



ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN-ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD

En Oaxaca de Juárez, Oaxaca, siendo las diez horas con cinco minutos del día veintidós del mes de mayo del año dos mil veintiséis, previa convocatoria, se encuentran reunidos en la sala de juntas de las instalaciones de la Secretaría de Movilidad, situada en la Avenida Carlos Gracida, número nueve, colonia La Experimental, Municipio de San Antonio de la Cal, Oaxaca las siguientes personas servidoras públicas: la **C. Arianna Selene Martínez Cruz**, Coordinadora Técnica y Coordinadora de Control Interno en Suplencia de la **Lic. Yesenia Nolasco Ramírez**, Titular de la Secretaría de Movilidad y Presidenta del Comité de Control Interno, quien preside la presente sesión, con fundamento en lo Dispuesto por el artículo 56 de las Disposiciones en Materia de Control Interno y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el EXTRA del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 6 de julio de 2023, **C. Víctor Manuel Genis Milán**, Director Administrativo y Vocal Ejecutivo, **C. Gonzalo Ortiz Salinas**, Director de Planeación y Políticas en suplencia del Vocal "A" con memorándum de designación SEMOVI/SPPM/043/2026 (Anexo I); **C. Lucía del Carmen Mora Morales**, Directora Jurídica y Vocal "B"; **C. Elías Miranda López**, Jefe de la Unidad de Informática y Vocal "C" y la **Lic. Emely Miguel Félix**, Asesora y Representante de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública; todos integrantes del Comité de Control Interno de la Secretaría de Movilidad; como INVITADAS: las CC. **Consuelo Elizabeth Díaz Cruz**, Jefa del Departamento de Recursos Financieros, **Edith Maricela Martínez Cruz**, Enlace de Control Interno y **Karla Itzel Chávez Mendoza**, Enlace de Administración de Riesgos, con la finalidad de celebrar la **Segunda Sesión Ordinaria** del Comité de Control Interno de la Secretaría de Movilidad, para el ejercicio 2026, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 50, 51, 62 y 66 y demás relativos aplicables de las Disposiciones en Materia de Control Interno y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el EXTRA del Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 06 de julio de 2023, conforme al siguiente: -----

ORDEN DEL DÍA

- I. DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL E INICIO DE LA SESIÓN. -----
- 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. DESEMPEÑO INSTITUCIONAL. -----
 - a. Programas Presupuestarios. -----
 - i. El presupuesto ejercido contra el modificado. -----
 - ii. El cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas. -----
 - b. Proyectos de Inversión Pública. -----
 - c. Pasivos contingentes. -----
 - d. Plan Institucional de Tecnologías de Información. -----
- VII. PROGRAMAS CON PADRONES DE BENEFICIARIOS. -----
- VIII. SEGUIMIENTO AL ESTABLECIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL: -----



- b) Reporte de Avances Trimestral del PTCl. -----
- c) Aspectos relevantes del Informe de Evaluación que emita la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública al Reporte de Avances Trimestral del PTCl. -----

IX. PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONAL. -----

- 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. -----

X. 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; - - -

XI. ASUNTOS GENERALES. -----

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

XIII. CLAUSURA. -----

-----DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA -----

I. DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL E INICIO DE LA SESIÓN. En uso de la palabra el C. Víctor Manuel Genis Milán, Director Administrativo y Vocal Ejecutivo del Comité, indica que, previo al inicio de la sesión, se revisó la acreditación de todos y cada uno de los presentes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 67 de las Disposiciones en Materia de Control Interno y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno; así también, que se corroboró mediante lista de asistencia (**Anexo II**), que se encuentran presentes la totalidad de las personas servidoras públicas convocadas, también se hace mención que por recomendación de la Asesora y representante de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, **Lic. Emely Miguel Felix**, y de conformidad al artículo 51 fracción III, de las Disposiciones en Materia de Control Interno y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, se realizó el cambio del Vocal "A" quedando como titular el C. Rosendo Serrano Toledo, Subsecretario de Planeación y Políticas de Movilidad. Continuando con el punto del orden del día, en uso de la voz, la C. Arianna Selene Martínez Cruz, en suplencia de la Lic. Yesenia Nolasco Ramírez, Titular de la Secretaría de Movilidad y Presidenta del Comité de Control Interno, declaró: que **existe el quórum legal requerido**, por tanto, queda legalmente instalada la **Segunda Sesión Ordinaria** del Comité de Control Interno de la Secretaría de Movilidad. -----

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

En uso de la palabra la C. Arianna Selene Martínez Cruz, Coordinadora de Control Interno, en términos de lo dispuesto en el artículo 58, fracción III de las Disposiciones en Materia de Control Interno y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, somete a consideración de todas las personas presentes el orden del día, el cual es aprobado por unanimidad de votos por los integrantes del Comité de Control Interno la Secretaría de Movilidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57, fracción I de las Disposiciones en Materia de Control Interno y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.-----



III.-RATIFICACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR. En uso de la voz el C. Víctor Manuel Genis Milán, Director Administrativo y Vocal Ejecutivo, solicita a los presentes la dispensa de la lectura del Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno de la Secretaría de Movilidad celebrada el nueve de marzo de dos mil veintiséis y únicamente pone a su consideración su ratificación, sometiendo dicha propuesta a votación, la cual se aprueba por unanimidad de votos de los integrantes del Comité de Control Interno de la Secretaría de Movilidad, con fundamento en el artículo 57, fracción IX, del Acuerdo por el que se expiden las Disposiciones en Materia de Control Interno y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno **(Anexo III)** .-----

IV. SEGUIMIENTO DE ACUERDOS. La C. Arianna Selene Martínez Cruz, Coordinadora del Comité de Control Interno, solicita al Vocal Ejecutivo dé lectura a los acuerdos pendientes, tomados en la sesión inmediata anterior, así como al seguimiento correspondiente a su cumplimiento y/o atención, para ello el C. Víctor Manuel Genis Milán, Director Administrativo y Vocal Ejecutivo, manifiesta que en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de fecha nueve de marzo de dos mil veintiséis, se estableció el siguiente acuerdo:-----

1.ACUERDO SEMOVI/COCOI/IASO/01/2026 -----

Los integrantes del Comité de Control Interno, acuerdan que las áreas correspondientes envíen la información respectiva, a través de la Coordinadora Técnica Lic. Arianna Selene Martínez Cruz, para la integración del Primer Reporte de Avance Trimestral del PTCI y PTAR, a fin de enviar los reportes en tiempo y forma a la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, a más tardar el 15 de abril del 2026 --

SEGUIMIENTO: Se remitieron los Reportes de Avance Trimestral del PTCI y RAT, respectivamente a la Secretaría de Honestidad Transparencia y Función Pública, a través de los oficios SEMOVI/COCOI/012/2026 de fecha 14 de abril de 2026 y SEMOVI/COCOI/013/2026 de fecha 14 de abril del 2026, mismo que fueron recibidos en la SHTFP el 14 de abril del 2026**(Anexo IV)**. -----

Por lo anterior, el comité da por cumplido el presente acuerdo. -----

V. CÉDULAS DE PROBLEMÁTICAS O SITUACIONES CRÍTICAS. El C. Víctor Manuel Genis Milán, Director Administrativo y Vocal Ejecutivo del Comité de Control Interno, presenta ante los asistentes, las problemáticas detectadas en la presente cédula de situación crítica, y cede el uso de la palabra a la C. Lucía del Carmen Mora Morales, Directora Jurídica, para que informe lo relacionado a la primer cedúla correspondiente al atraso en la armonización de la Ley de Movilidad del Estado de Oaxaca **(Anexo V)** -----

Numero de Cedula: 1.-
Problemática: Atraso en la Armonización de la Ley de Movilidad del Estado de Oaxaca
Acuerdos: 1. Concluir revisión con la Consejería Jurídica. 2. Revisión de requerimientos para la calendarización de foros. Se revisaron los requerimientos de insumos 3. Calendarización de foros. 4. Entrega de proyecto al Congreso.



