

"2022, Año del Centenario de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

ORIGEN: OFICINA DE LA SECRETARIA
OFICIO: SEMOVI / 0209 / 2022
ASUNTO: ENTREGA DE AVANCES DE LAS
PROPUESTAS DE MEJORA DE
LA AEMA

ACUSE

La Experimental, San Antonio de la Cal, Oaxaca, a 29 de junio de 2022.

MAESTRA MARIANA ERANDI NASSAR PIÑEYRO
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

AT'N. ING. CÉSAR ALBERTO BURGUETE BRENA
DIRECTOR DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA
PRESENTE:

001748
RECIBIDO
01 JUL. 2022
12:07 hrs
Clayo

En atención al oficio número SAVSUBDCGPRH/DMA/008/2022 de fecha 05 de enero de 2022, en el cual se solicitan los avances de las propuestas de mejora para la implementación de la Agenda Estatal para la Modernización Administrativa de la Secretaría de Movilidad, organismo que dignamente tengo a mi cargo y con la finalidad de dar seguimiento al "Modelo para lograr y mantener una administración pública, moderna y transparente", en sus principales etapas de la *Agenda Estatal de Modernización Administrativa y el Monitoreo de la Satisfacción Ciudadana*.

Por lo anterior, se anexa al presente en formato digital (CD) la siguiente información:

1. Check list de implantación de propuestas con evidencias
2. Tabla de seguimiento resumen
3. Formato de medición de encuesta a la ciudadanía
4. Minuta de trabajo

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

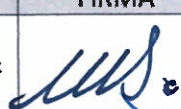








Gobierno del Estado
de Oaxaca
SECRETARIA
DE MOVILIDAD
2016-2022

C. CLAUDIA DEL CARMEN SILVA FERNÁNDEZ
SECRETARIA DE MOVILIDAD

Copía - Expediente
C.CS/RV/R/gmgh

MINUTA:	007	CLAVE: AEMA-MT-2019			
DATOS DE LA REUNIÓN					
ENTE PÚBLICO:	SECRETARIA DE MOVILIDAD				
LUGAR:	CARLOS GRACIDA #9, COL. LA EXPERIMENTAL	FECHA:	10/06/2022	HORA:	15:00 HRS.
OBJETIVO:	SEGUIMIENTO A LAS PROPUESTAS DE MEJORA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA AEMA.				

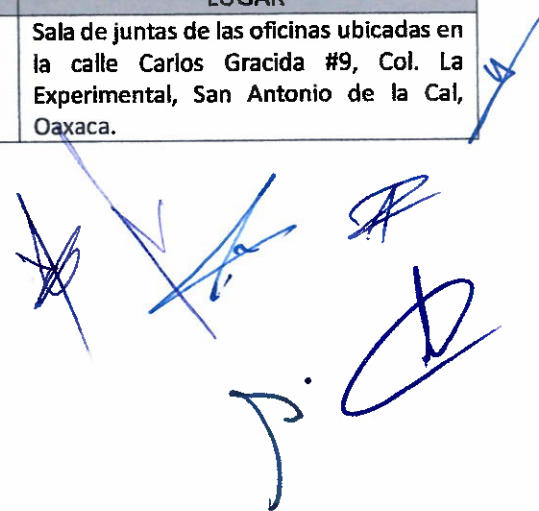
LISTA DE ASISTENCIA					
Nº	NOMBRE	PUESTO	TELEFONO	CORREO	FIRMA
1	CLAUDIA DEL CARMEN SILVA FERNÁNDEZ	Secretaria de Movilidad	5016691	secretaria.particular@semovioaxaca.gob.mx	
2	OSCAR GUILLERMO GUZMÁN SAAVEDRA	Director Administrativo	5016691	oscar.guzman@semovioaxaca.gob.mx	
3	MARCOS ANTONIO MARTÍNEZ GUZMÁN	Director Jurídico	5016691	marcos.martinez@semovioaxaca.gob.mx	
4	RUSBEL VIDAL RODRÍGUEZ	Coordinador Técnico	5016691	rusbel.vidal@semovioaxaca.gob.mx	
5	LUIS EDWIN FLORES MACIEL	Director de Concesiones	5016691	luis.flores@semovioaxaca.gob.mx	
6	MAYRA ELIZABETH ARAGÓN RAMÍREZ	Suplente del Director de Licencias y Emplacamiento	5016691	gerardo.flores@semovioaxaca.gob.mx	
7	DANERI GARCÍA DESALES	Jefe de la Unidad de Informática	5016691	daneri.garcia@semovioaxaca.gob.mx	

DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Nº	ASUNTO	DESCRIPCIÓN
1	Pase de lista	Se verificó la asistencia de los convocados.
2	Declaración del quórum legal	Se declaró el quórum legal
3	Aprobación del orden del día	Se aprobó el orden del día
4	Revisión de los avances de propuestas de mejora	<p>a) Propuestas de mejora concluidas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Actualizar la estructura orgánica 2. Actualizar el reglamento interno 3. Establecer modelo de operación integral en los módulos de atención 4. Mejorar el proceso de solicitud y dotación de papelería e insumos en los módulos 5. Implementar instrumentos de medición de la calidad en la atención del trámite 6. Definir un perfil en la contratación de personal y la capacitación integral 7. Difundir a través de distintos medios (digitales e impresos) los requisitos de los trámites 8. Elaborar un sistema informático integral de control vehicular 9. Unificar las oficinas de recaudación fiscal, módulos de emplacamiento y centros de atención a concesionarios en las regiones. (Se solicitó excluir esta propuesta). 10. Elaborar el manual de organización. <p>b) Propuestas de mejora en proceso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual de Procedimientos.

