
 - a). - Informe Anual, PTCI e Informe de Resultados del Secretario derivado de la evaluación al Informe Anual (Presentación en la Primera Sesión Ordinaria). -----
 - b). - Reporte de Avances Trimestral PTCI -----
 - c). -Aspectos relevantes del Informe de Evaluación que emita la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública al Reporte de Avances Trimestral del PTCI. -----
- XI.- PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONAL. -----

- a) Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, así como, Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos (presentación en la primera sesión ordinaria).
- b) Reporte de Avance Trimestral del PTAR. -----
- c) Aspectos Relevantes del Informe de Evaluación que emita la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública al Reporte de Avances Trimestral del PTAR. -----
- XII.- ASPECTOS QUE INCIDEN EN EL CONTROL INTERNO O EN LA PRESENTACIÓN DE ACTOS CONTRARIOS A LA INTEGRIDAD. -----
- XIII. ASUNTOS GENERALES -----
- XIV. REVISIÓN Y RATIFICACIÓN DE ACUERDOS ADOPTADOS EN LA REUNIÓN -----
- XV. CLAUSURA DE LA SESIÓN -----

----- **DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA** -----

I. DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL E INICIO DE LA SESIÓN. -----

En uso de la palabra el C. ELÍAS HOMERO CAMACHO NUÑEZ, DIRECTOR ADMINISTRATIVO y VOCAL EJECUTIVO, comenta que previo al inicio de la sesión procedió al pase de lista de las personas convocadas, cerciorándose que se encuentran reunidos mediante plataforma virtual zoom, todos los mencionados en el preámbulo e informando lo anterior al C. ARTURO ELEAZAR LÓPEZ SORROZA, Encargado de Despacho de la Secretaría de Movilidad, quién declara formal y legalmente instalada la PRIMERA SESION ORDINARIA correspondiente al año 2021 del Comité de Control Interno de la SECRETARÍA DE MOVILIDAD, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 20, fracción II y 28 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, por lo que pone a consideración de los presentes el Orden del día, para el cual fueron convocados. -----

a).- Toma de Protesta legal por parte del Presidente del Comité al Vocal "A", de conformidad con lo señalado en el numeral 16 fracción III, inciso a), 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, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el ocho de junio de dos mil diecinueve (08 de junio de 2019), mismo que a la letra dice: "16.- De la Integración del Comité: Todas las Instituciones constituirán un Comité, que será encabezado por su titular el cual se integrará con los siguientes miembros propietarios que tendrán voz y voto: fracción III.- Vocales, inciso a): Titular del Área de Planeación, programación y presupuesto o su equivalente". -----

En virtud de lo anterior y para dar cumplimiento a lo establecido, se informa que el C. Cesar Díaz Ordaz Vásquez, Director de Planeación y Estudios, fungirán como vocal "A" de este Comité, por lo cual se procede a tomarle la protesta de ley en los siguientes términos: "¿protesta guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Particular del Estado, las leyes que de una y otra emanen y cumplir leal y patrióticamente con los deberes del cargo de vocal "A", del Comité de Control Interno de la Secretaría de Movilidad, que la Secretaría le ha conferido? y habiendo contestado "sí protesto", el C. Arturo Eleazar López Sorroza, Presidente de este Comité repuso: "si no lo hiciera así, que la Nación y el Estado se lo demande". -----

Continuando en el uso de la palabra el C. ARTURO ELEAZAR LÓPEZ SORROZA, Presidente de este Comité, menciona que una vez rendida la protesta de ley, queda formalmente integrado: Cesar Díaz Ordaz Vásquez, Director de Planeación y Estudios, como vocal "A" de este Comité de Control Interno de la Secretaría de Movilidad, Asimismo se ratifican a los Ciudadanos: Elías Homero Camacho Núñez, Director Administrativo como Vocal Ejecutivo, Marcos Antonio Martínez Guzmán, Director Jurídico como Vocal "B" y Daneri García Desales, Jefe de la Unidad de Informática como Vocal "C" de este Comité de Control Interno de la Secretaría de Movilidad. -----

b). - Designación del Coordinador de Control Interno y Enlaces de Control Interno Institucional y de Administración de Riesgos. -----

En este acto se formaliza la designación de Mario Alberto Guzmán Jaime, Subsecretario de Regulación y Control de Transporte como Coordinador de Control Interno de la Secretaría de Movilidad, conforme a lo dispuesto en el numeral 7.2 del Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el sector público del Estado de Oaxaca. -----

Acto seguido se realiza la designación de los enlaces, quedando Rusbel Vidal Rodríguez como enlace del Sistema de Control Interno Institucional y Cintia Méndez Santiago como enlace de Administración de Riesgos. -----

II. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. -----

Acto seguido, el C. ARTURO ELEAZAR LÓPEZ SORROZA, Presidente de este Comité, de Control Interno, somete a consideración de todos los presentes el orden del día a desahogar en la presente sesión, para dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 20, fracción III, 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, aprobándose por unanimidad, en términos del numeral 18, fracción I, 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. -----

III. RATIFICACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR. -----

El C. ELÍAS HOMERO CAMACHO NUÑEZ, VOCAL EJECUTIVO del Comité de Control, procede a dar lectura al contenido del acta de la Primera Sesión Ordinaria, celebrada el 30 de septiembre de 2020, misma que es ratificada en toda y cada una de sus partes, para los efectos legales a que haya lugar, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 19, fracción IX, 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. -----

IV. SEGUIMIENTO DE ACUERDOS. -----

En uso de la palabra, el C. ELÍAS HOMERO CAMACHO NUÑEZ, VOCAL EJECUTIVO del Comité procede a dar lectura a los acuerdos aprobados en la Primera Sesión Ordinaria 2020, así como a las acciones realizadas para el seguimiento y atención correspondiente: -----

ACUERDO-SEMOVI/COCOI/1ASO/04/2020.- Los integrantes del Comité de Control Interno, acuerdan que, al concluir una acción específica, se deberá notificar con la evidencia documental correspondiente a Rodrigo Velásquez García, Coordinador de Control Interno, para estar en posibilidades de informar en el Reporte de Avances Trimestral. -----

SEGUIMIENTO: Se agrega a la presente, las evidencias documentales que justifican la conclusión de las acciones específicas que fueron realizadas por las diversas áreas según el programa de trabajo establecido, de igual manera se agrega, la Minuta de Trabajo de fecha diecinueve de marzo del presente año, mediante el cual, se realizó la evaluación y seguimiento del Programa de Trabajo del Comité de Control Interno del ejercicio 2020, dando el seguimiento correspondiente a cada una de las acciones, mismas que se documentan y presentan las justificaciones correspondientes de los aspectos no cumplidos, determinándose integrar dichas acciones para su cumplimiento en el programa de trabajo para el ejercicio 2021, agregándose a la presente como **(ANEXO I.)** -----

ACUERDO-SEMOVI/COCOI/1ASO/05/2020.- Los integrantes del Comité de Control Interno, acuerdan que, el Enlace de Administración de Riesgos dará continuidad a la metodología del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, con la finalidad de obtener la matriz y el mapa de riesgos del Sistema de Control Interno Institucional y una vez definido, será presentado a los integrantes de este Comité. -----

SEGUIMIENTO: Se realizó la integración de la matriz de selección de procesos prioritarios, identificación de contexto y el correspondiente análisis de los riesgos institucionales de los procesos prioritarios, conforme a la metodología de administración de riesgos, sólo que a las actividades del PTCI 2020, se agrega a la presente como. **(ANEXO II)** -----

V. CÉDULAS DE PROBLEMÁTICAS o SITUACIONES CRÍTICAS. -----

Toma la palabra el C. ELÍAS HOMERO CAMACHO NUÑEZ, VOCAL EJECUTIVO del Comité, expone lo siguiente: -----

La situación crítica detectada, es en relación al retraso en la elaboración de la normatividad interna aplicable a la Secretaría de Movilidad como: (reglamento interno y manuales administrativos), por lo que se acordó que se integre un grupo de trabajo para que elabore un documento formal y actualizado de estas herramientas normativas y de control, que permitan a esta instancia desahogar oportunamente la valoración de los procesos prioritarios seleccionados.

VI.- PRESENTACIÓN DEL REPORTE ANUAL DEL ANÁLISIS DEL DESEMPEÑO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES.

En uso de la palabra el C. ELÍAS HOMERO CAMACHO NUÑEZ, VOCAL EJECUTIVO del Comité, concede el uso de la palabra a la C. Victoria Eugenia Pérez Figueroa, Jefa del Departamento de Recursos Financieros de la Secretaría de Movilidad, quien desarrollará el Reporte Anual del Desempeño de la Institución a través del Avance de Gestión de los Programas Presupuestarios establecidos en la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), el cual se detalla en el (ANEXO III).

VII. DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.

En uso de la palabra el C. ELÍAS HOMERO CAMACHO NUÑEZ, VOCAL EJECUTIVO del Comité, concede el uso de la voz a la C. Victoria Eugenia Pérez Figueroa, Jefa del Departamento de Recursos Financieros de la Secretaría de Movilidad, para que informe respecto a los siguientes apartados:

- a) Programas Presupuestarios, se detalla como: (ANEXO IV).
 - 1. El presupuesto ejercido contra el modificado.
 - 2. El cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas, señalando las causas, riesgos y acciones específicas a seguir para su regularización
- b) Proyectos de Inversión Pública. (ANEXO V).
- c) Pasivos laborales contingentes. - Se informa la situación de pasivos laborales contingentes en lo que es parte esta Secretaría de Movilidad, mismos que son proyectados y detallados en el (ANEXO VI).
- d) Plan Institucional de Tecnologías de Información. - Mediante memorándum número SEMOVI/UI/178/2021, de fecha 24 de marzo del presente, signado por el Jefe de la Unidad de Informática, Daneri García Desales, reporta un avance conforme al Plan Institucional de Tecnologías de Información con un 52% de acciones implantadas, un 19% de las acciones en proceso, quedando pendiente de revisión y reestructuración un 29%, agregándose a la presente como (ANEXO VII).

VIII. PROGRAMA CON PADRONES DE BENEFICIARIOS.

Toma la palabra el C. ELÍAS HOMERO CAMACHO NUÑEZ, VOCAL EJECUTIVO, quien manifiesta que esta Dependencia no cuenta con "Programas con Padrones de Beneficiarios", toda vez que la normatividad en materia de Control Interno hace referencia a programas o acciones gubernamentales que llevan a cabo acciones que inciden en los derechos sociales de la población.

IX. SEGUIMIENTO AL INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.

En uso de la palabra el C. ELÍAS HOMERO CAMACHO NUÑEZ, VOCAL EJECUTIVO, comenta que la información relacionada con este punto, fue presentada en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de fecha 22 de febrero del presente año, mismo que fue remitido a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental mediante oficio número SEMOVI/CEPCI/007/2021, de fecha 11 de marzo del presente, el cual comprende el seguimiento de diez actividades, distribuidas en los siguientes ejes temáticos: Difusión y Divulgación, Diagnostico, Atención a Denuncias y Actividades del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de Movilidad, anexándose a la presente acta como (ANEXO VIII).

X. SEGUIMIENTO AL ESTABLECIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.

- a) Informe Anual, PTCI e Informe de Resultados del Secretario derivado de la evaluación al Informe Anual. Con fecha 24 de febrero del presente año, se emitió por parte de la Dirección de Control interno de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, el Informe de Resultados Obtenidos durante el ejercicio inmediato anterior, concluyéndose que la Dependencia aplicó parcialmente la metodología para realizar durante el ejercicio las acciones de mejora que derivado de problemáticas que obstaculizaron su cumplimiento no se realizaron en tiempo y forma, precisando que la Secretaría de Movilidad, comprometió en su Programa de Trabajo 2020, 21 acciones de mejora, de las cuales se concluyeron 8, obteniendo el 38% de cumplimiento durante el ejercicio 2020, por lo que la situación de acciones de mejora en proceso corresponden a un total de 6 y pendientes sin avance 7, por tal razón el informe de Resultados derivado de la evaluación al Informe Anual, sugiere que el Coordinador de Control Interno, mantenga firme comunicación e interacción con los demás miembros del COCOI, en el procedimiento de implementación, actualización, supervisión, seguimiento, control y vigilancia del Sistema de Control Interno Institucional y se determinen las justificaciones de las acciones, que quedaron pendientes de concluirse toda vez que el informe anual remitido a esta instancia normativa no contenía dichas consideraciones, agregándose el informe de resultados y PTCI 2021 a la presente acta como **(ANEXO IX)**.
- b) Reporte de Avances Trimestral del PTCI. -----
Se presentó el primer Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno del ejercicio 2020, mediante oficio SEMOVI/CT/010/2020, de fecha 16 de diciembre del mismo año y recibido por la oficialía de partes el 23 de diciembre con el folio 00015234. -----
- c) Aspectos relevantes del Informe de Evaluación que emite la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública al Reporte de Avances Trimestral del PTCI: -----
1. Realizar una revisión a fondo a las acciones comprometidas, con la finalidad de que el porcentaje de cumplimiento se enfoque a la realización de actividades que por su naturaleza y características, correspondan a los niveles estratégico, directivo y operativo; el nivel estratégico tiene como propósito específico la planeación, es decir definir y lograr la misión, visión y metas institucionales; el nivel directivo, tiene como propósito que la operación de los procesos y programas se realice correctamente, propiamente, lo relativo a programación, presupuestación y verificación; y el nivel operativo, es responsable de que las acciones y tareas requeridas en los procesos, se realicen en forma efectiva. -----
 2. Desarrollar reuniones o videoconferencias con las áreas administrativas de la Secretaría para difundir los conceptos de control interno y su evaluación, para la adecuada identificación y determinación de riesgos en forma periódica, y la correcta integración de la Matriz de Administración de Riesgos. -----
 3. Continuar trabajando en la actualización del marco jurídico regulatorio (Reglamento Interno, Manual de Organización y Manual de Procedimientos), para cubrir procesos internos que integran a la institución, y en su caso, contar con las herramientas normativas y de control, formales y actualizadas, que permitan a esta instancia desahogar oportunamente la valoración a los procesos seleccionados. -----
 4. Fortalecer los sistemas de información, con la finalidad de contar con herramientas tecnológicas, que permitan conocer en tiempo real las actividades que desarrolla la institución, en lo que corresponde al seguimiento de metas y objetivos, resultados y avances que derivan de acciones contempladas en el Plan Estatal de Desarrollo o relacionadas con las atribuciones que le confieren las leyes de la materia a la dependencia; y -----
 5. Trabajar ampliamente con los conceptos de administración de riesgos. -----
- XI. PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONAL.** -----