Responsables:

1. Lic. Lucia del Carmen Mora Morales, Directora Jurídica.

Fecha de compromiso:

1. Indefinido por de la Consejería Jurídica
2. Indefinido.
3. Indefinido
4. Indefinido

Evidencia:

1. Acuse de oficio.
2. Actas del H. Congreso del Estado
3. Calendario de foros formalizado.
4. Acuse de oficio.

Informe de actividades de avance:

1. Acuse de oficio.

Con fecha 09 de abril del 2026, se concluyeron los trabajos de revisión del proyecto de la armonización de la Ley de Movilidad con la Ley General de Movilidad y Seguridad Vial, mismos que fueron realizados con la Consejería Jurídica, (No se cuenta con el acuse de oficio).

2. Actas del H. Congreso del Estado

Hago del conocimiento que el 15 de abril del 2026, se llevó a cabo reunión de trabajo con el Presidente de la Comisión Permanente de Movilidad y Transporte Diputado Isaías Carranza Secundino, así mismo se sostuvo otra reunión con fecha 27 de abril del 2026, en esta segunda reunión participaron diversas dependencias del Gobierno del Estado, derivado de esa reunión se solicitó el apoyo del ILEO a fin de que se traduzcan 10 infografías en zapoteco y mixteco de valles centrales y del istmo, con la finalidad de hacer del conocimiento las propuestas de la armonización de la Ley de Movilidad, a los pueblos y comunidades indígenas del estado de Oaxaca. Hago mención que de estas dos reuniones no se firmó minuta de acuerdos sin embargo adjunto lista de asistencia de los participantes.

3. Calendario de foros formalizado.

Se considera realizar solo un foro estatal el día 27 de mayo de 2026, mismo que se tiene programado llevar a cabo en el Centro Cultural y de Convenciones de Oaxaca, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

4. Acuse de oficio.

No se cuenta con acuse ya que aún no se entrega el proyecto de la Ley de Movilidad.

Estatus: En proceso.

Para continuar con este punto del orden del día en uso de la voz, el C. Víctor Manuel Genis Milán, Director Administrativo y Vocal Ejecutivo, informa lo relacionado a la cedula número 2, correspondiente a la actualización del Manual de Organización, informando lo siguiente -----

Numero de Cedula: 2.-



Problemática: Debido a que no se contaba con el Reglamento interno actualizado, mismo que se publicó con fecha 30 de octubre de 2025, los trabajos para la Elaboración y Actualización del Manual de Organización se iniciaron en el ejercicio 2026.
Acuerdos: Entregar el proyecto del Manual de Organización a la Secretaría de Administración para su revisión.
Responsable: 1. Lic. Víctor Manuel Genis Milán, Director Administrativo
Fecha de compromiso: 30/04/2026 Nueva fecha de compromiso: 15/06/2026
Evidencias: Acuse de oficio.
Informe de actividades de avance: Por lo que respecta a la entrega del proyecto del manual de organización aún no se ha realizado la entrega ya que con la finalidad de que los titulares de las áreas administrativas aprueben o en su caso realicen las observaciones respectivas dicho proyecto les fue enviado a través de la circular SEMOVI/DA/034/2026 del 23 de abril del 2026 (Anexo VI). Es importante mencionar que con fecha 11 de mayo del 2026, los enlaces de esta Secretaría, a cargo de la Mtra. Consuelo Elizabeth Diaz Cruz, Jefa del Departamento de Recursos Financieros, acudieron a las oficinas de la Secretaría de Administración, a una reunión de seguimiento, siendo atendidos por personal de la Dirección de Modernización Administrativa de la Secretaría de Administración, ya que es de mencionar que el proyecto del manual de organización se encuentra en un 95 % para su entrega formal y posterior validación, misma que se tiene prevista en el mes de junio del año en curso.
Estatus: En proceso

VI. DESEMPEÑO INSTITUCIONAL. El Lic. Gonzalo Ortiz Salinas, Director de Planeación y Políticas y suplente del Vocal "A", informa que la Secretaría de Movilidad, cuenta con **1 programa presupuestario: Programa número 114**, denominado: "Fortalecimiento y Modernización de la Movilidad y la Seguridad Vial", mismo que se compone de **16 actividades, y que cuenta con una estructura programática alineada al Plan Estratégico Sectorial de Movilidad (PES) 2024-2028** :-----

a) Programas presupuestarios. 114: "Fortalecimiento y Modernización de la Movilidad y la Seguridad Vial" -----

i. El presupuesto ejercido contra el modificado. Relativo a este punto, la C. Consuelo Elizabeth Diaz Cruz, Jefa del Departamento de Recursos Financieros, informa que la institución cuenta con un programa presupuestario el 114 "Fortalecimiento y Modernización de la Movilidad y Seguridad Vial" y por lo que respecta del mes de enero a abril se informa lo siguiente, mediante memorándum SEMOVI/DA/DRF/094/2026 de fecha 08 de mayo de 2026 (**Anexo VII**): -----



PROGRAMA 114: "FORTALECIMIENTO Y MODERNIZACIÓN DE LA MOVILIDAD Y LA SEGURIDAD VIAL"

SUBPROGRAMA 01: RED PEATONAL, CICLISTA Y DE TRANSPORTE PÚBLICO

UE 001: SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS DE MOVILIDAD

ACTIVIDAD	DEFINICIÓN DE LA META	PRESUPUESTO MODIFICADO	PRESUPUESTO EJERCIDO	%
001	ELABORAR ESTUDIOS Y PROGRAMAS PARA FORTALECER LA MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL	4,110,035.62	3,998,332.69	97.28
003	ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS PARA EL DISEÑO DEL ESPACIO PÚBLICO Y LA MOVILIDAD	19,810,215.05	19,809,832.15	100.00

UE 003: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

002	REALIZAR ACCIONES ADMINISTRATIVAS PARA UNA MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE	9,183,496.64	8,034,096.89	87.48
-----	--	--------------	--------------	-------

SUBPROGRAMA 02: EDUCACIÓN VIAL Y CULTURA DE LA MOVILIDAD ACTIVA

UE 001: SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS DE MOVILIDAD

001	CAPACITAR PERSONAS PARA FOMENTAR LA CULTURA DE LA MOVILIDAD	2,842,658.60	2,738,639.40	96.34
002	CAPACITAR PARA FORTALECER LA SEGURIDAD EN LA MOVILIDAD Y LA EDUCACIÓN VIAL CON PERSPECTIVA DE GÉNERO	7,000.00	7,000.00	100.00
003	IMPARTIR TALLERES DE BICIBALANCE DIRIGIDOS A NIÑAS Y NIÑOS	0.00	0.00	0.00

SUBPROGRAMA 03: SEGURIDAD DE LA MOVILIDAD Y TRANSPORTE PÚBLICO

UE 002: SUBSECRETARÍA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL TRANSPORTE

001	REALIZAR REVISTAS FÍSICO MECÁNICAS A LOS VEHÍCULOS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO	600,000.00	600,000.00	100.00
002	SANCIONAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO POR INCUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD QUE LO REGULA	1,304,454.74	84,218.30	6.46
003	REALIZAR OPERATIVOS Y SUPERVISIONES AL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO	0.00	0.00	0.00

SUBPROGRAMA 04: MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO

UE 001: SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS DE MOVILIDAD

002	REALIZAR ESTUDIOS TÉCNICOS DE FACTIBILIDAD EN MATERIA DE TRANSPORTE PÚBLICO	6,000.00	6,000.00	100.00
-----	---	----------	----------	--------

UE 002: SUBSECRETARÍA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL TRANSPORTE

003	EMITIR LICENCIAS DE CONDUCIR	11,827,312.75	22,000.00	0.19
004	ASIGNAR PLACAS DE CIRCULACIÓN	17,987,482.51	17,987,482.51	100.00
005	EMITIR TARJETAS DE CIRCULACIÓN	0.00	0.00	0.00