	Seguimiento de acuerdos	<p>- TAREA ASIGNADA: Validación y publicación del Manual de Organización. - Responsable: Oscar Guillermo Guzmán Saavedra - Seguimiento: Cumplida.</p> <p>- TAREA ASIGNADA: Las áreas adscritas proporcionarán la información a la Unidad de Informática para ser cargada a la página oficial de la Secretaría, así mismo propondrán la manera en que deberá presentarse la información con la finalidad de que sea más clara para los ciudadanos. - Responsable: Daneri García Desales - Seguimiento: Cumplido.</p>
5	Resultado de encuestas	Durante los meses de abril a junio, se aplicaron 50 encuestas de satisfacción ciudadana, de las cuales fueron contestadas por 15 mujeres y 35 hombres; de acuerdo al diagnóstico realizado de las preguntas contestadas, nos da como resultado un porcentaje de aceptación del 87%, de los tres rubros como bueno un 82.4%, como regular un 10.4% y como malo un 7.2%; entre las negativas, se relacionan la información brindada, (reactivo 2), y la respuesta en cuanto a las dudas (reactivo 1), respectivamente, en relación a las regulares, van enfocadas a la difusión de los servicios en la página web y la imagen institucional del personal, (reactivo 5 y 6) respectivamente.
6	Asuntos generales	Al preguntar a los asistentes si existe algún tema en lo particular que atender, no se presentaron comentarios al respecto, por lo que se procede a la realización de la clausura de la reunión convocada.
7	Clausura de la reunión	Se dio por terminada la reunión.

ACUERDOS			
N°	TAREA ASIGNADA	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1	El Manual de Procedimientos, se encuentra con un avance del 80%, para solicitar a la Secretaría de Administración la revisión y en su caso validación de dicho manual.	Oscar Guillermo Guzmán Saavedra	30 de junio de 2022
2	Fomentar la calidad del servicio y que el personal adscrito porte un distintivo como el gafete oficial en un lugar visible con el que podrá identificarse con el ciudadano.	Oscar Guillermo Guzmán Saavedra	24 de julio de 2022

PRÓXIMA REUNIÓN:			
OBJETIVO	FECHA	HORA	LUGAR
Verificación de las propuestas para el mejoramiento de la atención pública.	16/08/2022	11:00 horas	Sala de juntas de las oficinas ubicadas en la calle Carlos Gracida #9, Col. La Experimental, San Antonio de la Cal, Oaxaca.



ENTE PÚBLICO:
PERIODO DE MEDICIÓN:
FRECUENCIA DE MEDICIÓN:
ENCUESTADOS

Secretaría de Movilidad
Abril - Junio 2022
Trimestral
HOMBRES: 35 MUJERES: 15

TOTAL ENCUESTADOS
50

N°	PREGUNTA	SATISFACCIÓN CIUDADANA			
		Buena	Regular	Mala	TOTAL
1	¿Cómo considera que fueron resueltas sus dudas durante su trámite o servicio?	42	4	4	50
		FRECUENCIA RELATIVA			
		84.00%	8.0%	8.0%	100%
2	¿Cómo califica la información brindada por la Secretaría de Movilidad?	42	2	6	50
		FRECUENCIA RELATIVA			
		84.00%	4.0%	12.0%	100%
3	¿Cómo considera la imagen institucional del personal de la Secretaría de Movilidad?	40	7	3	50
		FRECUENCIA RELATIVA			
		80.00%	14.0%	6.0%	100%
4	¿Cómo considera que le atendieron durante su trámite o servicio?	42	5	3	50
		FRECUENCIA RELATIVA			
		84.0%	10.0%	6.0%	100%
5	¿Qué tan completa considera la información difundida en los medios digitales? (página web y/o redes sociales).	40	8	2	50
		FRECUENCIA RELATIVA			
		80.0%	16.0%	4.0%	100%
PORCENTAJE DE ACEPTACIÓN		87%			