- a) Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, así como, Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos -----
- b) Reporte de Avance Trimestral del PTAR -----
- c) Aspectos relevantes del Informe de evaluación que emita la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública al Reporte de Avances Trimestral del PTAR -----

Con fecha 24 de febrero de 2021, La Dirección de Control Interno de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, emitió su informe de resultados respecto a la Administración de Riesgos señalando lo siguiente: -----

Toda vez que no se detectó la evidencia documental que sustente y justifique los criterios para la selección de procesos prioritarios, lo que impide jerarquizar, controlar y evaluar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales que promuevan la transparencia en procesos siendo necesario para ello realizar gestiones y/o acciones pertinentes que permitan comprometer a las diferentes áreas de la Secretaría de Movilidad en el Control Interno y Administración de Riesgos institucional a efecto de definir estrategias en la administración de los procesos para mejorar el desempeño de la Dependencia. -----

Señalando que esa instancia no cuenta con las condiciones que le permitan verificar la existencia y/o deficiencia de la implementación de los elementos de control evaluados en cada proceso prioritario seleccionado, debido a que la Dependencia no emitió las evidencias que dieran sustento a la implementación de los elementos de control, agregándose a la presente como **(ANEXO X)**. -----

En virtud de lo anterior, se toma como punto de acuerdo que el Enlace de Administración de Riesgos elabore los Lineamientos o Reglas de Operación del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos y convoque a los titulares de todas las unidades administrativas de la Dependencia y al Asesor, para integrar el Grupo de Trabajo que definirá la Matriz, el Mapa y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos; así como el cronograma de acciones que serán desarrolladas para tal efecto. -----

XII. ASPECTOS QUE INCIDEN EN EL CONTROL INTERNO O EN LA PRESENTACIÓN DE ACTOS CONTRARIOS A LA INTEGRIDAD. -----

- a) Breve descripción de las quejas, denuncias e inconformidades recibidas: -----
- b) La descripción de las observaciones recurrentes determinadas por las diferentes instancias fiscalizadoras -----

A continuación, se detalla el estado de las Auditorías realizadas a esta Secretaría de Movilidad, mismas que repercuten en la gestión de esta Dependencia, quedando como parte del acta como **(ANEXO XI)** -----

XIII. ASUNTOS GENERALES. -----

En uso de la voz el C. ELÍAS HOMERO CAMACHO NUÑEZ, Vocal Ejecutivo del Comité, pregunta a los integrantes para que manifiesten otros temas que deseen tratar como asuntos generales, por lo que en uso de la voz, el C. RUSBEL VIDAL RODRÍGUEZ, Enlace del Sistema de Control Interno Institucional, manifiesta: Como ha quedado establecido en el numeral "IV", de la presente acta, con fecha diecinueve de marzo del presente año, se realizó una reunión interna de trabajo, en el que se le dio seguimiento a diversos rubros, con el propósito de fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional al tenor de lo siguiente: Evaluación del Programa de Trabajo 2020, Reestructuración del Comité de Control Interno, propuesta y análisis del programa de Trabajo 2021 y aprobación del Calendario de Sesiones ordinarias para el ejercicio 2021, contribuyéndose con ello a robustecer la estructura del Programa de Trabajo, atendiendo a las recomendaciones vertidas por la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, mediante oficio número: SCTG/SASO/DCIGP/251/2021. -----

Asimismo, hizo de conocimiento al Comité que con fecha 23 de febrero de este año, se recibió el oficio número OSFEO/0632/2021, en donde se notifica a esta Secretaría sobre el informe individual derivado de la orden de auditoría financiera, de cumplimiento y sobre el desempeño OACPE/004/2020, con motivo de la fiscalización a la cuenta pública estatal 2019. En ella se

observaron deficiencias en el Comité de Control Interno, por lo que solicitan fortalecer los trabajos del Comité y se acuerda dar seguimiento en la siguiente sesión. En virtud de lo anterior, se señaló que es importante dar seguimiento a los programas y proyectos que se iniciaron o concluyeron durante el ejercicio 2020. -----

No habiendo otro punto que tratar, por lo anterior, se dan por desahogados todos los puntos del orden del día de la presente sesión. -----

XIV. REVISIÓN Y RATIFICACIÓN DE ACUERDOS ADOPTADOS EN LA REUNIÓN. -----

El C. ELÍAS HOMERO CAMACHO NUÑEZ, VOCAL EJECUTIVO del Comité, manifiesta que una vez desahogados los puntos del orden del día de la presente Sesión, se somete a consideración de los Integrantes de este Comité de Control Interno los siguientes acuerdos:

ACUERDO-SEMOVI/COCOI/1ASO/01/2021.- Queda debidamente establecido el Comité de Control Interno de la Secretaría de Movilidad, de conformidad a lo señalado en 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. -----

ACUERDO-SEMOVI/COCOI/1ASO/02/2021.- Los integrantes del Comité de Control Interno aprueban y validan para su ejecución, el Programa de Trabajo de Control Interno para el ejercicio 2021. -----

ACUERDO-SEMOVI/COCOI/1ASO/03/2021 Los integrantes del Comité de Control Interno, aprueban el calendario de sesiones ordinarias para el ejercicio 2021, de conformidad con las fechas propuestas en la minuta de trabajo de fecha 19 de marzo del presente, de la misma forma acuerdan, que las sesiones extraordinarias podrán efectuarse cuantas veces lo requieran los asuntos relevantes objeto de las convocatorias, mismas que serán notificadas en los términos señalados en la normatividad aplicable. -----

ACUERDO-SEMOVI/COCOI/1ASO/04/2021.- Los integrantes del Comité de Control Interno, acuerdan realizar una reunión de trabajo para el día 04 de junio de 2021, con el objeto de evaluar los avances del Programa de Trabajo 2021.- -----

ACUERDO-SEMOVI/COCOI/1ASO/05/2021.- Los integrantes del Comité de Control Interno, acuerdan que la Dirección Administrativa presente en la siguiente Sesión Ordinaria el seguimiento a la notificación hecha a esta Secretaría sobre el informe individual de la orden de auditoría financiera, de cumplimiento y sobre el desempeño OA/CPE/004/2020, con motivo de la fiscalización a la cuenta pública 2019. -----

ACUERDO-SEMOVI/COCOI/1ASO/06/2021.- Los integrantes del Comité de Control Interno, acuerdan integrar un grupo de trabajo para que elaboren un documento formal y actualizado que permita desahogar oportunamente la valoración de los procesos prioritarios seleccionados. -----

ACUERDO-SEMOVI/COCOI/1ASO/07/2021.- Los integrantes del Comité de Control Interno, acuerdan que el Coordinador Técnico de la Secretaría, presente en la siguiente Sesión Ordinaria un informe sobre el estado que guardan los programas y proyectos que se iniciaron o concluyeron durante el ejercicio 2020. -----

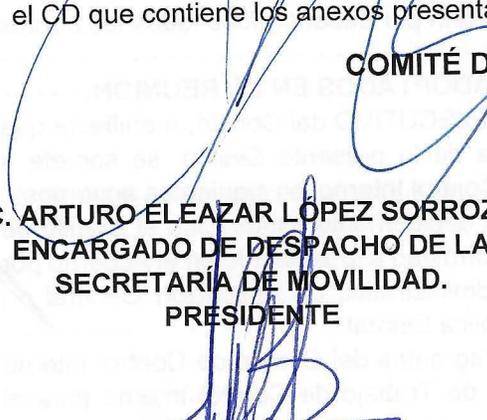
ACUERDO-SEMOVI/COCOI/1ASO/08/2021.- Los Integrantes del Comité de Control Interno, acuerdan que el Enlace de Administración de Riesgos elaboré los Lineamientos o Reglas de operación del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos y convoque a los titulares de todas las unidades administrativas del Ente Público y al Asesor, para integrar el Grupo de Trabajo que definirá la Matriz, el Mapa y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, para la autorización del Titular, así como el cronograma de acciones que serán desarrolladas para tal efecto, dicha actividad se dará seguimiento en la Segunda Sesión Ordinaria a realizarse el próximo 5 de julio. -----

Acto seguido, el C. ELÍAS HOMERO CAMACHO NUÑEZ, VOCAL EJECUTIVO del Comité, somete a consideración de los integrantes de este Comité de Control Interno los mencionados acuerdos, los cuales son aprobados por unanimidad. -----

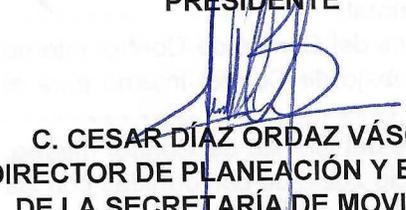
XV.- CLAUSURA DE LA SESIÓN.- EL C. ARTURO ELEAZAR LÓPEZ SORROZA, Presidente de este Comité, comenta que habiéndose agotado todos los puntos del orden del

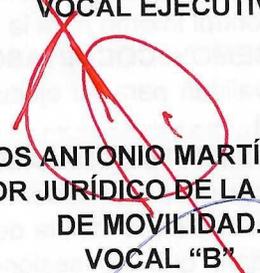
día y no habiendo otro asunto que tratar se da por clausurada la PRIMERA SESION ORDINARIA del Comité de Control Interno de la Secretaría de Movilidad, siendo las Doce horas, con 15 minutos del día de su inicio, previa lectura y firmando al calce y margen por triplicado los que en ella intervinieron, para los efectos legales correspondientes y rubricando el CD que contiene los anexos presentados en el desarrollo de la presente. CONSTE. -----

COMITÉ DE CONTROL INTERNO

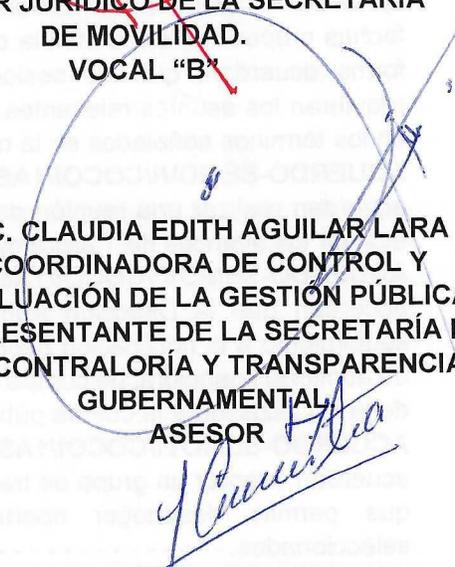

C. ARTURO ELEAZAR LÓPEZ SORROZA
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA
SECRETARÍA DE MOVILIDAD.
PRESIDENTE

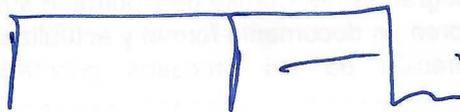

C. ELÍAS HOMERO CAMACHO NÚÑEZ.
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA
SECRETARÍA DE MOVILIDAD.
VOCAL EJECUTIVO.


C. CESAR DÍAZ ORDAZ VÁSQUEZ
DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y ESTUDIOS
DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD.
VOCAL "A"


C. MARCOS ANTONIO MARTÍNEZ GUZMÁN
DIRECTOR JURÍDICO DE LA SECRETARÍA
DE MOVILIDAD.
VOCAL "B"


C. DANERI GARCÍA DESALES
JEFE DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA
DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD.
VOCAL "C"


LIC. CLAUDIA EDITH AGUILAR LARA
COORDINADORA DE CONTROL Y
EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA
REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE
LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA
GUBERNAMENTAL
ASESOR



Invitados


C. MARIO ALBERTO GUZMAN JAIME
SUBSECRETARIO DE REGULACIÓN Y
CONTROL DE TRANSPORTE Y
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO
DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD.


C. CINTIA MENDEZ SANTIAGO
JEFA DEL DPTO. DE INVESTIGACION Y
DESARROLLO DE SISTEMAS DE VIALIDAD
Y TRANSPORTE, Y ENLACE DE
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA
SECRETARÍA DE MOVILIDAD.


C. RUSBEL VIDAL RODRÍGUEZ
COORDINADOR TECNICO Y ENLACE DEL
SISTEMA DE CONTROL INTERNO
INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE
MOVILIDAD.

Las presentes firmas forman parte del acta celebrada en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno de la Secretaría de Movilidad, celebrada el 05 de Abril de 2021 -----

ANEXO I



ANEXO I

[Faint handwritten notes and lines, possibly a signature or list, located on the left side of the page.]