UE 003: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

001	REALIZAR ACCIONES PARA UN SISTEMA DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE TRANSPORTE PÚBLICO	14,029.43	14,029.43	100.00
-----	---	-----------	-----------	--------

SUBPROGRAMA 05: PROCESOS DE REGULACIÓN Y DE LA NORMATIVIDAD DEL TRANSPORTE PÚBLICO

UE 003: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

001	REALIZAR TÍTULOS NUEVOS, RENOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE CONCESIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO	38,500.00	38,500.00	100.00
002	AUTORIZAR ALTAS, CAMBIOS Y PRÓRROGAS DE VEHÍCULOS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO	32,000.00	32,000.00	100.00
003	REGULACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO MEDIANTE PROCESOS JURÍDICOS	2,476,009.45	2,385,553.05	96.35



PRESUPUESTO AUTORIZADO	PRESUPUESTO MODIFICADO	PRESUPUESTO EJERCIDO	PRESUPUESTO POR EJERCER	%PRESUPUESTO EJERCIDO
\$394,647,251.10	\$410,088,590.52	\$115,771,411.13	\$294,317,179.39	28.23%

ii. **El cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas:** El C. Gonzalo Ortiz Salinas, Director de Planeación y Políticas y suplente del Vocal "A", señala que a continuación muestra el comparativo de las metas actualizadas contra las programadas, memorándum SEMOVI/SPPM/DPPP/132/2026 de fecha 06 de mayo de 2026 (**Anexo VIII**)

PROGRAMACIÓN DE METAS PRIMER TRIMESTRE ENERO AL 19 DE ABRIL 2026						
SUBP	ACT	DEFINICIÓN DE LA VARIABLE META	METAS ACTUALIZADAS CONTRA ALCANZADAS			
			PROGR. INICIAL	PROGR. ACT.	METAS ALCANZADAS	% ALCANZADO
01		RED PEATONAL, CICLISTA Y DE TRANSPORTE PÚBLICO MEJORADA				
	001	ESTUDIOS Y PROGRAMAS PARA FORTALECER LA MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL REALIZADOS	2	3	3	100%
	002	ACCIONES ADMINISTRATIVAS PARA UNA MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE REALIZADAS	8	8	7	87.50 %
	003	INSTRUMENTOS NORMATIVOS PARA EL DISEÑO DEL ESPACIO PÚBLICO Y LA MOVILIDAD ELABORADOS	0	0	0	0%
	004	PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE CUMPLEN CON LA SEGURIDAD EN LA MOVILIDAD GESTIONADOS	0	0	0	0%
02		CULTURA DE LA MOVILIDAD ACTIVA Y DE LA EDUCACIÓN VIAL PROMOVIDA				
	001	PERSONAS CAPACITADAS PARA FOMENTAR LA CULTURA DE LA MOVILIDAD	2500	1,540	1,694	110%
		CAPACITACIONES PARA FOMENTAR LA CULTURA DE LA MOVILIDAD IMPARTIDAS	55	70	74	105.71%
	002	CAPACITACIONES PARA FORTALECER LA SEGURIDAD EN LA MOVILIDAD MEDIANTE LA EDUCACIÓN VIAL Y LA PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO IMPARTIDAS	5	5	5	100%
	003	TALLERES DE BICI BALANCE IMPARTIDOS	15	25	24	96%
		NIÑAS Y NIÑOS ATENDIDOS EN TALLERES DE BICI BALANCE	75	623	598	95.99%
03		SEGURIDAD DE LA MOVILIDAD Y EL TRANSPORTE PÚBLICO MEJORADA				
	001	REVISTA FÍSICO-MECÁNICAS A LOS VEHÍCULOS DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE REALIZADAS	3,533	7,350	7,297	89.28%
	002	SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD QUE REGULA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO LEVANTADAS	115	65	74	113.85%
	003	OPERATIVOS Y SUPERVISIONES AL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO REALIZADOS	105	95	93	97.89%
		VEHÍCULOS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO SUPERVISADOS	5,500	7,610	7,704	101.24%



04	SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO MODERNIZADO				
001	ACCIONES PARA UN SISTEMA DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE TRANSPORTE PÚBLICO REALIZADAS	2	2	2	100%
002	ESTUDIOS TÉCNICOS DE FACTIBILIDAD PARA LA OPERACIÓN DEL TRANSPORTE PÚBLICO REALIZADOS	20	11	11	100%
003	LICENCIAS DE CONDUCIR EMITIDAS	52,000	54,300	53,871	99.21%
004	PLACAS DE CIRCULACIÓN ASIGNADAS	37,900	69,500	69,739	100.34%
005	TARJETAS DE CIRCULACIÓN EMITIDAS	129,400	250,000	253,594	101.44%
05	PROCESOS DE REGULACIÓN Y DE LA NORMATIVIDAD DEL TRANSPORTE PÚBLICO FORTALECIDOS				
001	TÍTULOS NUEVOS, RENOVACIONES Y TRANSFERENCIAS DE CONCESIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO REALIZADOS	2,000	2,000	1,972	98.60%
002	ALTAS, CAMBIOS Y PRÓRROGAS DE VEHÍCULOS DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE AUTORIZADOS	2,800	3,500	3,418	97.66%
003	PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS PARA REGULAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO INICIADOS	47	34	37	108.82%

b) Proyectos de Inversión Pública. – En uso de la palabra la C. Consuelo Elizabeth Diaz Cruz, Jefa del Departamento de Recursos Financieros, informa lo siguiente: No se cuenta con un proyecto de inversión pública aprobado para el ejercicio 2026, en caso de que dichos proyectos sean aprobados para el segundo trimestre, la información correspondiente podrá generarse una vez concluido el mismo y dentro de los primeros diez días hábiles del mes subsecuentes, de igual forma el reporte del cumplimiento de metas se podrá generar una vez concluido el primer trimestre, así mismo, manifiesta que en relación a los Proyectos de Inversión autorizados durante el ejercicio 2025, se ejercieron en su totalidad sin causar sub ejercicio, de conformidad con lo anterior se expone en la siguiente tabla los proyectos y montos ejercidos:-----

NP	Nombre del proyecto	PIP	Aportación estatal	Avance financiero	Comentarios
1	Desarrollo e implementación de un sistema informático para el control y administración de concesiones en el Estado de Oaxaca	10900126382	\$4,599,400.00	100%	Con fecha 11 de diciembre fue ingresada la factura del 60% del pago restante 16 de diciembre (CLC 1203 Y 1426) pagada
2	Mantenimiento y rehabilitación de Biciruta Tramo Norte-Sur y Oriente - Poniente en el Municipio de Oaxaca de Juárez y Santa Lucía del Camino	10900126198	\$9,597,091.61	100%	Trámite de anticipo (30%) CLCS 1434 y 1435 pagadas, en espera de la factura del monto restante (CLC: S 1464, 1465, 1466 y 1469)
3	Digitalización de tramites de la Secretaría de Movilidad	10900127468	\$4,597,660.00	100%	Con fecha 17 de diciembre se tramito la CLC 1450
4	Plan integral de movilidad urbana sustentable para la zona Metropolitana de Oaxaca	10900126383	\$13,313,320.00	100%	Turnado a Recursos Financieros con fecha 16 de diciembre, capturado en CLC 1453
5	Modernización del sistema de citas y turnos para los módulos de Atención de la Secretaría de Movilidad	10900126819	\$4,187,310.00	100%	Con fecha 17 de diciembre se tramito la CLC 1454, de acuerdo a la informacion recibida
6	Modernización integral de Módulos de Atención para tramites y servicios de la Secretaría de Movilidad	10900126831	\$13,860,029.58	100%	Con fecha 16 de diciembre fue recibida la información completa relativa a los lotes correspondientes de las empresas CSO (CLC 1443, 1445, 1446, 1447, 1448 Y 1449) y HAZGAR! (CLC 1452) se subió la información al sefp de lo que se recibió, con fecha 18 de diciembre se recibió la información de los últimos lotes de la empresa BEYRAM (CLC 1455; CLC 1467, 1468, 1470, 1471, 1472 y 1473)
7	Estudio y Proyecto para la construcción de infraestructura ciclista: Biciruta Primavera al Bosque el Tequio, Municipios de Oaxaca de Juárez y Santa Cruz Xoxocotlán	10900126594		0	Con fecha 18 de diciembre se procedió a hacer el folio de reducción del proyecto toda vez que fue cancelada la licitación
Total, de inversión de proyectos de inversión			\$50,154,811.19		