ACEPTACIÓN	
RANGOS	
100-80	SATISFACTORIA
79-60	CON RIESGO
59-0	CRÍTICA

ELABORÓ



RUSBEL VIDAL RODRÍGUEZ
ENLACE AEMA

VISTO BUENO

CESAR ALBERTO BURGUETE BRENA
DIRECTOR DE MODERNIZACIÓN
ADMINISTRATIVA

AUTORIZÓ



CLAUDIA DEL CARMEN SILVA FERNÁNDEZ
SECRETARIA DE MOVILIDAD



AGENDA ESTATAL PARA LA MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA
CHECK LIST DE IMPLANTACIÓN DE PROPUESTAS



ENTE PÚBLICO: SECRETARÍA DE MOVILIDAD
FECHA DE EVALUACIÓN: 10/06/2022
N° CHECK LIST: 1

CLAVE: AEMA-CHLST-2019
PRÓXIMA EVALUACIÓN: 14/09/2022

PROPUESTA	PONDERACIÓN	SÍ	NO	TOTAL	EVIDENCIA/OBSERVACIONES
Elaborar el manual de organización	100%			100%	
¿Se desarrolló el manual de organización?	40%	Sí		40%	Oficio de revisión (SEMOVI/DA/0734/2021)
¿Se validó el manual de organización?	40%	Sí		40%	A través del oficio SEMOVI/DA/0208/2022 dirigido a la Secretaría de Administración, en el que se solicitó nuevamente la revisión y validación del Manual de Organización.
¿Se publicó el manual de organización en el periódico oficial?	10%	Sí		10%	Se publicó con fecha 30 de abril de 2022, Tomo CIV, N° 18
¿Se difundió el manual de organización?	10%	Sí		10%	Mediante circular número SEMOVI/DA/022/2022, de fecha 03 de mayo de 2022
Unificar las oficinas de recaudación fiscal, módulos de emplacamiento y centros de atención a concesionarios en módulos estratégicos.	100%			50%	
¿Se determinó los trámites de concesiones que puedan realizarse desde los módulos?	30%	Sí		30%	
¿Se unificaron los trámites y servicios de la Dirección de Licencias y Emplacamiento Vehicular, Dirección de Concesiones y SEFIN (Dirección de Ingresos) en un mismo centro de atención en cada región?	30%		No	0%	Mediante el oficio SEMOVI/CT/AEMA/001/2022 se solicita la exclusión de la propuesta de mejora ya que no depende de la Secretaría de Movilidad la unificación de las oficinas en los módulos con las oficinas de recaudación de la Secretaría de Finanzas.
¿Se determinó la factibilidad de los lugares y la ubicación de los centros de atención en las regiones, considerando que contribuya al proceso de recepción y resolución de trámites?	20%	Sí		20%	
¿Se estableció la imagen corporativa de los centros de atención integral?	20%		No	0%	Se cuenta con la imagen corporativa, pero aún no se ha implantado
Elaborar el manual de procedimientos	100%			30%	
¿Se elaboró el mapeo de procesos y procedimientos de la SEMOVI?	30%	Sí		30%	El mapeo de procesos y procedimientos, ya fue elaborado para la elaboración del Manual de Procedimientos.
¿Se desarrolló el manual de procedimientos?	30%		No	0%	
¿Se validó el manual de procedimientos?	20%		No	0%	
¿Se publicó el manual de procedimientos en el periódico oficial?	10%		No	0%	

AGENDA ESTATAL PARA LA MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA
CHECK LIST DE IMPLANTACIÓN DE PROPUESTAS



ENTE PÚBLICO: SECRETARÍA DE MOVILIDAD CLAVE: **AEMA-CHLST-2019**
 FECHA DE EVALUACIÓN: 10/06/2022 N° CHECK LIST: 1 PRÓXIMA EVALUACIÓN: 14/09/2022

PROPUESTA	¿Se difundió el manual de procedimientos?	PONDERACIÓN	SÍ	NO	TOTAL	EVIDENCIA/OBSERVACIONES
		10%		No	0%	

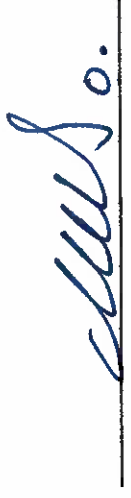
ELABORÓ

VISTO BUENO

AUTORIZÓ


 RUSBEL VIDAL RODRÍGUEZ
 ENLACE DE LA AEMA

CÉSAR ALBERTO BURGUETE BREÑA
 DIRECTOR DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA


 CLAUDIA DEL CARMEN SILVA FERNANDEZ
 SECRETARÍA DE MOVILIDAD



"2022, Año del Centenario de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca".

ÁREA: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
MEMORÁNDUM: SEMOVI/DA/0162/2022
ASUNTO: ENVÍO INFORMACIÓN

San Antonio de la Cal, Oaxaca, a 28 de junio de 2022.

RUSBEL VIDAL RODRÍGUEZ
COORDINADOR TÉCNICO Y ENLACE DE LA AEMA
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
P R E S E N T E.

En atención a la solicitud por medio del memorándum SEMOVI/CT/AEMA/18/2022, de fecha 22 de junio de 2022, donde solicita la evidencia documental de la conformación del mapeo de procedimientos de esta Secretaría de Movilidad, por este medio informo que, como parte del trámite de elaboración del mismo, se les solicitó a las diferentes áreas que conforman esta Dependencia, el inventario de procesos de los cuales remito copia simple.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

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

Gobierno del Estado de Oaxaca
2016-2022

SECRETARÍA DE MOVILIDAD
DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA

C.P. OSCAR GUILLERMO GUZMÁN SAAVEDRA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

C.c.p. Minutario
OGGS/NSJ/lca*

RECORRIDO
29 JUN 2022
14:57
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
ROBERTO
CON ANEXOS

