



MOVILIDAD
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

"2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada, ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación"

San Antonio de la Cal, Oax., a 14 de julio de 2026.

Oficio n°. SEMOVI/COCOI/14/2026
Asunto: Se Remite el Segundo Reporte
de Avance Trimestral del PTCI.

L.C.P. Leticia Elsa Reyes López.

Secretaria de Honestidad, Transparencia y Función Pública.
PRESENTE.

Atn´ M.F. Concepción Guadalupe Pinelo López.

Directora de Control Interno de la Gestión Pública
de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública.

Con fundamento en lo establecido en los Artículos 28 y 29 fracción I 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 06 de julio de 2023, hago propicia la ocasión para hacer llegar de manera formal el **REPORTE DE AVANCE** correspondiente al **SEGUNDO TRIMESTRE** del **Programa de Trabajo de Control Interno** de la **SECRETARÍA DE MOVILIDAD**, con el objetivo de brindar un seguimiento periódico y puntual a las acciones de mejora comprometidas para el presente ejercicio. En ese sentido, proporciono el enlace para descarga de la evidencia correspondiente al avance reportado.

https://drive.google.com/drive/folders/1ZWU_t7ER8BZpp8bh0aPK0yre3Z8uxLmc

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

ATENTAMENTE.

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



Expediente y minutarior.
ASMC/emmc

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



"2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada, ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación"

REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL **DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DE** **LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD** **SEGUNDO REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL**

Al corte de: 30 de junio de 2026

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

No. Acciones de Mejora Comprometidas en el PTCI Original	No. Acciones de Mejora Comprometidas en el PTCI Actualizado
68	N/A

Trimestre	Situación de las Acciones de Mejora				
	Total de Acciones de Mejora	Concluidas	% de Cumplimiento *	En Proceso	Pendientes (Sin Avance)
Primero		22	30.88%	6	41
Segundo		10	14.70%	10	26
Acumulado al Segundo	68	32	45.58%	9	27
Tercero					
Acumulado al Tercero					
Cuarto					
Acumulado al Cuarto					

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

ACCIONES DE MEJORA EN PROCESO AL TRIMESTRE REPORTADO:

A.M. con Avance Acumulado menor al 50%	A.M. con Avance Acumulado entre 51% y 80%	A.M. con Avance Acumulado entre 81% y 99%
---	--	--



"2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada, ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación"

6

3

- Descripción de las acciones de mejora "concluidas" al trimestre que se reporta:

No.	No. A.M.	Elemento de control	Descripción de la Acción de Mejora	Fecha real de cumplimiento	Evidencias
1	1.1.1	Ambiente de Control	Elaboración del Calendario de Foros Regionales que se llevarán a cabo con la Consejería Jurídica y el Congreso del Estado	27 de junio de 2026	Tarjeta informativa de fecha 30 de junio de 2026
2	1.1.2	Ambiente de Control	Realización de Foros Regionales con la participación de la Consejería Jurídica y el Congreso del Estado	27 de mayo de 2026	Memoria Fotográfica
3	1.1.3	Ambiente de Control	Sistematización de Foros Regionales con la participación de la Consejería Jurídica y el Congreso del Estado	27 de mayo de 2026	Tarjeta informativa de fecha 11 de junio de 2026
4	1.1.4	Ambiente de Control	Contar con la validación del Proyecto de la Ley de Movilidad del Estado de Oaxaca, por parte de la Consejería Jurídica	30 de junio de 2026	Tarjeta informativa de fecha 30 de junio de 2026
5	1.1.5	Ambiente de Control	Remitir el Proyecto de la Ley de Movilidad del Estado de Oaxaca al Congreso del Estado para su aprobación	10 de abril del 2026	Acuse de oficio
6	10.1.1	Supervisión y Mejora Continua	Solicitar un informe sobre el avance del seguimiento o atención y solventación de las observaciones y recomendaciones emitidas por las instancias fiscalizadoras a los	09 de junio de 2026	Acuses de memorándum SEMOVI/DA/0268/2026, SEMOVI/DA/0267/2026, SEMOVI/DA/0265/



"2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada, ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación"

No.	No. A.M.	Elemento de control	Descripción de la Acción de Mejora	Fecha real de cumplimiento	Evidencias
			departamentos correspondientes		2026, SEMOVI/DA/0264/2026, SEMOVI/DA/0263/2026 Y SEMOVI/DA/0266
7	12.2.2	Administración de Riesgos	Difundir el Plan Estratégico Institucional de la Secretaría de Movilidad	03 de junio de 2026	Circular SEMOVI/SPPM/DPP/006/2026
8	13.1.1	Administración de Riesgos	Establecer un Grupo de Trabajo con todas las áreas administrativas de la Secretaría de Movilidad	11 de marzo	Circular SEMOVI/SPPM/DPP/02/2026
9	13.1.2	Administración de Riesgos	Solicitar a todas las áreas administrativas información para la MIR	19 de mayo de 2026	Circular SEMOVI/SSPM/DPP/005/2026
10	14.1.3	Administración de Riesgos	Presentar los resultados del diagnóstico FODA en todas las áreas de la Secretaría de Movilidad	30 de junio de 2026	Informe