c) Pasivos contingentes. El C. Víctor Manuel Genis Milán, cede el uso de la palabra a la Lic. Lucía del Carmen Mora Morales, Directora Jurídica y Vocal "B", para que informe lo



relacionado a este punto del orden del día. -----
En uso de la voz, la Lic. Lucía del Carmen Mora Morales, Directora Jurídica y Vocal "B", informa que a la fecha existen cuatro casos activos respecto a los laudos laborales, mismos que hasta el momento están en proceso, informando sus actualizaciones las cuales son las siguientes, memorándum SEMOVI/DJ/DCAA/2046/2026 de fecha 04 de mayo de 2026, **(Anexo IX)** -----

No Expediente	Acto impugnado	Estatus
Expediente 115/2017	Impugna la nulidad, ineficiencia e ilegalidad del oficio DRH/DLCA/1146/2017	Activo
	Actualización: Mediante acuerdo de fecha 06 de abril del 2026, la JAESPO requiere a la SEMOVI, el cumplimiento el pago a la que fue condenada por la cantidad de \$781,476.48, en el laudo de mérito informándose de manera clara y fehaciente a la autoridad laboral que nos encontramos realizando las gestiones ante la encargada de despacho y Subsecretaria de Egresos, Contabilidad y Tesorería de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado.	
Expediente 273/2019	Impugna la reinstalación como empleado de base y demás	Activo
	Actualización: Para dar cumplimiento a la condena en el laudo de mérito, esta Secretaría de Movilidad, mediante oficio número SEMOVI/DJ/DCAA/1264/2026 del 14 de abril de 2026, exhibió el cheque correspondiente que ampara la cantidad de \$8,679.24, en consecuencia, de lo anterior la JAESPO, mediante acuerdo de fecha 22 de abril de 2026, acuerda la exhibición del cheque correspondiente y requiere a la parte actora para el cobro del mismo.	
Expediente 26/2021	Impugna pago de diversas prestaciones de carácter laboral	Activo
Expediente 126/2022	Acto impugnado despido injustificado	Activo
	Actualización: Mediante acuerdo de fecha 30 de marzo de 2026, se llevó a cabo la diligencia de inspección ocular respecto al contrato individual de trabajo, tarjetas de control de asistencia, la testimonial ofrecida por la parte actora (no se presentaron sus testigos), por acuerdo de fecha 06 de abril recibido en esta Secretaría de Movilidad, con fecha 29 de abril de 2026, la JAESPO requiere en un término de tres	

días hábiles se acredite la baja de las personas que se desempeñaban como Director General y de Licencias y Emplacamiento Vehicular, momento procesal en el cual nos encontramos hasta el momento.

d) Plan Institucional de Tecnologías de Información. En uso de la voz, el C. Elías Miranda López, Jefe de la Unidad de Informática y Vocal C, remitió información respecto al apartado mediante memorándum SEMOVI/UI/247/2026 para la integración del acta con de fecha 05 de mayo de 2026 (**Anexo X**), e informa lo siguiente:-----

Elaboración del Nuevo Plan Institucional de Tecnologías de la Información y la Comunicación 2026-----

Con la finalidad de fortalecer los procesos institucionales y el óptimo aprovechamiento de los recursos tecnológicos disponibles para la atención de la ciudadanía, se desarrolló para la Dirección de Sistemas de Movilidad y Seguridad Vial, un **sistema integral de capacitaciones**, mismo que tiene como propósito centralizar y digitalizar el ciclo de impartición de cursos y la emisión de documentos acreditados, cabe señalar que si bien el sistema se encuentra en su fase de finalización se están atendiendo observaciones menores y ajustes de usabilidad solicitados por el área usuaria para garantizar su óptimo desempeño, las funciones principales de dicho sistema incluyen: **Gestión de grupos y auto registro**, mismo que faculta al área administrativa para la configuración de grupos con parámetros definidos de cupo y vigencia, dicho sistema genera un enlace dinámico de autorregistro que permite al contribuyente inscribirse de forma autónoma , agilizando la organización logística -----

[illegible]



Registro de Personas
Curso Prueba Registro
Sociedad De Estudio Y Práctica De La Defensa Personal
5 lugares disponibles
7 días restantes

Documentos incluidos:
1. **TEMPLETE DE PRUEBA** (descargar) 2. 2 más

Datos Personales

Nombre * Primer Apellido Segundo Apellido

CURP * Sexo

Información de Contacto

Correo electrónico * Número de teléfono

Dirección Completa

Solicitar registro

Validación Operativa y Recaudación, el sistema integra un módulo de revisión donde los operadores valida la documentación del contribuyente, una vez aprobada se habilita la generación automática de líneas de pago, las cuales pueden ser enviadas vía correo electrónico o descargadas de forma inmediata por el usuario. -----

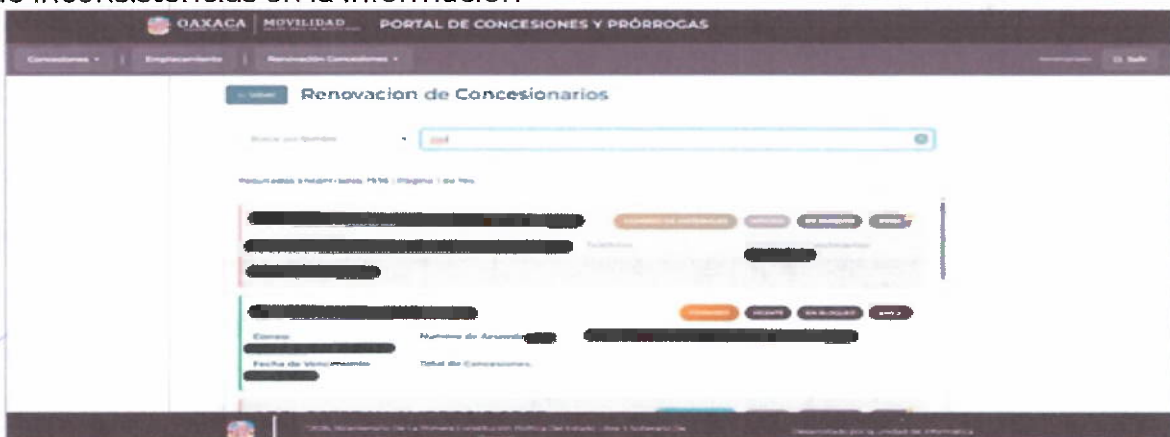
Grupo: Grupo Preuba Dos
Constancias Descargables

TEMPLETE	DESCRIPCIÓN	ESTATUS PAGO	ACCIONES
TEMPLETE DE PRUEBA	PARA PROBAR EN EL SISTEMA	Pagado	[iconos]

Versatilidad de documentación: La arquitectura del sistema permite la configuración modular de distinción tipos de capacitación, esto facilita la emisión de reconocimientos o constancias, tanto para el sector transporte como para la población en general adaptando el formato al esquema específico de cada curso.-----