INVENTARIO DE PROCESOS

PROCESOS ESTRATÉGICOS	PROCESOS DE APOYO	PROCESOS SUSTANTIVOS	INDICIO	PRODUCTO / SERVICIO	SE INTERRELACIONA CON:
EXEDICION DE CONCESIONES DE TRANSPORTE PUBLICO	EMITIR Y APROBACION DE SOLICITUDES PARA LA OBTENCION DE NUEVOS TITULOS DE CONCESION	VELAR SUPERVISAR Y RESPONDER LOS TITULOS DE CONCESIONES QUE OTORGA EL ESTADO A TRAVES DE LA SECRETARIA	PUBLICACION EN EL PERIODICO OFICIAL DEL NUEVO TITULO DE CONCESION.	TITULO DE CONCESION IMPRESO Y DIGITALIZADO.	DIRECCION DE PLANEACION Y ESTUDIOS, DIRECCION DE DESARROLLO Y REGULACION DE SISTEMAS DE MOVILIDAD, DIRECCION JURIDICA.
RENOVACION DE CONCESIONES	TOMA DE COMPARENCIAS PARA CORRECCION DE DATOS DE LOS CONCESIONARIOS, CUISION DE PROGRAMAS PARA LA ACTUALIZACION DE TITULOS DE CONCESIONES.	RENOVACION DE TITULOS DE CONCESION GESTION DEL ARCHIVO DE COMPARENCIAS Y RESULTADOS DE LAS COMPARENCIAS	EXPEDIENTE DE RENOVACION DE CONCESION.	TRAMITE IMPRESO Y DIGITALIZADO.	DIRECCION DE LICENCIAS Y EMPLACAMIENTO, DIRECCION DE DESARROLLO Y REGULACION, SISTEMAS DE MOVILIDAD
ALTA Y ACTUALIZACION DE VEHICULOS	GENERAR PERMISOS PROVISIONALES, REALIZAR COMPARENCIAS DE CAMBIO DE MOTOR Y PROGRAMAS DE VEHICULOS	ALTA Y CAMBIO DE UNIDADES QUE PRESTAN EL SERVICIO PUBLICO DE TRANSPORTE MOTORIZADO	GENERAR EL ALTA Y CAMBIO DE UNIDAD PARA REALIZAR SU EMPLACAMIENTO	TRAMITE IMPRESO Y DIGITALIZADO.	DIRECCION DE LICENCIAS Y EMPLACAMIENTO
TRANSFERENCIA DE CONCESIONES	GENERAR EXPEDIENTE DE TRANSFERENCIA DE CONCESION Y TOMA DE COMPARENCIA DE TRANSFERENCIA DE CONCESION.	TRANSFERENCIA DE TITULOS DE CONCESION DE SERVICIO PUBLICO DE TRANSPORTE	GENERAR EL TITULO DE TRANSFERENCIA DE CONCESION.	TRAMITE IMPRESO Y DIGITALIZADO.	DIRECCION DE LICENCIAS Y EMPLACAMIENTO
DESIGNACION DE BENEFICIARIOS	GENERAR EL EXPEDIENTE DE DESIGNACION DE BENEFICIARIOS.	DESIGNACION DE LOS BENEFICIARIOS QUE SEÑALE EL CONCESIONARIO DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVA APLICABLE	GENERAR REGISTRO DE DESIGNACION DE BENEFICIARIOS	REGISTRO DOCUMENTAL Y ELECTRONICO.	

INVENTARIO DE PROCESOS

Procesos Estratégicos	Procesos de Servicio	Procesos Sustantivos	Objetos	Productos/Servicios	Relación con
<p>INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL PARA EL EJERCICIO FISCAL, INICIADO POSTERIORMENTE DEL QUE SE ACTÚA</p>	<p>INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL PARA EL EJERCICIO FISCAL, INICIADO POSTERIORMENTE DEL QUE SE ACTÚA</p>	<p>ORDENAR LA SECRETARÍA DE FINANZAS, CON EL CUAL COORDINA EL ÍNDICE DEL PROCESO PRESUPUESTARIO</p>	<p>PROGRAMA OPERATIVO ANUAL PARA EL EJERCICIO FISCAL, INICIADO POSTERIORMENTE DEL QUE SE ACTÚA</p>	<p>PROGRAMA OPERATIVO ANUAL PARA EL EJERCICIO FISCAL, INICIADO POSTERIORMENTE DEL QUE SE ACTÚA</p>	<p>TODAS LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS QUE INTEGREN LA SECRETARÍA DE FINANZAS (SECRETARÍA DE FINANZAS, DIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS DE FINANZAS) PARA SOLICITAR PROVEEDORES Y VERIFICACIÓN DE RECURSOS Y DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS, ANUCLAMCO LA POLÍTICA DE EJECUCIÓN EN LA SECRETARÍA DE FINANZAS.</p>
<p>ATENDER LAS SOLICITUDES DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS, CON RESPUESTA PROMPTA</p>	<p>SOLICITUD PARA OPERACIÓN DE VOUCHERS DE CANCELACIÓN Y PAGO DE VOUCHERS PARA COMPRA DE VOUCHERS, EN LA SECRETARÍA DE FINANZAS</p>	<p>SOLICITUD PARA OPERACIÓN DE VOUCHERS DE CANCELACIÓN Y PAGO DE VOUCHERS PARA COMPRA DE VOUCHERS, EN LA SECRETARÍA DE FINANZAS</p>	<p>SOLICITUD PARA OPERACIÓN DE VOUCHERS DE CANCELACIÓN Y PAGO DE VOUCHERS PARA COMPRA DE VOUCHERS, EN LA SECRETARÍA DE FINANZAS</p>	<p>FORMACIÓN DE ORDEN DE CANCELACIÓN Y PAGO DE VOUCHERS</p>	<p>EL ÁREA SOLICITANTE Y SOLO EN CASO DE INCORRECTUDAS EN EL SERVIDOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS</p>
<p>REVISIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS ESTATALES</p>	<p>REVISIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS ESTATALES</p>	<p>REVISIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS ESTATALES</p>	<p>REVISIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS ESTATALES</p>	<p>REVISIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS ESTATALES</p>	<p>EL ÁREA SOLICITANTE Y LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS</p>
<p>REVISIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS ESTATALES</p>	<p>REVISIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS ESTATALES</p>	<p>REVISIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS ESTATALES</p>	<p>REVISIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS ESTATALES</p>	<p>REVISIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS ESTATALES</p>	<p>EL ÁREA SOLICITANTE Y LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS</p>
<p>REVISIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS ESTATALES</p>	<p>REVISIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS ESTATALES</p>	<p>REVISIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS ESTATALES</p>	<p>REVISIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS ESTATALES</p>	<p>REVISIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS ESTATALES</p>	<p>EL ÁREA SOLICITANTE Y LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS</p>