MINUTA DE TRABAJO

REUNIÓN DE TRABAJO INTERNA

EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO COCOI 2020 Y PROPUESTA 2021

Siendo las diez horas del día diecinueve de marzo del dos mil veintiuno, reunidos mediante plataforma virtual GOOGLE MEETS, los integrantes del Comité de Control Interno con el objeto de llevar a cabo la reunión interna de evaluación del programa de trabajo del Comité de Control Interno (COCOI) 2020 y la presentación del Programa 2021, previa convocatoria, reunidos de manera simultánea los C.: **RODRIGO VELÁSQUEZ GARCÍA** Coordinador Técnico y Coordinador del Comité de Control Interno; **ELÍAS HOMERO CAMACHO NÚÑEZ**, Director Administrativo y Vocal Ejecutivo; **IRAI TERESA RUIZ AQUINO** quien se acredita como suplente de **MARCOS ANTONIO MARTÍNEZ GUZMÁN**, Director Jurídico y Vocal "B"; **DANERI GARCÍA DESALES**, Jefe de la Unidad de Informática y Vocal "C"; **CINTIA MÉNDEZ SANTIAGO** quien se acredita como suplente de **CÉSAR DÍAZ ORDAZ VÁSQUEZ**, Director de Planeación y Estudios, y Enlace de Administración de Riesgos y **RUSBEL VIDAL RODRÍGUEZ**, Enlace del Sistema de Control Interno Institucional. Con fundamento en 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 ARTÍCULO 2º NUMERALES 5 Y 8 PÁRRAFO SEGUNDO**; se da pie a la sesión al tenor del siguiente:

----- ORDEN DEL DÍA -----

- PRIMERO. - Pase de lista
- SEGUNDO. - Declaración del quórum legal
- TERCERO. - Lectura del orden del día
- CUARTO. - Aprobación del orden del día
- QUINTO. - Evaluación del programa de trabajo 2020
- SEXTO. - Reorganización del comité derivado de las adecuaciones a la estructura orgánica
- SÉPTIMO. - Análisis para el seguimiento del programa de trabajo 2021.
- OCTAVO. - Aprobación del calendario de sesiones ordinarias del comité.
- NOVENO. - Clausura de la sesión por parte del Coordinador del Comité.

----- DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA -----

PRIMERO. - Pase de lista

En uso de la palabra el Coordinador del Comité de Control Interno, **RODRIGO VELÁSQUEZ GARCÍA** da el pase de lista correspondiente.

SEGUNDO. - Declaración del quórum legal

Una vez efectuado el pase de lista, se reconoce la participación de todos los convocados.



"2021, Año del Reconocimiento al Personal de Salud, por la Lucha Contra el Virus SARS-CoV2, COVID-19"

TERCERO. – Lectura del orden del día y

Prosiguiendo con el uso de la palabra se da lectura del orden del día, una vez terminada la lectura se exhortó a los presentes votar para su aprobación.

CUARTO. – Aprobación del orden del día

Concluida la votación de todos los presentes y no teniendo objeción, se procede a favor para su desahogo.

QUINTO. - Evaluación del programa de trabajo 2020

Acto seguido el Lic. Rodrigo Velásquez García, da una introducción al tema y le sede el uso de la palabra al Licenciado Rusbel Vidal Rodríguez, para que explique el motivo de la evaluación del programa de trabajo 2020.

Continuando con el uso de la palabra el Licenciado Rusbel Vidal Rodríguez procedió a comentar el procedimiento de evaluación, identificando la dinámica con la cual se revisarían los puntos a tratar, en los cuales se definirían el proyecto, el encargado responsable de su desarrollo y su área de adscripción, atendiendo el cumplimiento de las actividades, presentando en imágenes los cuadros de los proyectos para su análisis, al preguntar si existían dudas al respecto y al no contar con preguntas por parte de los participantes se procedió con la evaluación.

Proyecto 1: "Promover el Código de Ética, las Normas de Conducta y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública"

Elías Homero Camacho Núñez.

Director Administrativo.

Actividad	Estatus
Difundir el Código de Ética y reglas de Integridad	Concluido
Capacitar al personal de la Secretaría en temas de ética, normas de conducta y reglas de integridad	Concluido
Firma de cada funcionario en la carta compromiso de cumplimiento de las normas de conducta	En proceso
Elaborar cuestionario de evaluación que se aplicará a los servicios para que cumplan con las normas de conducta	Sin Inicio

Para iniciar con la evaluación el Licenciado Rusbel Vidal Rodríguez preguntó al Licenciado Elías Homero Camacho Núñez sobre la situación de las actividades no concluidas e identificadas en la columna de estatus

Al respecto en el uso de la palabra El Licenciado Elías Homero Camacho Núñez, comentó que existe documentación del cumplimiento de las dos primeras actividades descritas en el recuadro, y que lo



www.oaxaca.gob.mx

4/1/21

"2021, Año del Reconocimiento al Personal de Salud, por la Lucha Contra el Virus SARS-CoV2, COVID-19"

relacionado a la firma de la carta compromiso por parte de todos los trabajadores de la Secretaría, no fue posible, derivado de la crisis por pandemia, que por disposición oficial más de la mitad del personal no está asistiendo a las oficinas; por lo que se consideró para el presente año, recabar solo la firma de los funcionarios de nivel medio y superior.

En cuanto a la actividad de elaborar un cuestionario de evaluación que se aplicaría a los servicios para que estos cumplieran con las normas de conducta, se consideró que de momento no es conveniente realizarlo para evitar el contacto con las personas.

Dado el tema que justifica la falta de atención se procede a que dicho proyecto sea considerado y que se modifique su aplicación a fin de dar a cumplimiento en el Programa de Trabajo 2021.

Proyecto 2: "Establecer la Estructura del Control Interno"

Rodrigo Velásquez García.

Coordinador Técnico

Actividad	Estatus
Regularización de los integrantes del COCOI	Concluido
Designar a los enlaces del comité	Concluido
Solicitar la designación de los enlaces de las unidades administrativas	Concluido
Elaboración y aplicación de encuestas que permitan identificar los procesos prioritarios	Sin Inicio
Solicitar a las áreas, la información sobre los controles internos existentes	Sin Inicio
Determinar los criterios de la Metodología de la Administración de Riesgos	Sin Inicio

En esta evaluación, el Lic. Rodrigo Velásquez procedió en el uso de la palabra a comentar que las tres actividades que no fueron concluidas, estaban supeditadas al avance que se tuviera con el Reglamento Interno, por lo que formarán parte de las actividades del programa 2021.

Proyecto 3: "Actualizar los elementos normativos que regulan a la Secretaría de Movilidad"

Marcos Antonio Martínez Guzmán.

Director Jurídico

Actividad	Estatus
Actualizar el Reglamento Interno	En proceso
Publicar la actualización del Reglamento Interno	Sin Inicio

En representación del Lic. Marcos Antonio Martínez Guzmán, la Licenciada Irais Teresa Ruiz Aquino comento sobre el desarrollo de las actividades, para lo cual expresó:



"2021, Año del Reconocimiento al Personal de Salud, por la Lucha Contra el Virus SARS-CoV2, COVID-19"

Como producto a la nueva Estructura Orgánica de la Secretaría, la dirección solicitó a las áreas que conforman dicha estructura los comentarios u observaciones sobre sus facultades y necesidades, actualmente el Reglamento fue remitido a la Dirección de Modernización Administrativa adscrita a la Secretaría de Administración, área que ha observado algunas adecuaciones las cuales se encuentran en proceso, dio como fecha tentativa de termino el mes de mayo.

Por lo consiguiente este proyecto se verá terminado en el programa de trabajo 2021.

Proyecto 4: "Plan estratégico institucional"

César Díaz Ordaz Vásquez.

Director de Planeación y Estudios

Actividad	Estatus
Coordinar la integración de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) con las áreas	En proceso
Elaborar el plan estratégico institucional	En proceso

En uso de la palabra la Licenciada Cintia Méndez Santiago como representante del Licenciado César Díaz Ordaz Vásquez explico lo siguiente

La MIR ya ha sido concluida, los indicadores ya fueron descritos por las áreas, en el caso del Plan Estratégico Institucional, fue remitido a la Coordinación de Planeación (COPLADE) quien hizo observaciones al documento, por lo que se encuentra en proceso de aprobación.

Por lo consiguiente este proyecto se verá terminado en el programa de trabajo 2021.

Proyecto 5: "Fortalecer el cumplimiento de los objetivos institucionales"

Rodrigo Velásquez García.

Coordinador Técnico

Actividad	Estatus
Solicitar a las áreas las observaciones de auditorías anteriores para su valoración y evitar su reincidencia	Sin Inicio

En este Proyecto el Lic. Rodrigo Velásquez García procedió a comentar que las actividades se retomarán en el Programa de Trabajo 2021, para dar cumplimiento a lo programado.



"2021, Año del Reconocimiento al Personal de Salud, por la Lucha Contra el Virus SARS-CoV2, COVID-19"

Proyecto 6: "Diseñar el Sistema de Información Institucional"

Rodrigo Velásquez García.

Coordinador Técnico

Actividad	Estatus
Solicitar a las áreas administrativas, los procesos manuales y automatizados que realizan en el cumplimiento de sus atribuciones	Concluida
Identificar los documentos que genera cada área administrativa a partir de sus procesos manuales y automatizados	Concluida
Identificar los reportes que se deben comunicar en los diferentes niveles (hacia abajo, lateralmente, y hacia arriba) para su atención	Concluida

El Lic. Rodrigo Velásquez comento que las actividades fueron desarrolladas de manera satisfactoria.

Proyecto 7: "Fortalecer la calidad de la información"

Elías Homero Camacho Núñez.

Director Administrativo.

Actividad	Estatus
Elaborar los criterios para que las áreas que prestan servicios al público puedan identificar los requerimientos de información, los datos confiables y los datos procesados en información de calidad	Sin Inicio

Del siguiente proyecto, el responsable comento que existe la necesidad de retomarlo en el programa de trabajo 2021 con una metodología diferente, por lo que se incluye en el Programa 2021 para su atención.



Proyecto 8: "Seguimiento de informes institucionales"

Rodrigo Velásquez García.

Coordinador Técnico

Actividad	Estatus
Revisar y dar respuestas a los acuerdos de los comités instalados en la institución	En proceso
Dar seguimiento a la agenda de los comités	En proceso

El Lic. Rodrigo Velásquez dio a conocer que por situaciones que complicaron la operatividad de las actividades derivado de la Pandemia estas se retoman en el Programa 2021 con otras características.

SEXTO. – Reestructuración de los integrantes del Comité de Control Interno

Atendiendo el orden del día, en este punto el Licenciado Rusbel Vidal Rodríguez, da a conocer que de acuerdo a las disposiciones que la normatividad aplicable y derivado de la designación de encargo del titular de la secretaría, se debe atender a partir de la conformación del comité, lo relacionado al **CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ**, con fundamento en 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**

Por lo que deberán ser nombrados:

Primero, Presidente del comité, al titular o este caso al Encargado del despacho de la Secretaría.

Segundo, como vocal ejecutivo al Director Administrativo,

Tercero, como vocal "A" al Director de Planeación

Cuarto, como vocal "B" al Director Jurídico.

Quinto, como vocal "C" al Jefe de la Unidad de Informática

Quedando de conocimiento de los presentes para su atención.

SÉPTIMO. – Propuesta y análisis del programa de trabajo 2021

Con base al séptimo punto del orden del día, se procedió a dar a conocer el Programa de Trabajo 2021, exhortando a los invitados a expresar sus dudas y comentarios cada vez que nos referimos a las actividades de los proyectos y sus responsables.



"2021, Año del Reconocimiento al Personal de Salud, por la Lucha Contra el Virus SARS-CoV2, COVID-19"

Con uso de palabra el Licenciado Rusbel Vidal Rodríguez procedió a mencionar la denominación de los proyectos, iniciando con:

Proyecto 1: "Promover el Código de Ética, las Normas de Conducta y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública" Elías Homero Camacho Núñez.

Director Administrativo.

Actividad	Fecha Límite	Duración
Emisión de las cartas compromiso de cumplimiento del Código de conducta de la SEMOVI a mandos medios y superiores	30/07/2021	5 meses
Difusión del Código de conducta de la SEMOVI	31/05/2021	2 meses

Se recalcó la necesidad de las evidencias documentales y de la importancia de atención de este proyecto para terminar las actividades pendientes en el programa de trabajo de 2020.

Proyecto 2: "Marco de actuación del Control Interno"

Rodrigo Velásquez García.

Coordinador Técnico

Actividad	Fecha Límite	Duración
Elaborar documento de procesos prioritarios	31/08/2021	4 meses
Informe de alcances de las actividades programadas en 2020	31/03/2021	1 mes
Establecer controles internos en los procesos prioritarios determinados	29/10/2021	3 meses

El Licenciado Rusbel Vidal Rodríguez comentó la importancia que tiene este proyecto porque es la base para la evaluación de los procesos, y que permitirá elaborar a partir de ellos el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos; con este proyecto se retoma el proyecto 2 y 7 del ejercicio anterior y para su cumplimiento es necesaria la colaboración de la Dirección Jurídica para que los documentos que resulten tengan la validez jurídica que se requiere en la evaluación de los procesos prioritarios.

Continuando con el uso de la palabra y sin más comentarios al respecto se prosiguió a mencionar el proyecto tres.