Portal de Concesiones y Prorrogas: se ejecutó una actualización integral del portal (Anteriormente denominado prorrogas) para la integración del módulo de dictámenes de renovación de concesiones, destacando los siguientes avances: Interoperatividad con SICACSIT se estableció un vínculo técnico con la base de datos del sistema SICACSIT permitiendo la consulta de información en tiempo real, esto garantiza que la obtención de los datos de los contribuyentes sea automatizada eliminando el riesgo de inconsistencias en la información-----





Automatización de dictámenes: se implementó un interfaz de usuario especializada para la generación del documento "dictamen" respetando rigurosamente el formato oficial de la Dirección de Concesiones, esta automatización sustituye la captura manual de datos, reduciendo drásticamente los tiempos de procesamiento y permitiendo una entrega expedita para la firma de las autoridades responsables.-----

En uso de la palabra de la Lic. Emely Miguel Felix, asesora y representante de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, informa que los Lineamientos Generales para la elaboración de los PITIC's emitido por la Agencia de Tecnología e Innovación Digital ya se encuentran publicado en el Extra Periódico Oficial con fecha 11 de abril del presente año, por lo que recomienda alinearse a estos lineamientos para la actualización de su PITIC.-----

VII. PROGRAMAS CON PADRONES DE BENEFICIARIOS. – El C. Víctor Manuel Genis Milán, Director Administrativo y Vocal Ejecutivo, comunica que la Secretaría de Movilidad, no opera programa con padrones de beneficiarios -----

VIII. SEGUIMIENTO AL ESTABLECIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL. Para el desahogo de este punto, el C. Víctor Manuel Genis Milán, Vocal Ejecutivo, concede el uso de la voz a la C. Arianna Selene Martínez Cruz, Coordinadora de Control Interno del Comité, quien manifiesta lo siguiente, : -----

b) Reporte de avance trimestral del PTCI. Informa la C. Arianna Selene Martínez Cruz **Coordinadora de Control Interno**, Mediante oficio SEMOVI/COCOI/012/2026 de fecha 14 de abril del 2026, se remitió a la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública el Reporte de Avance Trimestral correspondiente al PRIMER trimestre 2026 (**Anexo XI**), en el cual se informa el Primer RAT del PTCI 2026-----

Trimestre	Total de Acciones de Mejora	Situación de las Acciones de Mejora			
		Concluidas	% de Cumplimiento *	En Proceso	Pendientes (Sin Avance)
PRIMER	68	22	32.35%	5	3

Respecto de la acción de mejora reportada **en proceso**, informa lo siguiente y por lo que respecta a las acciones con **desfase en su cumplimiento** se informa lo siguiente:-

Acciones desfasadas en relación a su programación original	Problemática	Propuesta de solución	A cargo de
1.1.1 Elaboración del Calendario de Foros Regionales que se llevarán a cabo con la	Derivado a que no se ha presentado la propuesta de iniciativa de la Ley de Movilidad del Estado de Oaxaca, al H. Congreso del	Se acordó con Consejería Jurídica, que el día 3 de abril del año en curso, presentará la iniciativa de la Ley de Movilidad del Estado de	Dirección Jurídica



Consejería Jurídica y el Congreso del Estado	Estado por parte de la Consejería Jurídica, no se ha podido elaborar el calendario de foros regionales	Oaxaca al H. Congreso del Estado de Oaxaca, para después poder definir el calendario de los foros regionales a realizar, siendo el H. Congreso del Estado quien emitirá la convocatoria a dichos foros. La Secretaría de Movilidad, estará en constante comunicación con la Consejería Jurídica, para que dicha iniciativa se presente en la fecha acordada.	
2.1.4 Enviar el Proyecto del Manual de Organización a la Secretaría de Administración	Debido a que la elaboración de los trabajos del Manual de Organización, se han llevado a cabo en coordinación con la Secretaría de Administración, quien ha convocado al enlace de la Secretaría de Movilidad a tres reuniones, la primera reunión el 16 de febrero de 2026 a las 9:00 horas, circular SA/OS/0009/2026 de fecha 11 de febrero de 2026, la segunda reunión el 23 de febrero de 2026 , a las 9:00 horas, circular SA/OS/0011/2026 de fecha 18 de febrero de 2026 y la tercera reunión el 20 de marzo de 2026 , a las 9:00 horas, circular SA/OS/0022/2026 de fecha 09 de marzo de 2026, brindándonos en dichas reuniones la asesoría y revisión correspondiente para la integración del proyecto; en la última reunión de fecha 20 de marzo del año en curso, se realizaron las	<i>subsanan las observaciones para la integración del proyecto final del Manual de Organización</i> y posteriormente se envía a la Secretaría de Administración, por correo electrónico para su revisión y últimos detalles antes de enviarlo de manera formal, se tienen como fecha tentativa para enviar el correo electrónico el próximo 20 abril del año en curso	Dirección Administrativa



	observaciones respectivas a los formatos A y B.		
2.1.5 Contar con la Validación del Proyecto del Manual de Organización.	Subsanar las observaciones realizadas por la Secretaría de Administración a los formatos A y B y envió de proyecto del Manual de Organización	Se tiene como fecha para envió de proyecto del Manual de Organización el 20 de abril del 2026	Dirección Administrativa
15.1.1 Análisis de los resultados obtenidos de la Autoevaluación del Ejercicio 2025	Los resultados de la Autoevaluación están pendientes de entrega por parte de la SHTFP.	Solicitar de manera económica el envió de los resultados.	Coordinación Técnica
12.2.2 Difundir el Plan Estratégico Institucional de la Secretaría de Movilidad	El Plan Estratégico Institucional se encuentra en proceso de formato institucional	Concluir con el proceso del formato institucional, mismo que se tiene programado para el 24 de abril del 2026	Dirección de Planeación y Políticas
3.1.1 Enviar oficio firmado por la Titular dirigido a la Secretaría de Administración, a través del cual se designe al enlace responsable de coordinar la integración del Manual de Procedimientos.	Debido a que para empezar con los trabajos de la elaboración del Manual de procedimientos es necesario haber concluido la elaboración del Manual de Organización	Concluir con el proceso del Manual de Organización mismo que se tiene avanzado en un 80%	Dirección Administrativa
3.1.2 Integración del Manual de Procedimientos	Debido a que para empezar con los trabajos de la elaboración del Manual de procedimientos es necesario haber concluido la elaboración del Manual de Organización	Concluir con el proceso del Manual de Organización mismo que se tiene avanzado en un 80%	Dirección Administrativa
3.1.3 Reuniones con las áreas para revisión del Proyecto del	Debido a que para empezar con los trabajos de la elaboración del Manual de	Concluir con el proceso del Manual de Organización mismo que se tiene avanzado en un 80%	Dirección Administrativa



Manual de Procedimientos	de procedimientos es necesario haber concluido la elaboración del Manual de Organización		
--------------------------	--	--	--

c) Aspectos relevantes del informe de evaluación que emita la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública al Reporte de Avance Trimestral del PTCI. -----

La C. Arianna Selene Martínez Cruz, Coordinadora de Control Interno, manifiesta que a través de oficio SHTFP/SASO/DCIGP/682/2025 de fecha 28 de abril de 2026, fue notificado el informe de evaluación del Primer Reporte de Avance Trimestral RAT, correspondiente al avance de ejecución de las acciones de mejora comprometidas en el PTCI 2026, correspondiente del 01 de enero al 3° de marzo, con la evidencia remitida del Primer RAT, pudimos dar por acreditado el cumplimiento del **30.88 %** de las acciones del PTCI (**Anexo XII**). -----

Situación de las Acciones de Mejora					
Trimestre	Total de Acciones de Mejora	Concluidas	% de Cumplimiento *	En Proceso	Pendientes (Sin Avance)
Primer	68	21	30.88%	6	41

La C. Arianna Selene Martínez Cruz, Coordinadora de Control Interno, manifiesta que las acciones que quedaron en seguimiento y pendientes sin avances cada área responsable le darán el seguimiento correspondiente para que su cumplimiento se pueda dar en fechas próximas. -----