INVENTARIO DE PROCESOS

DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y REGULACIÓN DE SISTEMAS DE MOVILIDAD

PROCESOS ESTRATÉGICOS	PROCESOS DE APOYO	PROCESOS SUSTANTIVOS	INSUMO	PRODUCTO / SERVICIO	SE INTERRELACIONA CON:
	Capacitación a concesionarios y operaciones de transporte público		Solicitud del interesado, comprobante de pago de línea de captura, copia de documentos personales	Constancia de capacitación	Renovación y regulación de concesiones (Departamento de Concesiones) Expedición de tarjeta de operador (Coordinador Técnico) Renovación de licencia de manejo tipo C (Departamento de Licencias)
Diagnóstico para el mejoramiento de la Infraestructura vial			Solicitud de autoridad municipal, estatal o federal	Proyectos de infraestructura vial	Dirección Administrativa, Dirección Financiera, SINIFBA, autoridad municipal.
	Creación, reordenamiento y/o modificación de derroteros de transporte público		Memorandum de la Dir. De Planeación y Estudios	Derroteros en formato oficial y ruta en Excel	Dirección de Planeación y Estudios y Dirección de Operación de Transporte Público
	Normas técnicas		Solicitud del Poder Legislativo o Ley de Movilidad	Propuesta de Norma Técnica	Dirección Jurídica

INVENTARIO DE PROCESOS

Departamento: Dirección de Licencias y Emplacamiento Vehicular		INSTRUMENTOS DE TRABAJO		DEPARTAMENTO DE LICENCIAS Y EMPLACAMIENTO VEHICULAR	
PROCESOS ESTRATÉGICOS	PROCESOS DE APOYO	PROCESOS SUBSISTATIVOS	INSUMOS	PRODUCTO / SERVICIO	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS Y EMPLACAMIENTO VEHICULAR
Diseñar y proponer a su superior jerárquico, las políticas, planes, programas, estudios, proyectos, acuerdos, lineamientos, normas técnicas y demás disposiciones para la emisión de licencias de conducir, así como, los trámites relativos al emplacamiento de vehículos					
Supervisar la operación de los contribuyentes de vehículos destinados a la prestación del servicio público de transporte, interesados en obtener o renovar una licencia de conducir conforme a los lineamientos correspondientes	Aplicar exámenes de manejo para la obtención de licencias en todas sus modalidades				
Coordinar y supervisar el servicio de emisión de licencias de conducir, conforme a los requisitos establecidos para tal fin, mediante acciones que coadyuvan a la mejora continua en la prestación del servicio.		Emisión de licencias de conducir para el servicio particular	Peticion del contribuyente	Licencia de conducir en todas sus modalidades (excepto la Tipo C)	Ninguno
Resolver los procedimientos para cancelar o suspender las licencias de conducir, iniciados por las causales señaladas en la Ley de Movilidad y su Reglamento, substanciados ante el Departamento de Multas y Sanciones		Emisión de licencias de conducir para el servicio público	Peticion del contribuyente a través de la Dirección de Concesiones	Licencia de conducir Tipo C	Dirección de Concesiones
Resolver los procedimientos para cancelar o suspender las licencias de conducir, iniciados por las causales señaladas en la Ley de Movilidad y su Reglamento, substanciados ante el Departamento de Multas y Sanciones		Cancelación o suspensión de licencias de conducir	Orden de cancelación o suspensión de licencia de conducir del Departamento de Multas y Sanciones.	Cancelación o suspensión de licencia de conducir	Departamento de Multas y Sanciones
Supervisar que el registro de licencias se encuentre actualizado.	Someter a consideración, de acuerdo a la demanda que genere el servicio, el establecimiento de oficinas y unidades móviles de expedición de licencias				
Resguardar los registros del sistema de emisión de licencias de conducir otorgadas y canceladas.					
Verificar y coordinar el correcto funcionamiento de los Módulos de Atención en el Estado.					
Coordinar y ejecutar el programa de canje total de placas y control vehicular		Registrar los trámites vehiculares	Peticion del contribuyente	Actualización del Padrón Vehicular Estatal	
Atender y dar seguimiento a la correcta operación del procedimiento de Emplacamiento y Control Vehicular conforme a los requisitos y procedimientos establecidos en la normatividad aplicable	Coordinar y ejecutar el programa de canje total de placas y control vehicular	Expedición de placas y/o tarjetas de circulación	Peticion del contribuyente	Placas y/o tarjetas de circulación	
	Verificar, regular y controlar las actividades con respecto a la expedición de tarjetas de circulación, constancias de no emplacamiento y tarjetas para vehículos de carga	Atender las bajas de vehículos del servicio público y particular	Peticion del contribuyente	Baja vehicular	
	Coordinar y ejecutar la correcta destrucción de las placas metálicas en desuso para su destrucción	Expedición de constancias de no emplacamiento vehicular	Peticion del contribuyente		
		Expedición de la jantes para vehículos de carga	Peticion del contribuyente		
Desarrollar los programas y acciones de control de emisión de contaminantes en coordinación con la SEMAEDSO					

INVENTARIO DE PROCESOS
Departamento: DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DEL TRANSPORTE PÚBLICO