Proyecto 3: "Actualizar los elementos normativos que regulan a la Secretaría de Movilidad"

Dirección Jurídica



"2021, Año del Reconocimiento al Personal de Salud, por la Lucha Contra el Virus SARS-CoV2, COVID-19"

Actividad	Fecha Límite	Duración
Actualizar el Reglamento Interno	31/05/2021	4 meses
Publicar la actualización del Reglamento Interno	30/06/2021	1 mes

Se le concedió el uso de la palabra a la Licenciada Irais Teresa Ruiz Aquino quien expresó que actualmente se está atendiendo las observaciones emitidas en la primera revisión que realizó la Dirección de Modernización Administrativa de la Secretaría de Administración y que en ella se están considerando las modificaciones que tendrá la estructura orgánica.

Proyecto 4: "Plan estratégico institucional"

Rodrigo Velásquez García.

Coordinador Técnico

Actividad	Fecha Límite	Duración
Capacitación "Conoce tu Comité de Control Interno"	31/03/2021	1 mes
Elaborar el Plan Estratégico Institucional	31/03/2021	3 meses

Siguiendo la misma dinámica se le concede el uso de la palabra a la Licenciada Cintia Méndez Santiago, de la Dirección de Planeación y Estudios, que es la encargada de elaborar el Plan Estratégico Institucional y menciona que actualmente se encuentra en proceso de revisión por COPLADE y que posiblemente podría ser publicado el día cinco de Mayo, por lo que propone cambiar la actividad a Publicación del Plan Estratégico Institucional.

Respecto a la Capacitación, menciona la Coordinación Técnica que es imperativo que se actualice e informe a los integrantes del Comité para fortalecer las actividades y resultados del mismo, por lo que se solicitó mediante oficio SEMOVI/CT/001/2021, la capacitación.

Proyecto 5: "Fortalecer el cumplimiento de los objetivos institucionales"

Rodrigo Velásquez García.

Coordinador Técnico

Actividad	Fecha Límite	Duración
Revisiones por la Administración a nivel función o actividad	17/12/2021	11 meses

Este proyecto; se incluye, considerando llevar un seguimiento puntual a nivel función o actividad por área, por lo que se realizarán revisiones a las actividades de las mismas, mediante la elaboración de un reporte mensual.

Proyecto 6: "Sistema de Atención de la movilidad"

Daneri García Desales.

Jefe de la Unidad de Informática



www.oaxaca.gob.mx

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[Handwritten signature in black ink]
[Handwritten signature in red ink]

Actividad	Fecha Límite	Duración
Elaborar un sistema informático que atienda las observaciones y sugerencias de los usuarios de los servicios que presta la dependencia y la movilidad del Estado	29/10/2021	9 meses

Este proyecto se incluye considerando la importancia que se tiene en dar seguimiento a las observaciones y sugerencias hechas por la ciudadanía a los servicios que presta la dependencia y a la movilidad en todo el Estado, por lo que se desarrollará un sistema informático que permitirá tener la estadística de las respuesta que se dan a cada solicitud.

Proyecto 7: "Fortalecer la calidad de la información"

Rodrigo Velásquez García.
Coordinador Técnico

Actividad	Fecha Límite	Duración
Elaboración de políticas y procedimiento para la gestión archivística	31/04/2021	3 meses

Este proyecto se incluye porque se considera que la gestión de los archivos es importante para fortalecer la calidad de la información.

Proyecto 8: "Seguimiento a informes institucionales"

Rodrigo Velásquez García.
Coordinador Técnico

Actividad	Fecha Límite	Duración
Evaluación del sistema de Control Interno	17/12/2021	8 meses
Evaluación de los indicadores de gestión	17/12/2021	8 meses

Se procedió a dar uso de la palabra al Licenciado Rusbel Vidal Rodríguez y la Licenciada Cintia Méndez Santiago quienes llegaron a los siguientes puntos;

1. Se realizarán evaluaciones de manera mensual conforme el POA y la MIR
2. Para trabajar la administración de riesgos necesitamos contar con nuestros procesos prioritarios.



"2021, Año del Reconocimiento al Personal de Salud, por la Lucha Contra el Virus SARS-CoV2, COVID-19"

3. La Dirección de Planeación y Estudios menciona que los procesos prioritarios se tienen identificados, falta normarlos.

Acto seguido se procedió a dar a conocer el **Octavo** Punto del día, Propuesta para las Sesiones Ordinarias.

Continuando con el uso de la palabra el Licenciado Rusbel Vidal Rodríguez prosiguió a presentar las fechas

Primera sesión	5 de abril	11:00 Hrs
Segunda sesión	5 de julio	11:00 Hrs
Tercera sesión	4 de octubre	11:00 Hrs
Cuarta sesión	17 de diciembre	11:00 Hrs

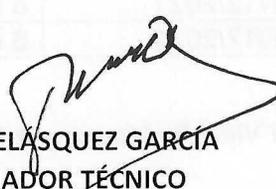
Por lo que se procedió a preguntarle a los presentes si estaban de acuerdo con las fechas propuestas, quienes se pronunciaron a favor de las fechas programadas.

NOVENO. – Clausura de la sesión por parte del Coordinador del Comité

Habiendo solventado el orden del día el Licenciado Rodrigo Velásquez García procedió a agradecer a los presentes dando como culminada la sesión interna.

----- CIERRE DE MINUTA -----

Una vez acotados los puntos del orden del día y determinados los acuerdos y conclusiones se cierra la presente a las 12:01 del mismo día de su inicio firmando de conformidad los que en ella intervinieron.


RODRIGO VELÁSQUEZ GARCÍA
COORDINADOR TÉCNICO


ELÍAS HOMERO CAMACHO NUÑEZ
DIRECTOR ADMINISTRATIVO.



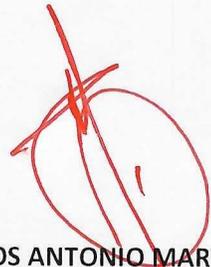
"2021, Año del Reconocimiento al Personal de Salud, por la Lucha Contra el Virus SARS-CoV2, COVID-19"



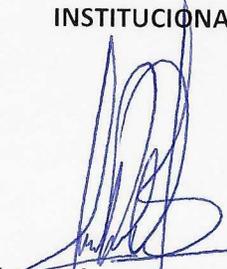
DANERI GARCÍA DESALES
JEFE DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA



RUSBEL VIDAL RODRÍGUEZ
ENLACE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
INSTITUCIONAL



MARCOS ANTONIO MARTÍNEZ GUZMÁN
DIRECTOR JURÍDICO



CÉSAR DÍAZ ORDAZ VÁSQUEZ
DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y
ESTUDIOS



IRAIS TERESA RUIZ AQUINO
SUPLENTE DEL DIRECTOR JURÍDICO

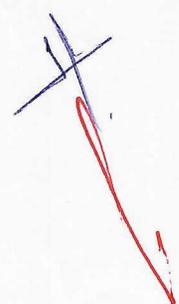


CINTIA MÉNDEZ SANTIAGO
SUPLENTE DEL DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y
ESTUDIOS



www.oaxaca.gob.mx

ANEXO II



Administración de riesgos de la Secretaría de Movilidad

Conforme al Modelo de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental (SCyTG), la metodología de administración de riesgos implica un proceso sistemático que permite identificar, evaluar, jerarquizar, controlar y dar seguimiento a los riesgos Institucionales, entendiendo por riesgo la probabilidad de ocurrencia y el posible impacto de que un evento adverso (externo o interno) obstaculice o impida el logro de los objetivos y metas Institucionales.

El programa de trabajo de control interno plantea veintiún acciones específicas, las cuales fueron evaluadas conforme a los criterios de selección propuestos en la metodología de la SCyTG para identificar los cinco procesos prioritarios; integrando así la **matriz de selección de procesos prioritarios** (anexo 1).

Contexto

Como resultado de la transición de Secretaría de Vialidad y Transporte a Secretaría de Movilidad el 02 de agosto del 2018 y de la publicación de la Ley de Movilidad para el Estado de Oaxaca y su Reglamento, la Institución se alinea a las políticas públicas nacionales y estatales, priorizando a las personas en el centro de la planeación, más allá de ser sólo un ente regulador del sistema de transporte público y privado, estableciendo nuevas funciones que atienden problemáticas que enfrenta el Estado en materia de movilidad y por lo tanto a las necesidades de la sociedad.

Los objetivos y acciones que la Secretaría de Movilidad se ha propuesto, conforme a sus atribuciones, se realizan con la misión de mejorar y eficientar el transporte público de manera integral a fin de garantizar que los habitantes del Estado se desplacen y accedan a bienes y servicios, a través de medios de transporte motorizados y no motorizados.

De acuerdo a la estructura orgánica autorizada, la Secretaría de Movilidad cuenta con 14 áreas integradas por 722 personas que desempeñan sus funciones para el cumplimiento de los objetivos de la Institución.

El presupuesto autorizado para el ejercicio 2020 corresponde a \$246,799,624.00, el cual es asignado a las áreas administrativas conforme al Programa Anual Operativo integrado anualmente; en su conjunto la Secretaría cuenta con recursos materiales integrados por bienes muebles y flota vehicular para la operación de sus oficinas centrales y en los módulos de atención ubicadas en las regiones del Estado.

Identificación del riesgo

Una vez integrada la matriz de selección de procesos prioritarios e identificado el contexto, se realizó el análisis de los riesgos institucionales de los cinco procesos prioritarios.

La integración de la matriz de riesgos consiste en tres etapas principales, identificación y análisis del riesgo, evaluación del riesgo y por último tratamiento del riesgo (anexo 2).

Identificación y análisis del riesgo. Consiste en la identificación del evento no deseado, su causa y su efecto, el factor de riesgo, el tipo de riesgo y el efecto del riesgo.

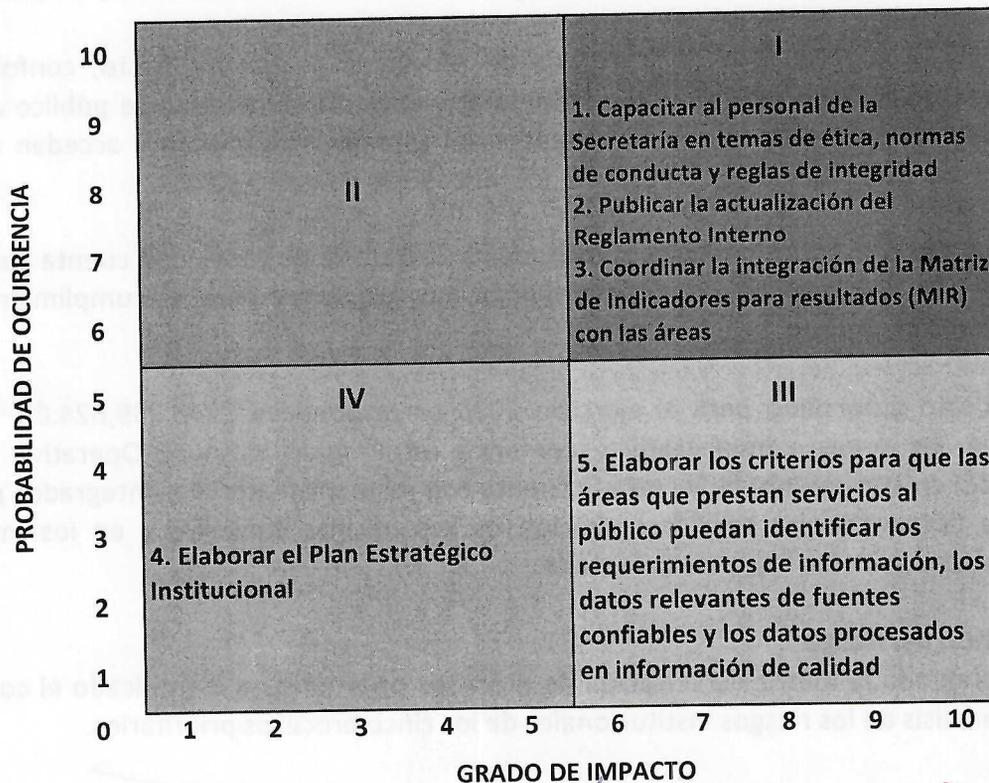
Evaluación del riesgo. Considera los controles existentes preventivos y correctivos, el impacto y la probabilidad de ocurrencia, para finalmente identificarlos en el cuadrante del mapa de riesgos.

Tratamiento del riesgo. Consiste en el diseño de la respuesta a los riesgos analizados, es decir la forma en que se tratará al riesgo como aceptar, evitar, mitigar o compartir; así como la definición de las actividades de control que puedan ser preventivas o correctivas.

Mapa de riesgos

Como resultado de la evaluación de los riesgos, los cinco procesos prioritarios fueron clasificados en los cuadrantes I, III y IV, de la siguiente manera.