Cabe resaltar que se dieron por concluidas 22 acciones sin embargo la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública, dio por acreditadas 21, quedando pendiente una acción que se integrará en estatus de en proceso siendo esta la siguiente: Actualizar y validar el Plan Institucional de Tecnologías de la Información PITIC alineado a los objetivos institucionales normativos vigentes y prioridades operativas, debido a que al documento en mención le hace falta formalizarlo - -----

IX.PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONAL. -----

Toma la palabra la C. Arianna Selene Martínez Cruz, Coordinadora de Control Interno, quien comenta lo siguiente respecto de los puntos que se mencionan a continuación:

b) Reporte de Avance Trimestral PTAR-----

Con fecha 14 de abril del 2026 a través de memorándum SEMOVI/COCOI/013/2026 se entregó el Primer Reporte de Avance Trimestral del PATR (**Anexo XIII**) -----

Situación de las Acciones de Mejora					
Trimestre	Total de Acciones de Mejora	Concluidas	% de Cumplimiento *	En Proceso	Pendientes (Sin Avance)
PRIMER	10	0	0%	9	1



Respecto de la acción de mejora reportada **en proceso**, informa lo siguiente y por lo que respecta a las acciones con **desfase en su cumplimiento** se informa lo siguiente:-

Acciones desfasadas en relación a su programación original	Problemática	Propuesta de solución	A cargo de
1.1 Solicitar mediante memorándum que los requisitos y procesos para el trámite de registro de agrupación y cambio se difundan en la página oficial de la SEMOVI.	Se dio atención a través del memorándum SEMOVI/SRCT/DOTP/DSCTP/087 de fecha 01 de abril del 2026, por lo que respecta al cumplimiento del primer trimestre lo que corresponde a un avance de 33.33 % con estatus de en proceso, cabe mencionar que dicho cumplimiento está dividido en tres trimestres y al término del cumplimiento de los tres trimestres se dará por concluida la acción.	Esperar a que se concluya el último trimestre para a completar el 100% la acción	Departamento de Supervisión y Control del Transporte Público
1.2 Reportes trimestrales de la aplicación normativa correspondiente	Se dio cumplimiento a través de reporte formalizado el primer trimestre con un 33.33 % de avance, sin embargo, el cumplimiento está dividido en tres trimestres y al término del cumplimiento de los tres trimestres se dará por concluida la acción.	Esperar a que se concluya el último trimestre para a completar el 100% la acción	Departamento de Supervisión y Control del Transporte Público
2.1 Solicitar mediante memorándum que la actualización de datos relativos a cromáticas y distintivos se difundan en la página oficial de la SEMOVI	Se dio atención a través del memorándum SEMOVI/SRCT/DOTP/DSCTP/088 de fecha 01 de abril del 2026, por lo que respecta al cumplimiento del primer trimestre lo que corresponde a un avance de 33.33 % con estatus de en proceso, cabe mencionar que dicho cumplimiento está dividido en tres trimestres y al término del cumplimiento de los tres trimestres se dará por concluida la acción.	Esperar a que se concluya el último trimestre para a completar el 100% la acción	Departamento de Supervisión y Control del Transporte Público
2.2. Reportes trimestrales de la aplicación normativa correspondiente	Se dio cumplimiento a través de reporte formalizado el primer trimestre con un 33.33 % de avance, sin embargo, el cumplimiento está dividido en tres trimestres y al término del cumplimiento de los tres trimestres se dará por concluida la acción.	Esperar a que se concluya el último trimestre para a completar el 100% la acción	Departamento de Supervisión y Control del Transporte Público
3.1 Solicitar mediante memorándum que los requisitos y procesos para el trámite de obtención de revista físico mecánica se difundan en la página oficial de la semovi	Se dio atención a través del memorándum SEMOVI/SRCT/DOTP/DSCTP/089 de fecha 01 de abril del 2026, por lo que respecta al cumplimiento del primer trimestre lo que corresponde a un avance de 33.33 % con estatus de en proceso, cabe mencionar que dicho cumplimiento está dividido en tres trimestres y al término del	Esperar a que se concluya el último trimestre para a completar el 100% la acción	Departamento de Supervisión y Control del Transporte Público



	cumplimiento de los tres trimestres se dará por concluida la acción		
3.2 Reportes trimestrales de la aplicación normativa correspondiente	Se dio cumplimiento a través de reporte formalizado el primer trimestre con un 33.33 % de avance, sin embargo, el cumplimiento está dividido en tres trimestres y al término del cumplimiento de los tres trimestres se dará por concluida la acción	Esperar a que se concluya el último trimestre para a completar el 100% la acción	Departamento de Supervisión y Control del Transporté Público
4.1 Solicitar mediante oficio a la policía vial, policía estatal y policía municipal, apoyo para el acompañamiento a los operativos de transporte público realizado por la semovi	Se dio atención a través de los Oficios: SEMOVI/SRCT/DOPTP/008/2026, SEMOVI/SRCT/DOPTP/006/2026, SEMOVI/SRCT/DOPTP/016/2026, SEMOVI/SRCT/DOPTP/015/2026 Y SEMOVI/SRCT/DOPTP/007/2026 por lo que respecta al cumplimiento del primer trimestre lo que corresponde a un avance de 33.33 % con estatus de en proceso, cabe mencionar que dicho cumplimiento está dividido en tres trimestres y al término del cumplimiento de los tres trimestres se dará por concluida la acción	Esperar a que se concluya el último trimestre para a completar el 100% la acción	Departamento de Supervisión y Control del Transporte Público
4.2 Reportes trimestrales de la aplicación normativa correspondiente	Se dio cumplimiento a través de reporte formalizado el primer trimestre con un 33.33 % de avance, sin embargo, el cumplimiento está dividido en tres trimestres y al término del cumplimiento de los tres trimestres se dará por concluida la acción	Esperar a que se concluya el último trimestre para a completar el 100% la acción	Departamento de Supervisión y Control del Transporte Público
6.1 Hacer del conocimiento mediante oficios a la subsecretaría de contraloría social y transparencia de la SHTFP, las fallas técnicas de manera recurrente	Se dio cumplimiento a través de tarjeta informativa formalizada de fecha 30 de marzo de 2026, con un 33.33 % de avance, sin embargo, el cumplimiento está dividido en tres trimestres y al término del cumplimiento de los tres trimestres se dará por concluida la acción	Esperar a que se concluya el último trimestre para a completar el 100% la acción	Unidad de Transparencia
6.2 Reducir los plazos para la solicitud de información a las áreas de la secretaría	Se dio cumplimiento a través de la tarjeta informativa de fecha 30 de marzo de 2026, con un 33.33 % de avance, sin embargo, el cumplimiento está dividido en tres trimestres y al término del cumplimiento de los tres trimestres se dará por concluida la acción	Esperar a que se concluya el último trimestre para a completar el 100% la acción	Unidad de Transparencia
7.1 Solicitar a la unidad de informática la difusión de la simplificación de trámites de licencias a través de la página oficial de la secretaría de movilidad	Se dio cumplimiento a través del Memorándum SEMOVI/DLEV/DL/284Bis/2026 de fecha 04 de marzo de 2026 con un 33.33 % de avance, sin embargo, el cumplimiento está dividido en tres trimestres y al término del	Esperar a que se concluya el último trimestre para a	Dirección de Licencias y Emplacamiento Vehicular