PROCESOS ESTRATÉGICOS	PROCESOS DE APOYO	PROCESOS SUSTANTIVOS	INsumo	PRODUCTO / SERVICIO	SF INTERFERENCIA CON:
Operativos al transporte público			Solicitud municipal	Calendarización de operativos	Secretaría de Seguridad Pública
		Plan de reordenamiento del transporte público	Solicitud municipal	Plan de reordenamiento del transporte público	Dirección de Licencias y Emplacamiento, Dirección de Concesiones, Dirección de Planeación y Estudios, Dirección de Desarrollo y Regulación de Sistemas de Movilidad, Dirección Jurídica y Coordinación Técnica de la Secretaría de Movilidad
	Normas técnicas		Estudio y Metodología para la Implementación de normas técnicas	Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca	Dirección Jurídica
	Citaforos		Quejas y denuncias	Multas o sanciones administrativas	Departamento de Multas y Sanciones de la Secretaría de Movilidad
	Dictamen técnico de suspensión de rutas del transporte público		Evaluación al transporte público urbano y suburbano	Dictamen técnico y oficio de suspensión de ruta	Departamento de Supervisión y Control del Transporte Público de la Secretaría de Movilidad
	Liberación de vehículos del transporte público		Puesta a disposición	Oficio de liberación	Departamento de Supervisión y Control del Transporte Público y Departamento de Multas y Sanciones de la Secretaría de Movilidad
	Registro de agrupación		Solicitud de registro	Oficio de aprobación de registro	Departamento de Supervisión y Control del Transporte Público de la Secretaría de Movilidad
	Cambio de agrupación		Solicitud de cambio de agrupación	Oficio de aprobación de cambio de agrupación	Departamento de Supervisión y Control del Transporte Público de la Secretaría de Movilidad
	Revista Físico - mecánica		Pago de línea de captura	Autorización del folio de Revista Físico - mecánica	Departamento de Supervisión y Control del Transporte Público, Dirección de Licencias y Emplacamiento y Dirección de Concesiones de la Secretaría de Movilidad

INVENTARIO DE PROCESOS

Departamento:

PROCESOS ESTRATÉGICOS	PROCESOS DE APOYO	PROCESOS SUSTANTIVOS	INSUMO	PROYECTO / SERVICIO	SE INTERRELACIONA CON:
	SUPERVISIÓN DE URBANOS Y SUBURBANOS DE OAXACA DE JUÁREZ		CALENDARIZACIÓN	CÉDULAS DE EVALUACIÓN	DIRECCION DE OPERACION DEL TRANSPORTE PÚBLICO
OPERATIVOS AL TRANSPORTE PÚBLICO EN TODAS SUS MODALIDADES			CALENDARIZACIÓN DE OPERATIVOS, OFICIOS DE SOLICITUD DE APOYO DIRIGIDOS A LAS DIFERENTES CORPORACIONES DEL ORDEN PÚBLICO	EJECUCIÓN DEL OPERATIVO, PUESTA A DISPOSICIÓN	DIRECCION DE OPERACION DEL TRANSPORTE PÚBLICO, DIFERENTES CORPORACIONES DEL ORDEN PÚBLICO Y DEPARTAMENTO DE MULTAS Y SANCIONES.
	REVISTA FÍSICO-MECÁNICA		SOLICITUD DE REVISTA FÍSICO MECÁNICA POR COMPARENCIA Y PAGO DE DERECHOS	ENTREGA DE LA REVISTA FÍSICO-MECÁNICA	DIRECCION DE OPERACION DEL TRANSPORTE PÚBLICO, DEPARTAMENTO DE EMPLACAMIENTO, PERMISOS Y TARJETAS DE CIRCULACIÓN, DEPARTAMENTO DE ALTAS Y ACTUALIZACIÓN DE VEHÍCULOS
	REGISTRO DE AGRUPACIÓN		SOLICITUD DE REGISTRO, PAGO DE DERECHOS	APROBACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE REGISTRO	DIRECCION DE OPERACION DEL TRANSPORTE PÚBLICO
	CAMBIO DE AGRUPACIÓN		SOLICITUD DE CAMBIO DE AGRUPACIÓN, PAGO DE DERECHOS	APROBACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE CAMBIO	DIRECCION DE OPERACION DEL TRANSPORTE PÚBLICO

INVENTARIO DE PROCESOS

Departamento:

PROCESOS ESTRATÉGICOS	PROCESOS DE APOYO	PROCESOS SUSTANTIVOS	INSUMO	PRODUCTO / SERVICIO	SE INTERRELACIONA CON:
OPERATIVOS AL TRANSPORTE PÚBLICO EN TODAS SUS MODALIDADES	SUPERVISIÓN DE URBANOS Y SUBURBANOS DE OAXACA DE JUÁREZ		CALENDARIZACIÓN	CÉDULAS DE EVALUACIÓN	DIRECCION DE OPERACIÓN DEL TRANSPORTE PÚBLICO
			CALENDARIZACIÓN DE OPERATIVOS, OFICIOS DE SOLICITUD DE APOYO DIRIGIDOS A LAS DIFERENTES COMISIONES DEL ORDEN PÚBLICO.	EJECUCIÓN DEL OPERATIVO, PUESTA A DISPOSICION	DIRECCION DE OPERACIÓN DEL TRANSPORTE PÚBLICO, DIFERENTES CORPORACIONES DEL ORDEN PÚBLICO Y DEPARTAMENTO DE MULTAS Y SANCIONES.
	REVISTA FÍSICO-MECÁNICA		SOLICITUD DE REVISTA FÍSICO MECÁNICA POR COMPARECENCIA Y PAGO DE DERECHOS	ENTREGA DE LA REVISTA FÍSICO-MECÁNICA	DIRECCION DE OPERACIÓN DEL TRANSPORTE PÚBLICO, DEPARTAMENTO DE EMPLACAMIENTO, PERMISOS Y TARJETAS DE CIRCULACIÓN, DEPARTAMENTO DE ALTAS Y ACTUALIZACIÓN DE VEHÍCULOS
	REGISTRO DE AGRUPACIÓN		SOLICITUD DE REGISTRO, PAGO DE DERECHOS	APROBACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE REGISTRO	DIRECCION DE OPERACIÓN DEL TRANSPORTE PÚBLICO
	CAMBIO DE AGRUPACIÓN		SOLICITUD DE CAMBIO DE AGRUPACIÓN, PAGO DE DERECHOS	APROBACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE CAMBIO	DIRECCION DE OPERACIÓN DEL TRANSPORTE PÚBLICO