MAPA DE RIESGOS



Anexo 1. Matriz de selección de procesos prioritarios

NOMBRE DEL PROCESO	TIPO		UNIDAD RESPONSABLE	CRITERIOS DE SELECCIÓN								PONDERACIÓN				
	SUSTANTIVO	ADMINISTRATIVO		a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)					
Componente I. Proyecto 1.	1.1.1. Difundir el Código de Ética y reglas de Integridad		Ambiente de control Promover el Código de Ética, las Normas de Conducta y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública	Dirección Administrativa	X										4	
				Dirección Administrativa		X									4	
				Dirección Administrativa			X									4
				Dirección Administrativa				X								3
Componente I. Proyecto 2.	2.1.1. Regularización de los integrantes del COCOI		Ambiente de control Establecer la Estructura del Control Interno	Coordinación Técnica	X										0	
				Coordinación Técnica		X									0	
				Coordinación Técnica			X									0
				Coordinación Técnica				X								0
2.1.2. Designar a los enlaces del comité			Ambiente de control Establecer la Estructura del Control Interno	Coordinación Técnica											0	
				Coordinación Técnica			X								2	
				Coordinación Técnica				X							0	
				Coordinación Técnica					X						0	
2.1.3. Solicitar la designación de los enlaces de las unidades administrativas			Ambiente de control Establecer la Estructura del Control Interno	Coordinación Técnica											0	
				Coordinación Técnica				X							0	
				Coordinación Técnica					X						0	
				Coordinación Técnica						X					0	
2.2.4. Elaboración y aplicación de encuestas que permitan identificar los procesos prioritarios			Ambiente de control Establecer la Estructura del Control Interno	Coordinación Técnica											0	
				Coordinación Técnica					X						0	
				Coordinación Técnica						X					0	
				Coordinación Técnica							X				0	
2.2.5. Solicitar a las áreas, la información sobre los controles internos existentes			Ambiente de control Establecer la Estructura del Control Interno	Coordinación Técnica											0	
				Coordinación Técnica											0	
				Coordinación Técnica											0	
				Coordinación Técnica											0	
2.2.6. Determinar los criterios de la Metodología de Administración de Riesgos			Ambiente de control Establecer la Estructura del Control Interno	Coordinación Técnica											0	
				Coordinación Técnica											0	
				Coordinación Técnica											0	
				Coordinación Técnica											0	

[Handwritten signatures and initials in blue and red ink]

Cuadrante I. Riesgos de atención inmediata.- Son críticos por su alta probabilidad de ocurrencia y grado de impacto.

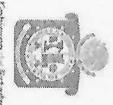
Cuadrante III. Riesgos de atención periódica.- Tienen alta probabilidad de ocurrencia y bajo grado de impacto;

Cuadrante IV. Riesgos de seguimiento.- Tienen baja probabilidad de ocurrencia y alto grado de impacto.

Identificación de riesgos	Descripción	Grado de Impacto	Probabilidad de Ocurrencia	Estado	Responsable	Fecha de Actualización
5.1.1. Planificación de los recursos del
5.1.2. Gestión de los recursos del
5.1.3. Gestión de los recursos del
5.1.4. Gestión de los recursos del
5.1.5. Gestión de los recursos del
5.1.6. Gestión de los recursos del
5.1.7. Gestión de los recursos del
5.1.8. Gestión de los recursos del
5.1.9. Gestión de los recursos del
5.1.10. Gestión de los recursos del

Handwritten signatures and initials in blue and red ink, including a large red signature at the top left and several blue ones below it.

Anexo 1. Matriz de selección de procesos prioritarios



NOMBRE DEL PROCESO	TIPO		UNIDAD RESPONSABLE	CRITERIOS DE SELECCIÓN								PONDERACIÓN		
	SUSTANTIVO	ADMINISTRATIVO		a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)			
Componente III. Proyecto 6.	Actividades de control Diseñar el Sistema de Información Institucional													
6.1.2. Identificar los documentos que genera cada área administrativa a partir de sus procesos manuales y automatizados	Coordinación Técnica		X	Coordinación Técnica				1						1
6.1.3. Identificar los reportes que se deben comunicar en los diferentes niveles (hacia abajo, lateralmente y hacia arriba) para su atención	Coordinación Técnica	X		Coordinación Técnica			1	1					1	3
Componente IV. Proyecto 7.	Información y comunicación Fortalecer la calidad de la información													
7.1.1. Elaborar los criterios para que las áreas que prestan servicios al público puedan identificar los requerimientos de información, los datos relevantes de fuentes confiables y los datos procesados en información de calidad	Dirección Administrativa	X		Coordinación Técnica			1	1	1			1	1	5
Componente V. Proyecto 8.	Supervisión y mejora continua Seguimiento a informes institucionales													
8.1.1. Revisar y dar respuesta a los acuerdos de los comités instalados en la institución	Coordinación Técnica		X	Coordinación Técnica				1						1
8.1.2. Dar seguimiento a la agenda de los comités	Coordinación Técnica		X	Coordinación Técnica										0

Handwritten signatures and initials in blue and red ink.

Anexo 1. Matriz de selección de procesos prioritarios

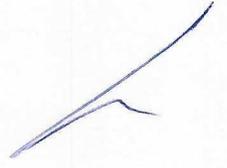
NOMBRE DEL PROCESO	TIPO		UNIDAD RESPONSABLE	CRITERIOS DE SELECCIÓN								PONDERACIÓN
	SUSTANTIVO	ADMINISTRATIVO		a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)	
Componente I. Proyecto 3.	Ambiente de control Actualizar los elementos normativos que regulan a la Secretaría de Movilidad											
3.2.1. Actualizar el Reglamento Interno	Dirección Jurídica	X	Dirección Administrativa	1	1							2
3.2.2. Publicar la actualización del Reglamento Interno	Jurídica	X	Dirección Jurídica	1	1	1	1					4
Componente II. Proyecto 4.	Administración de riesgos Plan estratégico institucional											
4.1.1. Coordinar la integración de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) con las áreas	Dirección de Planeación	X	Dirección de Planeación y Estudios Dirección Administrativa	1	1	1	1	1	1			6
4.1.2. Elaborar el plan estratégico institucional		X	Dirección de Planeación y Estudios	1	1	1	1	1				4
Componente III. Proyecto 5.	Actividades de control Fortalecer el cumplimiento de los objetivos institucionales											
5.1.1. Solicitar a las áreas las observaciones de auditorías anteriores para su valoración y evitar su reincidencia	Coordinación Técnica	X	Coordinación Técnica							1		1
Componente III. Proyecto 6.	Actividades de control Diseñar el Sistema de Información Institucional											
6.1.1. Solicitar a las áreas administrativas, los procesos manuales y automatizados que realizan en el cumplimiento de sus atribuciones	Coordinación Técnica	X	Coordinación Técnica			1	1	1	1	1	1	3

Handwritten signatures and initials in blue ink are present on the left side of the page, including a large signature at the top and several smaller ones below.

IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DEL RIESGO							Evaluación de riesgo					Tratamiento del riesgo		
Riesgo (evento no deseado)	Causa	Efecto	Factor de riesgo	Tipo de riesgo	Efecto del riesgo	Controles existentes		Impacto	Escala de valor	Probabilidad	Escala de Valor	Cuadrante	Respuesta al riesgo	Actividades
						Preventivos	Correctivos							Preventivas / Responsable
Desinterés de los servidores públicos por capacitarse	Falta de un programa de capacitación a los servidores públicos	Los servidores públicos no tienen identidad institucional	Humano	Interno	Repercute en la imagen institucional	Integración del comité de ética	Monitoreo del cumplimiento al código de ética, normas de conducta y reglas de integridad	Grave	7	Probable	6	I.- Riesgo de atención inmediata	Mitigar	Se integra un programa de seguimiento para el cumplimiento del código de ética / Dirección Administrativa
La Secretaría de Administración y Consejería Jurídica no aprueba el proyecto de Reglamento Interno	Inconsistencias en el proyecto de Reglamento Interno elaborado por la SEMOMI	La Secretaría opera con un Reglamento Interno que no corresponde con las atribuciones de las áreas	Normativo Técnico-Administrativo	Interno	Repercute en las operaciones	Trabajo coordinado con las áreas para la definición de sus correspondientes atribuciones	Atención oportuna a las observaciones emitidas por la Secretaría de Administración y Consejería Jurídica	Grave	7	Probable	6	I.- Riesgo de atención inmediata	Mitigar	Implementar un calendario con las áreas administrativas de la Secretaría para la integración del proyecto / Dirección Administrativa
La MIR no está alineada al cumplimiento de los objetivos de la Secretaría	Falta de coordinación con las áreas para la definición de actividades y metas	Inconsistencia en la distribución de los recursos para la operatividad de las áreas administrativas	Técnico-Administrativo	Interno	Repercute en las operaciones	Solicitud a las áreas de la programación de metas anuales	Solicitar adecuaciones en la estructura programática autorizada por la Secretaría de Finanzas	Grave	7	Muy probable	8	I.- Riesgo de atención inmediata	Mitigar	Actualización de las MIR con las áreas administrativas participantes / Dirección Administrativa

[Handwritten signatures and initials in blue and red ink]

ANEXO III



PRESENTACIÓN DEL REPORTE ANUAL DEL ANÁLISIS DEL DESEMPEÑO.

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO



Gobierno del Estado

SEMOVI
Secretaría de
Movilidad

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

AVANCE DE GESTION EJERCICIO 2021

NÚM. DE ACTIVIDAD MIR	NOMBRE DE ACTIVIDAD MIR	NÚM. DE INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	NOMBRE DE LA META	METAS PROGRAMADAS		OBSERVACIONES
					ANUAL	ANUAL	
2132	GESTIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS	2588	PORCENTAJE DE GESTIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS REALIZADAS	NÚMERO DE GESTIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS REALIZADAS	72	72	
1719	IMPLEMENTAR NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN EL PROCESO DE GESTIÓN DE TRANSPORTE	1833	PORCENTAJE DE NUEVAS TECNOLOGÍAS IMPLEMENTADAS	NÚMERO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS IMPLEMENTADAS	8	8	
1718	REALIZAR CAPACITACIONES AL PERSONAL PARA LA SIMPLIFICACIÓN Y MEJORA DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DEL TRANSPORTE	1832	PORCENTAJE DE PERSONAL CAPACITADO	NÚMERO DE PERSONAL CAPACITADO	800	270	INDICADOR MODIFICADO
1717	ACTUALIZAR MARCOS JURÍDICOS PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO Y PRIVADO	1831	PORCENTAJE DE NORMAS APROBADAS	NÚMERO DE NORMAS APROBADAS	4	4	
1722	REALIZAR CAPACITACIONES A LOS CONDUCTORES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO	1836	PORCENTAJE DE CONDUCTORES CAPACITADOS	NÚMERO DE CONDUCTORES CAPACITADOS	6,000	4,985	

Oaxaca
CREAR • CONSTRUIR • CRECER



SEMOMI
Secretaría de
Movilidad

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

AVANCE DE GESTION EJERCICIO 2021

NUM. DE ACTIVIDAD MIR	NOMBRE DE ACTIVIDAD MIR	NUM. DE INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	NOMBRE DE LA META	METAS PROGRAMADAS		OBSERVACIONES
					ANUAL	ACTUALIZADAS ANUAL	
1721	PROMOVER LAS RENOVACIONES DE VEHICULOS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO	1835	PORCENTAJE DE VEHICULOS DE TRANSPORTE PÚBLICO RENOVADOS	NÚMERO DE VEHICULOS DE TRANSPORTE PÚBLICO RENOVADOS	4,423	0	SE REDUJO POR ENCONTRARSE DUPLICADA EN LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA
1720	REALIZAR ESTUDIOS TÉCNICOS DE FACTIBILIDAD PARA LA OPERACIÓN DEL TRANSPORTE PÚBLICO	1834	PORCENTAJE DE ESTUDIOS TÉCNICOS DE FACTIBILIDAD REALIZADOS PARA LA OPERACIÓN DEL TRANSPORTE PÚBLICO	NÚMERO DE ESTUDIOS TÉCNICOS DE FACTIBILIDAD REALIZADOS PARA LA OPERACIÓN DEL TRANSPORTE PÚBLICO	119	108	
2251	REALIZAR REGISTRO ESTATAL DE TRANSPORTE DE OAXACA	2626	PORCENTAJE DE VEHICULOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA DE REGISTRO ESTATAL DE TRANSPORTE DE OAXACA	NÚMERO DE VEHICULOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA DE REGISTRO ESTATAL DE TRANSPORTE DE OAXACA	20,000	12,360	
1725	EMITIR PLACAS DE CIRCULACIÓN	1839	PORCENTAJE DE PLACAS DE CIRCULACIÓN EMITIDAS	NÚMERO DE PLACAS DE CIRCULACIÓN EMITIDAS	78,851	96,324	
1724	EMITIR TARJETAS DE CIRCULACIÓN	1838	PORCENTAJE DE TARJETAS DE CIRCULACIÓN EMITIDAS	NÚMERO DE TARJETAS DE CIRCULACIÓN EMITIDAS	316,719	277,389	
1723	EMITIR LICENCIAS DE CONDUCIR	1837	PORCENTAJE DE LICENCIAS DE CONDUCIR EMITIDAS	NÚMERO DE LICENCIAS DE CONDUCIR EMITIDAS	179,762	156,890	



Oaxaca
 GOBIERNO DEL ESTADO
 CREAMOS CONSTRUIMOS CRECER

SEMOVI
 Secretaría de Movilidad

Gobierno del Estado

[Handwritten signatures and marks in blue and red ink]