	cumplimiento de los tres trimestres se dará por concluida la acción	completar el 100% la acción	
7.2 Reportes trimestrales de la aplicación de la normatividad vigente.	Se dio cumplimiento a través del Memorándum SEMOVI/DLEV/DL/174/2026 de fecha 04 de marzo de 2026, con un 33.33 % de avance, sin embargo, el cumplimiento está dividido en tres trimestres y al término del cumplimiento de los tres trimestres se dará por concluida la acción	Esperar a que se concluya el último trimestre para a completar el 100% la acción	Dirección de Licencias y Emplacamiento Vehicular
8.1 Solicitar a la secretaría de finanzas el restablecimiento del SIOX a través de tikets de reporte	El cumplimiento se dio a través del reporte formalizado de fecha 27 de marzo de 2026, sin embargo, el cumplimiento está dividido en tres trimestres y al término del cumplimiento de los tres trimestres se dará por concluida la acción	Esperar a que se concluya el último trimestre para a completar el 100% la acción	Dirección de Licencias y Emplacamiento Vehicular
9.1 Solicitar al área de informática la incorporación y habilitación de un servicio específico de citas para la atención del trámite de renovación de concesiones del transporte público	Se dio cumplimiento a través del Memorándum SEMOVI/DC/512/2026 de fecha 31 de marzo de 2026, con un 33.33 % de avance, sin embargo, el cumplimiento está dividido en tres trimestres y al término del cumplimiento de los tres trimestres se dará por concluida la acción	Esperar a que se concluya el último trimestre para a completar el 100% la acción	Dirección de Concesiones
10.1 Solicitar al área de informática la incorporación y habilitación de un servicio específico de citas para la atención del trámite de alta de vehículos transporte público.	Se dio cumplimiento a través del Memorándum SEMOVI/DC/512/2026 de fecha 31 de marzo de 2026, con un 33.33 % de avance, sin embargo, el cumplimiento está dividido en tres trimestres y al término del cumplimiento de los tres trimestres se dará por concluida la acción	Esperar a que se concluya el último trimestre para a completar el 100% la acción	Dirección de Concesiones
5.1 Solicitar reuniones con la Fiscalía General del Estado de Oaxaca para seguimiento a resoluciones de la carpeta de investigación	Cargas laborales del Departamento de lo Contencioso Administrativo y Amparos, que han impedido llevar a cabo la reunión con la Fiscalía general del Estado	Llevar a cabo reunión con la Fiscalía General del Estado en el mes de abril	Departamento de lo Contencioso Administrativo y Amparos

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.

En uso de la voz, la C. Ariana Selene Martínez Cruz, Coordinadora Técnica y Coordinadora de Control Interno, informa que, mediante oficio SHTFP/SASO/DCIGP/683/2026 del 28 de abril del 2026, suscrito por la M.F. Concepción Guadalupe Pinelo López, Directora de Control Interno de la Gestión Pública de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, se remite el informe de evaluación del RAT del PTAR, mismo que a continuación se detalla (**Anexo XIV**):



Trimestre	Situación de las Acciones de Mejora				
	Total de Acciones de Mejora	Concluidas	% de Cumplimiento *	En Proceso	Pendientes (Sin Avance)
Primer	16	0	0	11	5

Es importante mencionar que el cumplimiento de las acciones se verá reflejado al termino de los tres trimestres comprometidos, por lo que respecta a las 11 acciones en proceso se cumplió con lo comprometido en el PTAR, en el caso de las acciones pendientes sin avances se envió la información respectiva sin embargo las evidencias presentadas por las áreas fueron insuficientes, por lo que para el próximo RAT del PTAR, se solventarán las observaciones emitidas en el informe de evaluación realizado por la DCIGP-----

X. ASPECTOS QUE INCIDEN EN EL CONTROL INTERNO O EN LA PRESENTACIÓN DE ACTOS CONTRARIOS A LA INTEGRIDAD: Para el desahogo de este punto, el C. Víctor Manuel Genis Milán, Director Administrativo y Vocal Ejecutivo, concede el uso de la voz a la Lic. Lucía del Carmen Mora Morales, Directora Jurídica y Vocal B, para que informen lo relacionado a este punto del orden del día **Anexo XV**. -----

a) Breve descripción de las quejas, denuncias e inconformidades recibidas. En uso de la voz la Lic. Lucía del Carmen Mora Morales, Directora Jurídica, informa que en los meses de abril a la fecha de esta sesión, se han recibido 12 reconocimientos ciudadanos, 04 inconformidades, así mismo se informa que con la finalidad de promover la cultura de la denuncia se colocaron el módulo de atención ubicado en plaza Monte Alban, lonas del programa "Di no a los moches" y "800 línea anticorrupción" así mismo se colocó en dicho módulo de atención, el buzón fijo para que los usuarios que acudan al módulo puedan emitir sus comentarios, sugerencias, denuncias, inconformidades y reconocimientos y con fecha 11 de mayo de 2026, se llevó a cabo reunión con el Director de Contraloría Social, C.P Jesús Acevedo Merlín, con la finalidad de establecer la coordinación con los módulos de atención que se encuentran en las regiones del estado. También cabe resaltar que por lo que respecta a este primer trimestre la incidencia de inconformidades ha disminuido.-----

---En uso de la voz el C. Víctor Manuel Genis Milán, Director Administrativo y Vocal Ejecutivo, manifiesta que en el esta año 2026, el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Integres, ha recibido 2 denuncias y 2 quejas, a las que se les brindó el seguimiento correspondiente, siendo este el siguiente: -----

1.- Con fecha 17 de febrero de los corrientes, se recibió en la Dirección Administrativa, el memorándum SEMOVI/CT/050/2026 de fecha 16 de febrero de 2026, suscrito por la Lic. Arianna Selene Martínez Cruz, Coordinadora Técnica, en el que se adjunta en sobre cerrado en copias simples la petición SIAC con número de folio de sistema 69557-01 y número de folio en el oficio 000373, recibido en la Dirección de Atención Ciudadana de la oficina de Gubernatura, a esta denuncia se procedió a dar el debido seguimiento siendo este el siguiente: El 10 de marzo de 2026, se envió al correo electrónico impunidadtotaloaxaca@gmail.com el oficio **SEMOVI/CEPCI/006/2026** de fecha 10 de marzo del año en curso, mediante el cual se le hace del conocimiento al promovente que se le asignó a su denuncia el número de folio de expediente **DEN2602170001**; de igual forma en el oficio en comento se le citó a comparecer el



viernes 13 de marzo a las 13:00 horas, solicitando confirmara su asistencia, toda vez, que se revisó el correo electrónico y no había confirmación de la recepción ni de la participación a la comparecencia, se procedió a marcar al número telefónico que proporcionó el promovente como contacto 9 [REDACTED] se corroboró que dicho número no existe, el 13 de marzo de 2026 a las 13:00 horas, se esperó media hora a que el promovente se presentará en la oficina del Lic. Víctor Manuel Genis Milán, Director Administrativo y Secretario Ejecutivo del CEPCI, sin embargo el compareciente no se presentó,

Al no contar con elementos suficientes para dar seguimiento y proceder a una determinación por parte del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, se procede a dar por concluida la denuncia.-----

-2.-El 18 de febrero se recibió Queja en sobre cerrado a través de formato para someter quejas y/o denuncias ante el Comité de Ética, suscrita por personal de la Secretaría de Finanzas en el módulo de puerto escondido, en el que narra hechos relacionados con el préstamo de un usuario para poder realizar trámites que son propios de la Secretaría de Movilidad, usuario que le fue proporcionado por el Coordinador de Módulos de Puerto Escondido, La molestia del quejoso es que se le proporcione el usuario para realizar trámites sin ser capacitado, a esta queja se le designo el siguiente número de expediente **QUE2602180001-** y se le dio el seguimiento correspondiente llevándose a cabo una reunión virtual en la cual participaron ambas partes y personal de la Secretaría de Honestidad Transparencia y Función Pública, en dicha reunión se les explico todo lo relacionado a la atención de las quejas y denuncias presentadas ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, ambas partes manifestaron que el tema se dio por falta de comunicación y que a la fecha ya habían arreglado la situación, por lo que se estará al pendiente de que la situación en el módulo de atención de Puerto Escondido, sea de respeto y compañerismo-----