INVENTARIO DE PROCESOS

Departamento: SECRETARÍA PARTICULAR

PROCESOS ESTRATÉGICOS	PROCESOS DE APOYO	PROCESOS SUSTANTIVOS	INSUMO	PRODUCTO / SERVICIO	SE INTERRELACIONA CON:
	Seguimiento y gestión de la Oficialía de partes		Oficio o Escrito recibido del solicitante	Formato de acuse de recibido por las áreas competente.	Todas las áreas de la Secretaría
	Difusión y comunicación en medios impresos y digitales		Periféricos locales, radio, televisión y redes sociales	Campañas, publicaciones, diseños, audiovisuales (videos), spots y pautas en medios.	Todas las áreas de la Secretaría y Coordinación General de Comunicación Social y Vocería del Gobierno del Estado
	Atención y seguimiento a quejas y solicitudes recibidas en Call Center y redes sociales		Quejas y solicitudes recibidas	Trámite finalizado y solicitud atendida	Todas las áreas de la Secretaría

INVENTARIO DE PROCESOS

Departamento: SUBSECRETARÍA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL TRANSPORTE PÚBLICO

PROCESOS ESTRATÉGICOS	PROCESOS DE APOYO	PROCESOS SUSTANTIVOS	INSUMO	PRODUCTO / SERVICIO	SE INTERRELACIONA CON:
Planación de la Movilidad	Elaboración de políticas, planes, programas, convenios, acuerdos, lineamientos en materia de control y regulación del transporte			Plan de reordenamiento del transporte público convenios acuerdos lineamientos	Dirección de Licencias y Emplacamiento, Dirección de Concesiones, Dirección de Planeación y Estudios, Dirección de Desarrollo y Regulación de Sistemas de Movilidad, Dirección Jurídica y Coordinación Técnica de la Secretaría de Movilidad
Regulación de la Movilidad	Normas técnicas		Estudio y Metodología para la Implementación de normas técnicas	Norma técnica publicada en el POC	Dirección Jurídica
Supervisión del transporte público	Imponer sanciones		Puesta a disposición	Oficio de liberación	Departamento de Supervisión y Control del Transporte Público y Departamento de Multas y Sanciones de la Secretaría de Movilidad
Supervisión del transporte público	Liberación de vehículos del transporte público		Puesta a disposición	Oficio de liberación	Departamento de Supervisión y Control del Transporte Público y Departamento de Multas y Sanciones de la Secretaría de Movilidad
Control del Transporte	Procesos y programas para la emisión de licencias de conducir			Acuerdos y convenios	Oficina de la Secretaría Dirección Jurídica
	Apoyar en acciones que hayan sido encomendadas por el titular		Memorandums y Oficios	Tarjetas Informativas Internas y Correspondencia	Áreas de la Secretaría
	Representar al Titular en las comisiones asignadas		Comisiones	Informes	
Regulación de la Movilidad	Integrar el COESEMOVI		Actas de comité	Actas de comité	Oficina de la Secretaría Dirección Jurídica
Regulación de la Movilidad	Participar en la ejecución de los acuerdos por los Consejos Estatal, Distrital y Municipal de Movilidad		Actas de Consejo	Actas de Consejo	Oficina de la Secretaría Dirección Jurídica

INVENTARIO DE PROCESOS DE LA DIRECCION DE PLANEACION Y ESTUDIOS

Departamento:

PROCESOS ESTRATEGICOS	PROCESOS DE APOYO	PROCESOS SIN ARCHIVOS	INSTRUMENTO	PRODUCTO / SERVICIO	SE INTERRELACIONA CON:
Departamento de Investigación y Desarrollo de Sistemas de Vialidad y Transporte.					
Definir metodologías para elaborar estudios técnicos por modalidad	Atención a concesionarios y autoridades municipales	Elaboración de Estudio Técnico (ET) y dictámenes de concesiones para las diferente modalidades en el estado	Solicitud	Estudio Técnico	Secretaría, Dirección de Concesiones y Secretaría de Finanzas
		Elaboración de Dictamen	Solicitud	Dictamen	Secretaría, Dirección de Concesiones y Secretaría de Finanzas
		Elaboración de tarjetón de tarifas	Solicitud	Tarjetón	Secretaría, Dirección de Concesiones y Secretaría de Finanzas
Departamento de Planeación y Evaluación					
		Validación de Plan / Programa de Movilidad Municipal (PMM)	Solicitud	Validación de PMM	informática y Autoridades municipales
coordinar planes, programas o proyectos en materia de movilidad PED			Planeación institucional	planes, programas o proyectos en materia de movilidad PED	Todas las áreas de la secretaría
seguimiento en las metas del PED			Planeación institucional	informe de avance de gestión	Todas las áreas de la secretaría
Seguimiento de la MIR			Planeación institucional	informe de avance de gestión	Secretaría y Dirección de Administración y Secretaría de Finanzas
	integración de cartera de proyectos de sistema de inversión pública		Planeación institucional	Banco de proyectos	Todas las áreas y Secretaría de Finanzas