AVANCE DE GESTION EJERCICIO 2021

NUM. DE ACTIVIDAD MIR	NOMBRE DE ACTIVIDAD MIR	NUM. DE INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	NOMBRE DE LA META	METAS PROGRAMADAS		OBSERVACIONES
					ANUAL	ANUAL	
1726	SUPERVISAR LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO	1940	PORCENTAJE DE SUPERVISIONES AL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO REALIZADAS	INCREMENTO DE SUPERVISIONES AL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO REALIZADAS	140	250	
		2704	PORCENTAJE DE OPERATIVOS AL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DEL ESTADO REALIZADOS	INCREMENTO DE OPERATIVOS AL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DEL ESTADO REALIZADOS	100	105	
2249	IMPLEMENTAR EL USO DE TRANSPORTE NO MOTORIZADO	2703	PORCENTAJE DE REVISTAS FÍSICO-MECÁNICAS A LAS UNIDADES DESTINADAS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE REALIZADAS	INCREMENTO DE REVISTAS FÍSICO-MECÁNICAS A LAS UNIDADES DESTINADAS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE REALIZADAS	6,000	6,500	
		2624	PORCENTAJE DE USUARIOS TRANSPORTADOS EN VEHÍCULOS NO MOTORIZADOS	INCREMENTO DE USUARIOS TRANSPORTADOS EN VEHÍCULOS NO MOTORIZADOS	700	700	
2207	EVALUAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE TRANSPORTE DE LA ZONA METROPOLITANA DE LA CIUDAD DE OAXACA	2540	PORCENTAJE DE VALORACIONES POSITIVAS	INCREMENTO DE VALORACIONES POSITIVAS	100	0	INDICADOR MODIFICADO
2206	OPERAR EL SISTEMA DE TRANSPORTE INTEGRADO DE LA ZONA METROPOLITANA DE LA CIUDAD DE OAXACA	2539	PORCENTAJE DE AUTOBUSES QUE OPERAN EN EL SISTEMA INTEGRAL DE TRANSPORTE DE LA CIUDAD DE OAXACA	INCREMENTO DE AUTOBUSES QUE OPERAN EN EL SISTEMA INTEGRAL DE TRANSPORTE DE LA CIUDAD DE OAXACA	100	0	SE SUSTITUYÓ POR LA ACTIVIDAD MIR 2704 PORCENTAJE DE OPERATIVOS AL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DEL ESTADO REALIZADOS
2250	IMPLEMENTAR TRANSPORTE PÚBLICO GRATUITO EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS	2625	PORCENTAJE DE USUARIOS TRANSPORTADOS GRATUITAMENTE	INCREMENTO DE USUARIOS DEL TRANSPORTE GRATUITO TRANSPORTADOS	85,000	85,000	

Oaxaca
 CREAR • CONSTRUIR • CRECER



SEMOVI
 Secretaría de
 Movilidad

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

AVANCE DE GESTION EJERCICIO 2021

NÚM. ACTIVIDAD MIR	NOMBRE DE ACTIVIDAD MIR	NÚM. INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	NOMBRE DE LA META	METAS PROGRAMADAS		METAS ACTUALIZADAS		OBSERVACIONES
					ANUAL	ANUAL	ANUAL	ANUAL	
2294	EQUIPAR INFRAESTRUCTURA VIAL Y DE TRANSPORTE	2701	PORCENTAJE INFRAESTRUCTURA VIAL Y DE TRANSPORTE EQUIPADA	DE NÚMERO DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y DE TRANSPORTE EQUIPADA	1	1	1	1	LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN SOLICITÓ LA REDUCCIÓN MEDIANTE SEMOVI/DPE/0041/2021, MISMO QUE NO SE REALIZÓ POR QUE LA ACTIVIDAD TIENE PRESUPUESTO EJERCIDO

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

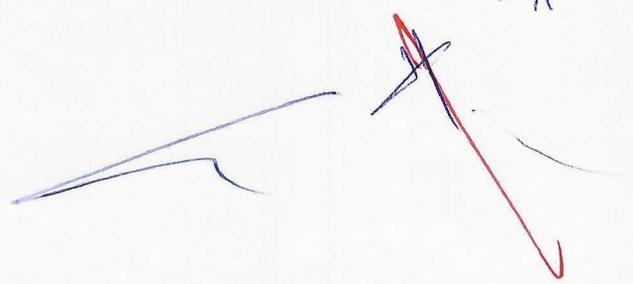
[Handwritten mark]



Oaxaca
 CREAR • CONSTRUIR • CRECER

SEMOVI
 Secretaría de Movilidad

ANEXO IV



7

A) PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

PROGRAMA	APROBADO	MODIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	EJERCIDO	PAGADO
FORTALECIMIENTO Y MODERNIZACIÓN DEL TRANSPORTE PÚBLICO Y PRIVADO DEL ESTADO						
ANUAL	\$154,093,067.61	\$157,693,067.61	\$33,983,739.98	\$33,983,739.98	\$33,983,739.98	\$28,603,190.44
REALIZAR ESTUDIOS TÉCNICOS DE FACTIBILIDAD PARA LA OPERACIÓN DEL TRANSPORTE PÚBLICO.	\$7,851,073.56	\$7,670,113.56	\$1,736,673.29	\$1,736,673.29	\$1,736,673.29	\$1,467,753.34
CAPACITAR A CONDUCTORES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO.	\$7,248,579.90	\$7,248,579.90	\$1,793,628.24	\$1,793,628.24	\$1,793,628.24	\$1,456,486.49
CICLOVIA	\$409,500.00	\$409,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
ACTUALIZAR CONCESIONES.	\$646,193.28	\$447,746.86	\$5,130.00	\$5,130.00	\$5,130.00	\$5,130.00
ACTUALIZAR VEHÍCULOS DEL TRANSPORTE PÚBLICO	\$109,800.00	\$85,380.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
ADMINISTRAR EL REGISTRO ESTATAL DE TRANSPORTE DE OAXACA.	\$125,261.00	\$88,734.90	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
LICENCIAS DE CONDUCIR	\$360,000.00	\$137,250.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
TARJETAS DE CIRCULACIÓN	\$180,000.00	\$165,750.00	\$7,246.48	\$7,246.48	\$7,246.48	\$7,246.48
PLACAS DE CIRCULACIÓN	\$35,609,452.35	\$35,592,352.35	\$8,214,089.90	\$8,214,089.90	\$8,214,089.90	\$6,644,290.93



Oaxaca
CREAR • CONSTRUIR • CRECER

SEMOVI
Secretaría de Movilidad

Gobierno del Estado

[Handwritten signatures and marks in blue and red ink]

A) PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

PROGRAMA	APROBADO	MODIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	EJERCIDO	PAGADO
FORTALECIMIENTO Y MODERNIZACIÓN DEL TRANSPORTE PÚBLICO Y PRIVADO DEL ESTADO						
ANUAL	\$154,093,067.61	\$157,693,067.61	\$33,983,739.98	\$33,983,739.98	\$33,983,739.98	\$28,603,190.44
SUPERVISAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO.	\$6,709,448.70	\$6,427,028.70	\$1,607,894.75	\$1,607,894.75	\$1,607,894.75	\$1,351,165.80
SUPERVISAR EL TRANSPORTE PÚBLICO DE LA ZONA METROPOLITANA.	\$105,600.00	\$97,340.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
REALIZAR OPERATIVOS DE VIGILANCIA AL SERVICIO DEL TRANSPORTE PÚBLICO EN LA ZONA METROPOLITANA.	\$202,240.98	\$1,587,200.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
TRANSPORTE GRATUITO GUELAGUETZA 2021	\$1,381,450.00	\$1,381,450.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL TRANSPORTE.	\$12,348,847.54	\$12,374,865.04	\$730,217.32	\$730,217.32	\$730,217.32	\$398,682.50
ACTUALIZAR EL MARCO JURÍDICO PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO Y PRIVADO.	\$62,924,288.68	\$66,110,144.68	\$15,761,400.95	\$15,761,400.95	\$15,761,400.95	\$13,840,846.35
IMPLEMENTAR NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN DEL TRANSPORTE.	\$17,765,331.62	\$17,756,331.62	\$4,127,459.05	\$4,127,459.05	\$4,127,459.05	\$3,431,588.55
CAPACITACIÓN PARA LA SIMPLICACIÓN Y MEJORA DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DEL TRANSPORTE.	\$116,000.00	\$113,300.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

126

Oaxaca
GOBIERNO DEL ESTADO



SEMOMI
Secretaría de Movilidad

CREAR • CONSTRUIR • CRECER

[Handwritten signatures and marks in blue ink]

ANEXO V



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



Handwritten signature in red ink

Handwritten blue signature

Handwritten number 7

B) PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

OBRA/ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	No. DE PPI	OFICIO DE AUTORIZACIÓN	MONTO AUTORIZADO	MONTO COMPROMETIDO	PAGADO	ESTATUS
MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA SEMAFÓRICA PARA LA MOVILIDAD EN EL TRAMO VIGUERAS - SANTA CRUZ XOXOCOTLAN, EN LOS MUNICIPIOS DE OAXACA DE JUÁREZ Y SANTA CRUZ XOXOCOTLAN, ESTADO DE OAXACA	BECFB0120-FONDO METROPOLITANO	109000116072	SF/SPIP/DPIP/FONMETRO/1121/2020	\$49,246,714.48	\$48,055,750.65	\$8,049,987.62	EN PROCESO

[Handwritten signature]

[Handwritten initials and signatures]

ANEXO VI



C) PASIVOS LABORALES CONTINGENTES

NÚMERO DE EXPEDIENTE	PRESTACIÓN	ETAPA EN LA QUE SE ENCUENTRA:	FECHA DE LAUDO	PRESTACIONES A QUE SE CONDENÓ Y MONTO ECONÓMICO.	FECHA EN QUE QUEDO FIRME.
115/2017	NULIDAD DE LA RESOLUCIÓN DONDE REVOCA EL NOMBRAMIENTO DE BASE	LAUDO CONDENATORIO, EN TRÁMITE RECRSO DE INCONFORMIDAD INTERPUESTO EN CONTRA DEL PROVEIDO DE 21 DE FEBRERO DE 2020, POR EL CUAL TIENE POR CUMPLIDA LA SENTENCIA DE AMPARO.	24/01/2020	REINSTALACIÓN Y PAGO DE SALARIOS CAÍDOS POR LA CANTIDAD DE \$ 111,110.40 CIENTO ONCE MIL CIENTO DIEZ PESOS 40/100; ABSOLVIENDO A LOS DEMANDADOS DEL PAGO DE SÉPTIMOS DÍAS, VACACIONES, PRIMA VACACIONAL, AGUINALDO, SALARIOS DEVENGADOS.	
21/2018	REINSTALACIÓN AGENTE FISCAL TRES.	LAUDO ABSOLUTORIO EN TRÁMITE JUICIO DE AMPARO DIRECTO, PROMOVIDO POR EL TRABAJADOR.	24/04/19	NINGUNA	
153/2017	REINSTALACIÓN COMO EMPLEADO DE BASE.	LAUDO ABSOLUTORIO	09/09/19	VACACIONES, PRIMA VACACIONAL Y AGUINALDO, CORRESPONDIENTE AL TIEMPO LABORADO EN EL AÑO 2017, SIENDO UN TOTAL DE \$ 2,167.61	10/11/2020

7













ANEXO VII



~~Handwritten signature~~



~~Handwritten signature~~

Handwritten mark

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

Área: Unidad de Informática.
Memorándum: SEMOVI/UI/189/2021.
Asunto: Respuesta a requerimiento .

Handwritten notes:
OK
STW UC. DNS M.
COCO1
05/09/2021

San Antonio de la Cal, Oaxaca. a 05 de abril de 2021.

ELÍAS HOMERO CAMACHO NÚÑEZ
DIRECTOR ADMINISTRATIVO.
PRESENTE.

En alcance al memorándum **SEMOVI/UI/178/2021** en donde se reporta un avance conforme al Plan Institucional de Tecnologías de Información en cumplimiento al orden del día de la primera Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno, al respecto hago corrección al porcentaje de avance, el avance correcto conforme al Plan Institucional de Tecnologías de Información con un 52% de acciones implantadas, un 19 % de las acciones en proceso, quedando pendiente de revisión y posible reestructuración un 29%.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

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

DANERI GARCÍA DESALES
JEFE DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA

GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA
2014-2022

RECIBIDO
05 ABR 2021
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

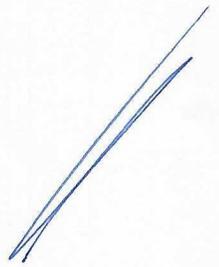
C.c.p. Minutario.
DGD/dso*



Av. Carlos Gracida No.9 La Experimental
San Antonio de la Cal. Oaxaca - C.P. 71236
Tel. (951) 5016691 Ext. 1102.

Vertical handwritten notes and signatures on the right margin:
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]

ANEXO VIII



ORIGEN: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.

OFICIO: SEMOVI/CEPCI/007/2021

ASUNTO: SE REMITE:

- ACTA PRIMERA SESION ORD. CEPCI
- INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES 2020, CEPCI.
- PLAN ANUAL DE TRABAJO 2021, CEPCI.

San Antonio de la Cal, Oax; a 11 de Marzo de 2021.

MTRO. JOSÉ ÁNGEL DÍAZ NAVARRO.
SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA
Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.
PRESENTE.

AT'N: LIC. JOSÉ MANUEL MÉNDEZ SPÍNDOLA
DIRECTOR DE TRANSPARENCIA.

En atención a la circular número SCTG/OS/012/2021, de fecha 01 de Marzo del presente, mediante el cual solicita el Plan Anual de Trabajo 2021, del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, me permito remitir lo siguiente:

- Acta de la Primera Sesión Ordinaria del CEPCI, de la Secretaría de Movilidad, celebrada el día 22 de febrero de 2021.
- Informe Anual de Actividades del CEPCI, correspondientes al ejercicio 2020, aprobado mediante ACUERDO-SEMOVI/CEPCI/1ASO/01/2021 en la Primera Sesión Ordinaria.
- Plan Anual de Trabajo para el Ejercicio 2021, aprobado mediante ACUERDO-SEMOVI/CEPCI/1ASO/02/2021, en la Primera Sesión Ordinaria.

Lo antepuesto de conformidad con lo establecido en el numeral 30 fracción II, 34 fracción X, del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales del Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y SECRETARIO EJECUTIVO
DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE
CONFLICTO DE INTERÉS.