3.- Se recibió queja forma anónima mediante escrito sin fecha y en la cual se describen probables actos de corrupción de parte de un servidor público del Departamento de Licencias, misma a la que se le asigno el siguiente número de folio **QUE260302000**, una vez analizada la queja se pudo identificar que no cuenta con los elementos para el seguimiento correspondiente por lo que el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de interés, manifiesta que se le asigne número de expediente y se emita una recomendación a la Dirección de Licencias y Emplacamiento Vehicular y al Departamento de Licencias -----

4.- A través de redes sociales en forma anónima el 26 de abril del 2026, se difundió una denuncia en la que se señalaban actos de corrupción por parte de una servidora pública de semovi, asignándole el siguiente número de folio de expediente: **DEN2604250002**, en el caso de la denuncia en comento cabe resaltar que esta fue realizada a través de redes sociales de forma anónima, y que no se cuenta con los requisitos previstos en los artículos 58 y 59 de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamientos de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés en la Administración Pública Estatal, es decir no se aportaron las pruebas necesarias para realizar las indagatorias correspondientes y al ser presentada a través de redes sociales (perfil anónimo) no es posible requerir información, sin embargo, se le cito a la probable responsable para que compareciera en las oficinas de la Dirección Administrativa para hacerle del conocimiento y brindarle la



información necesaria respecto a las vulneraciones del Código de Ética y Código de Conducta de la Secretaría de Movilidad.-----

Cabe mencionar que las denuncias y quejas recibidas a la fecha se encuentran registradas en el SISEI-----

b) Descripción de las observaciones recurrentes determinadas por las diferentes instancias fiscalizadoras. La C. Consuelo Elizabeth Diaz Cruz, Jefa del Departamento de Recursos Financieros, manifiesta lo siguiente: -----

Auditoria	Estatus
SHTFP.-Cumplimiento y desempeño 2023-02/SASO/-C24.	Mediante oficio No SHTFP/SASO/DA-C2/206/2026 del 01 de abril del 2026, se recibió informe de resultados de la auditoria de cumplimiento y desempeño 2023-02/SASO/-C24 (Anexo XVI)
ASF- Fiscalización de la cuenta pública 2024	Se recibió mediante circular SHTFP/SASO/0008/2026M la liga de consulta de los informes individuales de la cuenta pública 2024
ASFE- AUDITORÍA NÚMERO OA/CPE/03/2024 FINANCIERA, DE CUMPLIMIENTO Y SOBRE EL DESEMPEÑO. CUENTA PÚBLICA DEL EJERCICIO FISCAL 2023	Se cuenta con el informe de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, publicada en la siguiente liga: https://asfeoaxaca.gob.mx/Admin/Informes/CPE/2023/003/mobile/index.html#p=2

XI. ASUNTOS GENERALES. -----

La Lic. Arianna Selene Martínez Cruz, Coordinadora de Control Interno, pregunta a las personas presentes si existe algún otro punto que se desee abordar en asuntos generales; a lo que las personas asistentes.-----

En uso de la voz la C. Arianna Selene Martínez Cruz, Coordinadora Técnica, manifiesta que, en seguimiento al procedimiento de Baja Documental iniciado en julio de 2025, y una vez solventadas las observaciones derivadas de la primera Revisión Técnica, el Archivo General del Estado de Oaxaca, mediante oficio número AGEO/DG/DDAE/035/03/2026, del 27 de marzo de 2026, programó para el día 10 de abril del presente año la segunda Revisión Técnica. Lo anterior quedó asentado en la constancia correspondiente de esa misma fecha, en la quedó asentado que una vez cumplidos los requisitos establecidos en la normatividad aplicable, se procedería a la emisión del dictamen de baja documental, derivado de lo anterior, mediante oficio número AGEO/DG/DDAE/046/04/2026, del 20 de abril de 2026, suscrito por el Director de Desarrollo Archivístico Estatal del Archivo General del Estado de Oaxaca, se remitió el citado Dictamen y se notificó la autorización para la baja documental de 98 cajas correspondientes a documentación generada por el Departamento de Recursos Financieros y el Departamento de Recursos Humanos de la Secretaría de Movilidad.---
En consecuencia, la baja documental se llevó a cabo el día 29 de abril del presente año, a las 10:00 horas, en el Archivo de Concentración ubicado en las instalaciones de la Secretaría de Movilidad, sitas en calle Esmeralda número 103, colonia Bugambilias, Santa Rosa Panzacola, Oaxaca de Juárez, Oaxaca. -----

También es importante mencionar que, con la finalidad de dar seguimiento a las acciones encaminadas a una administración pública eficiente, acudí al curso básico de



Mejora Regulatoria, dirigido a dependencias y entidades de la administración pública estatal, los municipios del estado y público en general, el cual se llevó a cabo el miércoles 13 de mayo del año en curso, en la Unidad de Extensión Universitaria UNAM-Oaxaca. -----

Sin otro asunto que tratar se procede al siguiente punto del orden del día. -----

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

La C. Arianna Selena Martínez Cruz, Coordinadora de Control Interno en suplencia de la Lic. Yesenia Nolasco Ramírez, Presidenta del Comité de Control Interno, manifiesta que una vez desahogados los puntos del orden del día de la presente sesión, se presentan los siguientes acuerdos para su aprobación: -----

1. ACUERDO COCOI/SEMOVI/2ORD/01/2026 -----

Los integrantes del Comité de Control Interno, acuerdan que las áreas correspondientes envíen la información correspondiente a través de la Coordinadora Técnica, Lic. Arianna Selene Martínez Cruz, para la integración del Segundo Reporte de Avance Trimestral del PTCI y PTAR, a más tardar el 10 de julio del 2026. -----

En uso de la palabra la C. Arianna Selene Martínez Cruz, Coordinadora de Control Interno, somete a consideración de todas las personas presentes la aprobación de los acuerdos antes mencionados, mismos que son aprobados por unanimidad de votos por los integrantes del Comité de Control Interno de la Secretaría de Movilidad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57, fracción III de las Disposiciones en Materia de Control Interno y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno. -----

XII. CLAUSURA. Habiéndose agotado los puntos del orden del día y no habiendo otro asunto que tratar, la C. Arianna Selene Martínez Cruz, Coordinadora de Control Interno en suplencia de la Lic. Yesenia Nolasco Ramírez, Presidenta del Comité de Control Interno procede a clausurar la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno de la Secretaría de Movilidad del ejercicio 2026, siendo las 11:30 horas 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. CONSTE. -----

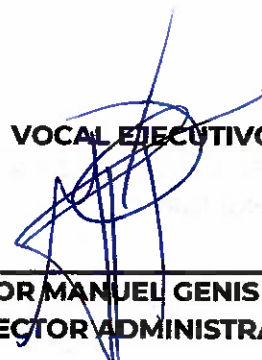
INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD

PRESIDENTA SUPLENTE



LIC. ARIANNA SELENE MARTÍNEZ CRUZ
COORDINADORA TÉCNICA Y
COORDINADORA DE CONTROL
INTERNO

VOCAL EJECUTIVO



VÍCTOR MANUEL GENIS MILÁN
DIRECTOR ADMINISTRATIVO



VOCAL A SUPLENTE

LIC. GONZALO ORTIZ SALINAS
DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y
POLÍTICAS

VOCAL B

LIC. LUCÍA DEL CARMEN MORA
MORALES
DIRECTORA JURÍDICA

VOCAL C

ING. ELÍAS MIRANDA LÓPEZ
JEFE DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA

ASESORA

LIC. EMELY MIGUEL FÉLIX
REPRESENTANTE DE LA SHTFP

INVITADAS:

ENLACE DEL SISTEMA DE CONTROL
INTERNO INSTITUCIONAL

C. EDITH MARICELA MARTÍNEZ CRUZ
AUXILIAR

ENLACE DE ADMINISTRACIÓN DE
RIESGOS

C. KARLA ITZEL CHÁVEZ MENDOZA
AUXILIAR

MTRA. CONSUELO ELIZABETH DÍAZ CRUZ
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
INVITADA