SPD

AGENDA ESTATAL PARA LA MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

TABLA DE SEGUIMIENTO RESUMEN

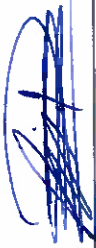


ENTE PÚBLICO:		SECRETARÍA DE MOVILIDAD		PERSONA RESPONSABLE:		CARGO:								
		2022		RUSBEL VIDAL RODRÍGUEZ		Enlace del Diagnóstico de la AEMA								
PERIODO DE MONITOREO:		PRIMER TRIMESTRE		SEGUNDO TRIMESTRE		TERCER TRIMESTRE		CUARTO TRIMESTRE		INDICADOR ANUAL				
No.	PROCESOS PRIORIZADOS	NOMBRE DEL INDICADOR	SOLICITUDES ATENDIDAS		INDICADOR	SOLICITUDES ATENDIDAS		INDICADOR	SOLICITUDES ATENDIDAS		RECIBIDAS	ATENDIDAS		
			RECIBIDAS	ATENDIDAS		RECIBIDAS	ATENDIDAS		RECIBIDAS	ATENDIDAS				
1	ALTA DE VEHÍCULOS DEL SERVICIO PARTICULAR	Porcentaje de vehículos del servicio particular dados de alta	1,401	1,401	100.0%	20,571	20,571	100.0%	0	0	0.0%	21,972	21,972	100.0%
2	ALTA VEHÍCULO DEL SERVICIO PÚBLICO	Porcentaje de vehículos del servicio público dados de alta	291	291	100.0%	705	705	100.0%	0	0	0.0%	996	996	100.0%
3	ALTA VEHÍCULO DE PROCEDENCIA EXTRANJERA	Porcentaje de vehículos de procedencia extranjera dados de alta	324	324	100.0%	835	835	100.0%	0	0	0.0%	1,159	1,159	100.0%
4	BAJA DE PLACAS VEHICULARES	Porcentaje de placas vehiculares dadas de baja	5,620	5,620	100.0%	4,608	4,608	100.0%	0	0	0.0%	10,228	10,228	100.0%
5	CAMBIO DE PROPIETARIO VEHÍCULO PARTICULAR	Porcentaje de cambios de propietarios de vehículos	3,757	3,757	100.0%	5,152	5,152	100.0%	0	0	0.0%	8,909	8,909	100.0%
6	PERMISO PARA CIRCULAR SIN PLACAS	Porcentaje de permisos para circular sin placas expedidos	972	972	100.0%	1,712	1,712	100.0%	0	0	0.0%	2,684	2,684	100.0%
7	DISTRIBUCIÓN DE PLACAS EN MODULOS	Porcentaje de placas distribuidas	41,504	41,504	100.0%	17,505	17,505	100.0%	0	0	0.0%	59,009	59,009	100.0%
8	EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR	Porcentaje de Licencias de conducir emitidas	37,890	37,890	100.0%	26,774	26,774	100.0%	0	0	0.0%	64,664	64,664	100.0%
9	RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR (REPOSICIÓN)	Porcentaje de licencias de conducir renovadas	937	937	100.0%	824	824	100.0%	0	0	0.0%	1,761	1,761	100.0%
10	RECOLECCIÓN DE PLACAS DADAS DE BAJA	Porcentaje de placas recolectadas.	5,620	5,620	100.0%	23,617	23,617	100.0%	0	0	0.0%	29,237	29,237	100.0%
11	RENOVACIÓN DE CONCESIÓN	Porcentaje de concesiones renovadas	324	274	84.6%	335	335	100.0%	0	0	0.0%	609	609	92.4%
12	ALTA DE VEHÍCULO POR TÍTULO DE CONCESIÓN NUEVA	Porcentaje de vehículos dados de alta.	336	366	108.9%	258	258	100.0%	0	0	0.0%	594	624	105.1%
13	CAMBIO DE VEHÍCULO DEL SERVICIO PÚBLICO	Porcentaje de vehículos cambiados	317	359	113.2%	374	374	100.0%	0	0	0.0%	691	733	106.1%
14	TRANSFERENCIA DE CONCESIÓN POR FALLECIMIENTO	Porcentaje de concesiones transferidas	53	84	158.5%	63	63	100.0%	0	0	0.0%	116	147	126.7%

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

15	TRANSFERENCIA DE CONCESIÓN EN VIDA	Porcentaje de transferencias de concesiones	141	230	163.1%	126	126	100.0%	0	0	0.0%	0	0	0.0%	267	356	133.3%
16	TRANSFERENCIA DE CONCESIÓN POR INCAPACIDAD FÍSICA O MENTAL	Porcentaje de transferencias de concesiones	32	24	75.0%	26	26	100.0%	0	0	0.0%	0	0	0.0%	58	50	86.2%
17	ENTREGA DE CONCESIONES O TÍTULO NUEVO	Porcentaje de concesiones por título nuevo entregados.	0	0	0.0%	15	15	100.0%	0	0	0.0%	0	0	0.0%	15	15	100.0%

ELABORÓ



RUSBEL VIDAL RODRIGUEZ
Enlace AEMA

VISTO BUENO

CÉSAR ALBERTO BURGUETE BRENA
Director de Modernización Administrativa

AUTORIZÓ



CLAUDIA DEL CARMEN SILVA FERNÁNDEZ
Secretaría de Movilidad