- Descripción de las acciones de mejora "en proceso" al trimestre que se reporta:

No.	No. A.M.	Elemento de control	Descripción de la Acción de Mejora	Fecha de cumplimiento	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre	Evidencias
1	2.1.4	Ambiente de Control	Enviar el Proyecto del Manual de Organización a la Secretaría de Administración	09 de febrero de 2026	95%	Tarjeta Informativa de fecha 30 de junio de 2026
2	2.1.5	Ambiente de Control	Contar con la Validación del Proyecto del Manual de Organización	24 de febrero de 2026	95%	Tarjeta Informativa de fecha 30 de junio de 2026



GRACIDA (3)

[Handwritten signature]

"2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada, ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación"

No.	No. A.M.	Elemento de control	Descripción de la Acción de Mejora	Fecha de cumplimiento	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre	Evidencias
3	2.1.6	Ambiente de Control	Enviar el Manual de Organización Validado a la Consejería Jurídica para su publicación	06 de abril del 2026	95%	Tarjeta Informativa de fecha 30 de junio de 2026
4	10.1.2	Supervisión y Mejora Continua	Evaluar los informes recibidos y remitir un memorándum con las observaciones respectivas	19 de junio de 2026	50%	Memorándum SEMOVI/DA/DRF/0128/2026 e fecha 18 de junio de 2026
5	10.1.3	Supervisión y Mejora Continua	Informar a los Titulares los resultados de la evaluación	28 de junio de 2026	50%	Memorándum SEMOVI/DA/DRF/0128/2026 e fecha 18 de junio de 2026
6	11.1.1	Actividades de Control	Actualizar y validar el Plan Institucional de Tecnologías de la Información PITIC, alineado a los objetivos institucionales, normativos vigentes y	30 de enero de 2026	50%	Memorándum SEMOVI/UI/409/2026 de fecha 30 de junio de 2026



"2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada, ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación"

No.	No. A.M.	Elemento de control	Descripción de la Acción de Mejora	Fecha de cumplimiento	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre	Evidencias
			prioridades operativas			
7	11.1.1.2	Actividades de Control	Elaborar el Plan de Mantenimiento de equipos informáticos de la Secretaría de Movilidad que establezca la identificación y control de activos, calendarización de mantenimientos, preventivos, atención de correctivos, bitácoras y formatos	17/04/2026	50%	Memorandum SEMOVI/UI/409/2026
8	11.2.1	Actividades de Control	Diseñar, desarrollar, implementar y realizar pruebas al sistema informático de gestión de capacitación	16/01/2026	50%	Memorandum SEMOVI/UI/409/2026
9	11.2.2	Actividades de Control	Elaborar la documentación técnica y de usuario del sistema de gestión de capacitación	08/05/2026	50%	Memorandum SEMOVI/UI/409/2026



"2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada, ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación"

No.	No. A.M.	Elemento de control	Descripción de la Acción de Mejora	Fecha de cumplimiento	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre	Evidencias
-----	----------	---------------------	------------------------------------	-----------------------	---	------------

* Es necesario remitir de manera anexa la evidencia documental y/o electrónica que acredite la implementación y avances de las acciones reportadas concluidas y en proceso.

- II. En su caso, la descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora reportadas en proceso y pendientes sin avance, así como las propuestas de solución para consideración del Comité u Órgano de Gobierno, según corresponda:

No.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Problemáticas que obstaculizan	Propuesta de solución
1	2.1.4	Enviar el Proyecto del Manual de Organización a la Secretaría de Administración	Con fecha 29 de junio de 2026, se sostuvo una reunión en la Secretaría de Administración, en la que se solventaron las observaciones realizadas, por lo que a la fecha se está en espera de que la Secretaría de Administración emita el Vo Bo para la entrega formal del Proyecto del Manual de Organización	En cuanto se tenga el Vo Bo por parte de la Secretaría de Administración se enviará de manera formal el Proyecto del Manual de Organización
2	2.1.5	Contar con la Validación del Proyecto del Manual de Organización	Con fecha 29 de junio de 2026, se sostuvo una reunión en la Secretaría de Administración, en la que se solventaron las observaciones realizadas, por lo que a la fecha se está en espera de que la Secretaría de	En cuanto se tenga el Vo Bo por parte de la Secretaría de Administración se enviará de manera formal el Proyecto del Manual de Organización



"2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada, ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación"