ELÍAS HOMERO CAMACHO NÚÑEZ
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

C.c.p. Arturo Eleazar López Sorroza.-Encargado de Despacho de la Secretaría de Movilidad.-Para su conocimiento.
C.c.p. Archivo/Minutario.

Av. Carlos Gracida No.9 La Experimental San
Antonio de la Cal. Oaxaca - C.P. 71236
Tel. (951) 5016691 Ext. 1201

www.oaxaca.gob.mx

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[Handwritten number 7]

ANEXO IX


Apud


Oficio No. SCTG/SASO/DCIGP/251/2021.

Asunto: Se remiten recomendaciones al Programa de Trabajo de Control Interno 2020.

Tlaxiaco de Cabrera, Oaxaca, a 24 de febrero de 2021.

Lic. Mariana Erandi Nassar Piñeyro.

Secretaría de Movilidad.

PRESENTE.

Con el gusto de saludarle, además aprovecho para comentarle que en atención al similar número SEMOVI/0039/2021 recibido con fecha 19 de febrero del presente año, a través del cual fue remitido a esta Secretaría el Programa de Trabajo de Control Interno 2021; y en el entendido que dicho documento es la base para que el Comité de Control Interno que usted preside sesione e instrumente acciones que propicien el funcionamiento y fortalecimiento del Control Interno institucional, fue realizada la revisión de las acciones determinadas para fortalecer los elementos de control, de acuerdo a lo establecido por el numeral 7.6 del Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Oaxaca.

Del análisis detallado a dicho Programa de Trabajo se desprenden áreas de oportunidad que permiten reforzamiento previo a su implementación en el presente ejercicio, con el objetivo de asegurar el alcance y cumplimiento de los proyectos de mejora al Sistema de Control Interno institucional. Para mayor abundamiento y para efecto que se sirva considerar las sugerencias y observaciones determinadas, anexo al presente encontrará la cédula de evaluación resultado de la revisión referida, en la que se detalla los puntos de interés que contribuyen al diseño, implementación y eficacia operativa del documento, a través de elementos clave para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, los cuales se ponen a su consideración para su atención correspondiente.

Es así, que me permito extender la atenta invitación para incorporar las consideraciones vertidas a fin de fortalecer la estructura del Programa de Trabajo, y atender las consideraciones básicas necesarias que garanticen una cobertura más amplia de los puntos de interés, que a su vez permita realizar de manera puntual por esta instancia, el proceso mediante el cual se vigila el grado de eficacia y de eficiencia con que se cumplen las *Disposiciones Generales en material del Sistema de Control Interno Institucional* y en su caso, proporcionar una seguridad razonable en el cumplimiento de los objetivos establecidos; para lo cual se solicita atentamente remitir en respuesta al presente y en un término no mayor a cinco días hábiles posteriores a la notificación del presente oficio el proyecto del Programa de Trabajo modificado.

Lo anterior con fundamento en el artículo, 2, último párrafo y 115 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Oaxaca; 1, 3 fracción I, 4, 24, 27 fracción XIV, 47 fracción I y XXXIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 1, 2, 3 fracción XXVI, 7, 8 fracción I y demás correlativos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca; 5 numeral 1, 8, 23 fracción XLVII, L, II, 24, y 42 fracción IV, VIII, XIV del Reglamento Interno de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental,

XU:qob:excojw/vv/vi

[Handwritten signatures and initials in blue and red ink]

[Handwritten mark]

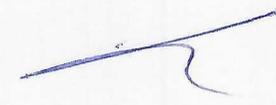
ARTÍCULO SEGUNDO, numerales 1, 18 fracción III, inciso b), 29, fracción XI, del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno para la Administración Pública Estatal, publicado en el Periódico Oficial del Poder Ejecutivo Sexta Sección Tomo CI de fecha 8 de junio de 2019, además de los correlativos y aplicables del Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Sin más por el momento, y quedando en espera a la atención que tenga a bien otorgar al presente, le reitero mis más sinceros reconocimientos.

ATENTAMENTE



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



Mtro. Gustavo Marchelo Benecchi Loyola. - Subsecretario de Auditoría y Supervisión en Obra. - Para su conocimiento. Expediente y Minutario.

~~NOJT/CEAL~~
Cep.



**INFORME DE RESULTADOS
REVISIÓN AL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO**



SCTC
Secretaría de la Contraloría
y Transparencia
Estatal

Fecha de la revisión: 24 de febrero de 2021

Nombre de la Dependencia o Entidad:

SECRETARÍA DE MOVILIDAD (SEMOVI)

Nombre del (la) asesor(a) responsable de la revisión:

Lic. Claudia Edith Aguilar Lara

Dirección de Control Interno de la Gestión Pública

Objetivo general de la revisión:

Verificar y analizar los resultados obtenidos durante el ejercicio inmediato anterior, así como emitir opiniones respecto a las acciones de mejora comprometidas, buscando en todo momento brindar herramientas que fortalezcan el Sistema de Control Interno de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

Asimismo, se hace propicia la ocasión para reiterar algunas consideraciones importantes relacionadas:

1. El Sistema de Control Interno opera en tres niveles:
 - a).- El nivel estratégico tiene como propósito específico la planeación, es decir el de definir y lograr la misión, visión y metas institucionales.
 - b).- El nivel directivo, tiene como propósito que la operación de los procesos y programas se realice correctamente, prolija, lo relativo a programación presupuestación y verificación.
 - c).- El nivel operativo, es responsable de que las acciones y tareas requeridas en los procesos, se realicen en forma efectiva.
2. Realizar una revisión a fondo a las acciones comprometidas, con la finalidad de que el porcentaje de cumplimiento se enfoque a realización de actividades que, por su naturaleza y características, correspondan a los niveles estratégico, directivo y operativo.
3. Desarrollar reuniones o videoconferencias con las áreas administrativas de la Secretaría de Movilidad para difundir los conceptos de control interno y su evaluación, para la adecuada identificación y determinación de riesgos en forma periódica, y la correcta integración de la Matriz de administración de riesgos.
4. Continuar trabajando en la actualización del marco jurídico regulatorio (Reglamento interno, Manual de Organización y Manual de Procedimientos), para cubrir los procesos internos que integran a la institución, y en su caso, contar con las herramientas normativas y de control, formales y actualizadas, que permitan a esta instancia desahogar oportunamente la valoración a los procesos seleccionados.
5. Fortalecer los sistemas de información, con la finalidad de contar con herramientas tecnológicas, que permitan conocer en tiempo real las actividades que desarrolla la institución, en lo que corresponde al seguimiento de metas y objetivos, resultados y avances que derivan de acciones contempladas en el Plan Estatal de Desarrollo o relacionadas con las atribuciones que le confieren las leyes de la materia a la dependencia; y,
6. Trabajar ampliamente con los conceptos de administración de riesgos.

Elaboró

Lic. Claudia Edith Aguilar Lara
Asesora de Control Interno

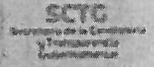
Validó

Lic. Claudia Edith Aguilar Lara
Coordinadora de Control y Evaluación de la Gestión Pública

Autorizó

Ing. María José Jarquín Torres
Directora de Control Interno de la Gestión Pública

**INFORME DE RESULTADOS
REVISIÓN AL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO**



Fecha de la revisión: 24 de febrero de 2021

Nombre de la Dependencia o Entidad:

SECRETARÍA DE MOVILIDAD (SEMOVI)

Nombre del (la) asesor(a) responsable de la revisión:

Lic. Claudia Edith Aguilar Lara

Dirección de Control Interno de la Gestión Pública

Objetivo general de la revisión:

Verificar y analizar los resultados obtenidos durante el ejercicio inmediato anterior, así como emitir opiniones respecto a las acciones de mejora comprometidas, buscando en todo momento brindar herramientas que fortalezcan el Sistema de Control Interno de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

Componente: Actividades de Control
5.1 Diseño de actividades de control: "Comparativo de acciones mensuales realizadas entre las acciones programadas por área"
 Es necesario definir de manera concreta la acción de mejora anteriormente referida, en virtud que, la Administración debe diseñar las actividades de control apropiadas para asegurar el correcto funcionamiento del control interno, en este sentido, a continuación se clasifican las actividades adecuadas para la ejecución de los procesos que corresponden a dicho Componente, las cuales pueden ser seleccionadas opcionalmente por el Ente público:

- a) Revisiones por la Administración del desempeño actual.
- b) Revisiones por la Administración a nivel función o actividad.
- c) Administración del capital humano.
- d) Controles sobre el procesamiento de la información.
- e) Controles físicos sobre los activos y bienes vulnerables.
- f) Establecimiento y revisión de normas e indicadores de desempeño.
- g) Segregación de funciones.
- h) Ejecución apropiada de transacciones.
- i) Registro de transacciones con exactitud y oportunidad.
- j) Restricciones de acceso a recursos y registros, así como rendición de cuentas sobre éstos.
- k) Restricciones de acceso a recursos y registros, así como rendición de cuentas sobre éstos.
- l) Documentación y formalización apropiada de las transacciones y el control interno.

Componente: Información y Comunicación
7.1 Datos relevantes de fuentes confiables: "Reporte de Avances trimestrales del PTO"
 De manera enunciativa, los Datos de fuentes confiables están orientados a un sistema de información que se encuentra conformado por el personal, los procesos, los datos y la tecnología utilizada, organizados para obtener, comunicar o disponer de la información; por lo que, la Administración debe procesar datos relevantes a partir de fuentes confiables y transformarlos en información de calidad dentro de los sistemas de información de la institución. En este sentido, el Reporte de Avance Trimestral, no es considerado una acción de mejora sino una función del Coordinador, en virtud que el seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora del PTO deberá realizarse periódicamente por el Coordinador de Control Interno para informar trimestralmente al Titular del Ente Público el resultado, a través del Reporte de Avances Trimestral. Razón por la cual se le refiere para rediseñar el planteamiento de la acción de mejora antes mencionada.

Valoración final

PUNTOS POSIBLES:	10	PUNTOS OBTENIDOS:	8.46	RESULTADO:	85%
-------------------------	----	--------------------------	------	-------------------	-----

El resultado obtenido corresponde al grado de cumplimiento de los elementos mínimos necesarios considerados por la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública para la estructura e integración del Programa de Trabajo de Control Interno, considerando lo establecido en el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el sector público del Estado de Oaxaca (MEMIC) publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 05 de agosto de 2017, y no deberá considerarse como el grado de cumplimiento y/o avance en la implementación del Sistema de Control Interno Institucional.

Conclusiones u recomendaciones

Derivado de la revisión al Programa de Trabajo de Control Interno 2021 de la Secretaría de Movilidad, se considera que el contenido del mismo refleja de manera parcial la comprensión a los reactivos del proceso de Autoevaluación del Sistema de Control Interno realizado a través del Sistema de Información del Comité de Control Interno (SICODI), así como el seguimiento a recomendaciones anteriores emitidas por esta instancia en anteriores evaluaciones relativos al Control Interno. Por lo anterior, se invita a la Secretaría de Movilidad para que considere la realización de las siguientes acciones que permitirán avanzar en el logro de metas y objetivos institucionales, y analizar los elementos que integran el control interno institucional.

(Handwritten signatures and initials)

**INFORME DE RESULTADOS
REVISIÓN AL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO**



Secretaría de la Comisión y Transparencia

Fecha de la revisión:

24 de febrero de 2021

Nombre de la Dependencia o Entidad:

SECRETARÍA DE MOVILIDAD (SEMOV)

Nombre del (la) asesor(a) responsable de la revisión:

Lic. Claudia Edith Aguilar Lara

Dirección de Control Interno de la Gestión Pública

Objetivo general de la revisión:

Verificar y analizar los resultados obtenidos durante el ejercicio inmediato anterior, así como emitir opiniones respecto a las acciones de mejora comprometidas, buscando en todo momento brindar herramientas que fortalezcan el Sistema de Control Interno de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

SD

De la evaluación realizada al Informe Anual del Estado que guarda el Sistema de Control Interno y Programa de Trabajo de Control Interno 2021, se concluye que la dependencia aplicó parcialmente la metodología para realizar durante el presente ejercicio las acciones de mejora que, derivado de problemáticas que obstaculizaron su cumplimiento no se realizaron en tiempo y forma. Por lo anterior, cabe hacer de conocimiento que las acciones de mejora deberán concluirse a más tardar el 31 diciembre de cada año, en caso contrario, se documentarán y presentarán en el seno del COCOI las justificaciones correspondientes, así como considerar los aspectos no atendidos en la siguiente evaluación del SCI y determinar las nuevas acciones de mejora que serán integradas al PTCI.

4	En la Integración del PTCI ¿fueron consideradas las acciones de mejora no concluidas en el ejercicio inmediato anterior?	Parcialmente	0.50
---	--	--------------	------

Derivado de la revisión a las acciones de mejora que mantuvieron el estatus en proceso y/o pendientes sin avances, existen dos acciones que la dependencia sí incluyó en el Programa de Trabajo de Control Interno 2021, las cuales se describen a continuación:
 * Actualizar el Reglamento Interno, el cual tiene un avance de elaboración correspondiente al 85% según lo reportado por el ente público;
 * Elaborar el Plan Estratégico Institucional, con avance del 90%
 En ese contexto, cabe hacer mención que dichas acciones de mejora deben ser consideradas en su implementación, toda vez que resulta de vital importancia el seguimiento a la actualización normativa, a fin de mejorar los procesos, prevenir actos de corrupción, identificar jerarquías y funciones, por lo que en función de éstos elementos se podrán atender debilidades e insuficiencias de control interno y/o áreas de oportunidad generando un impacto en el desempeño institucional del organismo.
 Asimismo, lo anterior no es óbice para precisar que conforme al Programa de Trabajo de Control Interno 2020, la Secretaría de Movilidad comprometió 21 acciones de mejora, de las cuales se concluyeron 8, obteniendo el 38% de cumplimiento durante el ejercicio 2020. Por lo que, la situación de acciones de mejora en proceso corresponde a un total de 6, y pendientes sin avance 7. Por tal razón, se requiere que el Coordinador de Control Interno mantenga firme comunicación e interacción con los demás miembros del COCOI, en el procedimiento de implementación, actualización, supervisión, seguimiento, control y vigilancia del SCI, y se determinen las justificaciones de las acciones que quedaron pendientes de concluirse, toda vez que el Informe Anual remitido a esta instancia normativa no contiene dichas consideraciones.

5	¿Existe congruencia entre las acciones de mejora integradas al PTCI con los resultados de evaluaciones a los componentes de control interno? Lo anterior, a fin de contribuir a corregir debilidades o insuficiencias de control interno y/o atender áreas de oportunidad para fortalecer el SCI.	Parcialmente	1.00
---	---	--------------	------

Existe congruencia respecto a las dos acciones de mejora que la dependencia determinó incorporar en el PTO 2021, tales acciones son:
 * Actualizar el Reglamento Interno, y
 * Elaborar el Plan Estratégico Institucional.
 Sin embargo, con motivo del análisis realizado a las acciones de mejora que integran el Programa de Trabajo de Control Interno 2021 de la Secretaría de Movilidad detectaron actividades que recaen en funciones conferidas a determinados miembros del Comité de Control Interno, por así encontrarse previsto en la normatividad que la materia, tales acciones son:
Componente: Administración de Riesgos
 * 4.1 Definición de objetivos: "Coordinar la Integración de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) con las áreas".
 Al respecto, es función del Vocal Ejecutivo elaborar el reporte del análisis del desempeño de la Institución, así como de la MIR de los programas presupuestales de la Institución, aprobados para el ejercicio fiscal de que se trate. Por lo que se requiere replantear la acción de mejora, misma que debe contribuir al fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

[Handwritten signature]

"2021, Año del Reconocimiento al Personal de Salud, por la Lucha Contra el Virus SARS-CoV2, COVID-19"

INFORME ANUAL DEL ESTADO QUE GUARDA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

EJERCICIO 2020

I. Aspectos relevantes derivados de la evaluación del SCII.

Los componentes del Control Interno representan el nivel más alto en la jerarquía del Marco, orientadas a promover una adecuada administración de los recursos públicos y a determinar el correcto funcionamiento administrativo de las entidades y organismos.

a) Porcentaje de cumplimiento general de los elementos de control y por norma general de Control Interno

La información corresponde a los resultados de la aplicación de la Cédula de Autoevaluación del Sistema de Control Interno a través de los 33 Elementos de Control.

b) Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica, suficiente para acreditar su existencia y operación, por norma general de Control Interno:

Como resultado de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno a través de los 33 Elementos de Control se detectó la existencia y operación dentro de los componentes del Sistema de Control Interno.

c) Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica, inexistente o insuficiente para acreditar su implementación, por norma general de Control Interno.

Como resultado de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno a través de los 33 Elementos de Control se detectó la existencia y operación dentro de los componentes del Sistema de Control Interno.

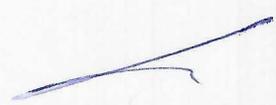
d) Debilidades o áreas de oportunidad en el Sistema de Control Interno institucional:

Derivado que no se tiene actualizado los instrumentos normativos como son el Reglamento Interno, Manual de Organización y Manual de Procedimientos, no fue posible realizar la evaluación de los procesos sustantivos, por lo que en éste año es la prioridad dentro del Programa de Trabajo del Sistema de Control Interno 2021.

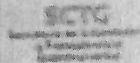
ANEXO X



Handwritten signature



**INFORME DE RESULTADOS
REVISIÓN AL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO**



Fecha de la revisión: 24 de febrero de 2021

Nombre de la Dependencia o Entidad:

SECRETARÍA DE MOVILIDAD (SEMOV)

Nombre del (la) asesor(a) responsable de la revisión:

Lic. Claudia Edith Aguilar Lara

Dirección de Control Interno de la Gestión Pública

Objetivo general de la revisión:

Verificar y analizar los resultados obtenidos durante el ejercicio inmediato anterior, así como emitir opiniones respecto a las acciones de mejora comprometidas, buscando en todo momento brindar herramientas que fortalezcan el Sistema de Control Interno de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

Evaluación del Sistema de Control Interno a través de los 33 Elementos de Control

1 ¿La Información corresponde a los resultados de la aplicación de la Cédula de Autoevaluación del Sistema de Control Interno a través de los 33 Elementos de Control? No aplica

2.1 En caso de respuesta negativa, parcial o no aplica a continuación se enuncian las inconsistencias detectadas.
 Toda vez que no se detectó la evidencia documental que sustente y justifique los criterios para la selección de procesos prioritarios, lo que impide jerarquizar, controlar y evaluar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales que promuevan la transparencia en procesos, siendo necesario para ello realizar gestiones y/o acciones pertinentes que permitan comprometer a las diferentes áreas de la Secretaría de Movilidad en el control interno y administración de riesgos institucional, a efecto de definir estrategias en la administración de los procesos para mejorar el desempeño de la dependencia.

2 Con base en la evidencia documental y/o electrónica, ¿Se acredita la existencia o deficiencia de la implementación de los elementos de control evaluados en cada proceso prioritario seleccionado? No aplica

2.1 En caso de respuesta negativa, parcial o no aplica a continuación se enuncian las inconsistencias detectadas.
 Respecto a la evidencia de la autoevaluación del Sistema de Control Interno a través de los 33 elementos de control, esta instancia no cuenta con las condiciones que le permitan verificar la existencia y/o deficiencia de la implementación de los elementos de control evaluados en cada proceso prioritario seleccionado, debido a que la dependencia no remitió las evidencias que dieran sustento a la implementación de los elementos de control.

Evaluación del Programa de Trabajo de Control Interno

3	El Programa de Trabajo considera	SI/No	Valor
3.1	¿El formato establecido por la DOGP?	SI	0.87
3.2	¿Todos los componentes del Sistema de Control Interno?	Parcialmente	0.87
3.3	¿Una fecha de inicio y término?	SI	0.87
3.4	¿Un responsable para cada proyecto?	SI	0.87
3.5	¿Actividades específicas?	Parcialmente	0.87
3.6	¿Una meta por cada actividad específica?	SI	0.87
3.7	¿Indicadores de avance por cada actividad específica?	SI	0.87
3.8	¿Medios de verificación por cada actividad específica?	SI	0.87

(Handwritten signatures and initials)

ANEXO XI

Handwritten signature in blue ink, possibly reading 'J. Rodríguez'.

Handwritten signature in blue ink, possibly reading 'A. R.'.

Handwritten signature in blue ink with a red diagonal line striking through it.

Handwritten blue mark resembling the number '7'.

OBSERVACIÓN DE INSTANCIAS FISCALIZADORAS.

AUDITORIA	INSTANCIA FISCALIZADORA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	DICTAMEN	ACCIONES O MEDIDAS PARA SU CUMPLIMIENTO.	FECHA DE CUMPLIMIENTO	SOPORTE DOCUMENTAL	SITUACIÓN ACTUAL QUE GUARDA
17/SASO-B/17	SECRETARÍA DE LA CONTRALORIA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL	17/03/2017	22/12/2017	31/01/18 NOTIFICACIÓN DEL INFORME DETALLADO. 18 OBSERVACIONES PREVENTIVAS. 6 RECOMENDACIONES. 18 OBSERVACIONES CORRECTIVAS	INICIO DE PROCEDIMIENTOS DE: REVOCACIÓN Y APLICACIÓN DE SANCIONES. TOMA DE COMPARECENCIAS REVISIÓN DE EXPEDIENTES PARA SOLVENTACIÓN.	VENCIDO DESDE EL 15 DE MARZO DE 2018. DE ACUERDO AL INFORME DE RESULTADOS DE FECHA 22 DE OCTUBRE DEL 2018, SE SOLVENTARON LAS 18 OBSERVACIONES PREVENTIVAS Y SE TUVIERON ATENDIDAS LAS 6 RECOMENDACIONES. DURANTE LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ OPERATIVO DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y VALIDACIÓN DE LA SEMOVI (COESEMOMVI) CELEBRADA EL 23 DE FEB. DE 2021, SE INFORMÓ QUE A FEBRERO DE 2021, SE HAN ATENDIDO 4,983 OBSERVACIONES CORRECTIVAS A TÍTULOS DE CONCESIÓN.	EN RESGUARDO POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.	MEDIANTE OFICIOS NÚMEROS: SEMOVI/821/2019, SEMOVI/836/2019, SEMOVI/848/2019, SEMOVI/842/2019, SEMOVI/891/2019, SEMOVI/892/2019, SEMOVI/886/2019, SEMOVI/887/2019, SEMOVI/089/2020, SEMOVI/051/2020, SEMOVI/477/2020, SEMOVI/48/2020. SEMOVI/0659/2020, SEMOVI/0660/2020, SEMOVI/0661/2020, SEMOVI/0662/2020, SEMOVI/0663/2020, SEMOVI/0664/2020, SEMOVI/0094/2021, SEMOVI/0095/2021, SEMOVI/0096/2021, SEMOVI/0097/2021, SEMOVI/0098/2021, SEMOVI/0099/2021, SEMOVI/0100/2021, SEMOVI/0101/2021, SEMOVI/0102/2021. SE INFORMÓ A LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORIA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL LAS OBSERVACIONES ATENDIDAS A LOS TÍTULOS DE CONCESIÓN POR LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD.



SEMOVI
Secretaría de Movilidad

Handwritten signatures and initials in blue and red ink.

OBSERVACIÓN DE INSTANCIAS FISCALIZADORAS

AUDITORIA	DENOMINACIÓN	EJERCICIO FISCALIZADO	FECHA DE INICIO	INSTANCIA FISCALIZADORA.	FECHA DE TERMINACIÓN	DICTAMEN	ACCIONES O MEDIDAS PARA SU CUMPLIMIENTO.	FECHA DE CUMPLIMIENTO	SOPORTE DOCUMENTAL	SITUACIÓN ACTUAL QUE GUARDA
OA/CPE/004/2020	AUDITORIA FINANCIERA, DE CUMPLIMIENTO Y SOBRE EL DESEMPEÑO.	2019	02/03/2020	OSFE	EN PROCESO	NO APLICA POR ESTAR EN PROCESO	EL AREA ADMINISTRATIVA REMITIÓ INFORMACIÓN A LA OSFE.	6 DE NOVIEMBRE DE 2020 ÚLTIMA REMISIÓN DE DOCUMENTOS.	OFICIO NÚM. OSFE/01/0632/2021	EN PROCESO, EL 23/FEB/2021, LA OSFE NOTIFICÓ INFORME INDIVIDUAL CON SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y RECOMENDACIONES, OTORGA PLAZO DE 30 DIAS HÁBILES PARA DAR RESPUESTA (6 DE ABRIL 2021)
02/SASO-B/2019	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO FINANCIERO CON ENFOQUE DE DESEMPEÑO	2018	30/04/2020	SCTG	EN PROCESO	NO APLICA POR ESTAR EN PROCESO	EL AREA ADMINISTRATIVA ENTREGÓ MATERIALMENTE DOCUMENTACIÓN ANTE LA SRIA, DE ADMON. LA RELATIVA AL RECURSO CONSOLIDADO.	ÚLTIMO REGISTRO DIR. ADMVA. 18/MARZO/21	ACUSE	EN PROCESO CON FECHA 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020, FUE TURNADA DOCUMENTACIÓN A LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y NORMATIVIDAD DE LA SEMOVI, SIN QUE A LA FECHA SE TENGA Certeza DEL STATUS.
06/SASO-B/2020	PARTICIPACIONES FEDERALES	2019	26/10/2020	SCTG	EN PROCESO	NO APLICA POR ESTAR EN PROCESO	EL AREA ADMINISTRATIVA GESTIONÓ ANTE LA SRIA, DE ADMON. LA RELATIVA AL RECURSO CONSOLIDADO.	19/03/2021	IMPRESIONES DE CORREOS ELECTRONICOS CON ACUSE DE RECIBO.	EN PROCESO, LA SCTG, SOLICITO SE REMITIERA INFORMACIÓN ESPECIFICA POR LO QUE SE DIO CUMPLIMIENTO Y DE AQUELLA QUE SE ENCONTRABA EN RESGUARDO DE LA SRIA, DE ADMINISTRACIÓN, ESTA SECRETARÍA PIDIO FUERA PROPORCIONADA Y ESTA ÚLTIMA LA DIJO A DISPOSICION DE DICHO ORGANO FISCALIZADOR.
SIN NÚMERO	PARTICIPACIONES FEDERALES	2020	10/07/2020	ASF, POR CONDUCTO DE LA SCTG.	EN PROCESO	NO APLICA POR ESTAR EN PROCESO	EL AREA ADMINISTRATIVA REMITIÓ INFORMACIÓN	2/02/2021	ACUSE ELECTRONICO	EN PROCESO, LA SCTG, SOLICITO SE REMITIERA INFORMACIÓN LA CUAL SE REMITIÓ ESTA SECRETARÍA MEDIANTE OFICIO NÚM. SEMOV/DA/054/2021.