No.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Problemáticas que obstaculizan	Propuesta de solución
3			Administración emita el Vo Bo para la entrega formal del Proyecto del Manual de Organización	
	2.1.6	Enviar el Manual de Organización validado a la Consejería Jurídica para su publicación	Con fecha 29 de junio de 2026, se sostuvo una reunión en la Secretaría de Administración, en la que se solventaron las observaciones realizadas, por lo que a la fecha se está en espera de que la Secretaría de Administración emita el Vo Bo para la entrega formal del Proyecto del Manual de Organización	En cuanto se tenga el Vo Bo por parte de la Secretaría de Administración se enviará de manera formal el Proyecto del Manual de Organización
	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 de mismo que se tiene avanzado en un 95%
4	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 de mismo que se tiene avanzado en un 95%
	3.1.3	Reuniones con las áreas para revisión del Proyecto del Manual de Procedimientos	Debido a que para empezar con los trabajos de la elaboración del Manual de	Concluir con el proceso del Manual de Organización de mismo que se



"2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada, ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación"

No.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Problemáticas que obstaculizan	Propuesta de solución
			procedimientos es necesario haber concluido la elaboración del Manual de Organización	tiene avanzado en un 95%
7	3.1.4	Enviar el Proyecto del Manual de Procedimientos a la Secretaría de Administración	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 95%
8	3.1.5	Solventar y enviar las observaciones emitidas por la Secretaría de Administración	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 95%
9	10.1.1	Evaluar los informes recibidos y remitir un memorándum con las observaciones respectivas	Nos encontramos en espera de la respuesta de las unidades administrativas correspondientes en conformidad con el plazo establecido	Esperar a que las áreas cumplan con el requerimiento realizado.
10		Informar a los titulares los resultados de la evaluación	Nos encontramos en espera de la respuesta de las unidades administrativas correspondientes en conformidad con el plazo establecido	Que una vez recopiladas, analizadas y validadas de manera integral las respuestas, acciones de mejora y evidencia documentales respectivas que competen a este Departamento



"2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada, ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación"

No.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Problemáticas que obstaculizan	Propuesta de solución
11				de Recursos Financieros, dichas constancias serán turnadas de manera inmediata a la titular de esta dependencia, para su correspondiente validación, firma y oportuna consideración ante el Comité de Control Interno
	11.1.1	Actualizar y validar el Plan Institucional de Tecnologías de la Información PITIC, alineado a los objetivos institucionales, normativos vigentes y prioridades operativas	La reciente emisión de los nuevos lineamientos por parte de la Agencia de Tecnologías de la Innovación Digital, sumada a la redefinición de requerimientos operativos de la Secretaría, requiere una reestructuración del documento original	Concluir la adecuación normativa del PITIC, conforme a las directrices de la Agencia de Tecnologías y remitir a las instancias correspondientes para su validación y aprobación formal
	11.1.2	Elaborar el Plan de Mantenimiento de equipos informáticos de la Secretaría de Movilidad que establezca la identificación y control de activos, calendarización de mantenimientos, preventivos, atención de correctivos, bitácoras y formatos	A pesar de registrar un avance significativo en el desarrollo y reestructuración del plan, la conclusión del documento sufrió una pausa temporal debido a la necesidad de canalizar la capacidad técnica de la Unidad, hacia tareas operativas imprevistas y planes emergentes de la Secretaría.	Retomar las mesas de trabajo internas una vez estabilizadas las prioridades operativas actuales, con la finalidad de consolidar el avance existente y proceder al cierre formal del plan
12	11.2.1	Diseñar, desarrollar, implementar y realizar	El cronograma de entrega presento un desfase debido a la	Estabilizar la versión actual del sistema para dar



[Handwritten signature]

"2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada, ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación"

No.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Problemáticas que obstaculizan	Propuesta de solución
13		pruebas al sistema informático de gestión de capacitación	integración de nuevos módulos de interoperabilidad con plataformas internas y a la corporación de ajustes funcionales solicitados por el área usuaria	por concluida la primera fase de pruebas e iniciar el despliegue en producción con el alcance originalmente planificado
14	11.2. 2	Elaborar la Documentación técnica y de usuario del sistema de gestión de capacitación	La finalización de los manuales técnicos y guías de usuario final se encuentra suspendida al cierre de los ajustes de código y pantallas del sistema informático, impidiendo la consolidación de la versión definitiva	Paralelamente al cierre de la fase de pruebas del sistema, estructurar los componentes base de la documentación para proceder a su indexación y entrega inmediata una vez liberado el software.

- III. Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de mejora comprometidas y respecto a las concluidas, su contribución como valor agregado para corregir debilidades o insuficiencias de control interno o fortalecer el SCII:

Se reporta el cumplimiento de las acciones concluidas en el Segundo Trimestre del Programa de Trabajo de Control Interno PTCI, así como las acciones en estatus en proceso y pendientes sin avance, identificando los factores internos y externos que obstaculizan su cumplimiento, proporcionando las áreas responsables la propuesta de solución.

San Antonio de la Cal, Oax., a 14 de julio de 2026.

ATENTAMENTE

Coordinadora de Control Interno de la Secretaría de Movilidad

Enlace del Sistema de Control Interno Institucional de la Secretaría de Movilidad



Lic. Arianna Selene Martínez Cruz
Coordinadora Técnica

C. Edith Maricela Martínez Cruz
Auxiliar



MOVILIDAD
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

"2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada, ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación"