



JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO



Gobierno del Estado

**SEMOVI**

Secretaría de  
Movilidad

# PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD

## EJERCICIO 2019



CONTENIDO	PÁG.
MISIÓN INSTITUCIONAL.....	3
VISIÓN INSTITUCIONAL.....	3
OBJETIVO GENERAL.....	3
ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL.....	4
INTRODUCCIÓN.....	5
FICHAS TÉCNICAS.....	6
UNO.- IMPLEMENTACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA EL ACTUAR DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD.....	6
DOS.- DISEÑO Y DIFUSIÓN DE LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD.....	9
TRES.- ESTRUCTURAR UN PLAN DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA.....	10
CUATRO.- FOMENTAR Y DIFUNDIR LAS ACCIONES QUE EN MATERIA DE ETICA E INTEGRIDAD ASEGUREN EL COMPORTAMIENTO Y ACTUACIÓN DE SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA.....	11
CRONOGRAMA DEL PTCL.....	12



## MISIÓN INSTITUCIONAL

En sus ámbitos público y privado, impulsando la innovación tecnológica y la formulación de normas técnicas, que contribuyan a mejorar la seguridad, calidad, modernidad, confiabilidad y eficiencia del equipamiento y de los servicios, contribuyendo a la relación de respeto entre los usuarios del espacio físico y a la formación y capacitación profesional del sector y del recurso humano institucional.

## VISIÓN INSTITUCIONAL

Integrar el sistema de transporte estatal y regional, contribuyendo a un crecimiento sustentable en la movilidad, productividad y a nivel de bienestar de los usuarios y de la sociedad oaxaqueña; transparentando la operación del sector, mediante la modernización administrativa de los procesos, para proporcionar servicios seguros, modernos, eficientes y de alta calidad para el traslado de personas y bienes.

## OBJETIVO GENERAL

Regular y controlar la prestación de los servicios de transporte de pasajeros y de carga en el territorio del Estado de Oaxaca, en todas sus modalidades, así como el equipamiento auxiliar de transporte, sea cualesquiera el tipo de vehículos y sus sistemas de propulsión, a fin de que de manera regular, permanente, continua, uniforme e ininterrumpida se satisfagan las necesidades de la población.





## INTRODUCCIÓN

La Secretaría de Movilidad del Estado de Oaxaca, es una Dependencia de la Administración Pública Estatal, que fomenta los mecanismos para garantizar el derecho humano a la movilidad, impulsando una movilidad urbana sustentable para mejorar la seguridad y el servicio con medios de transporte terrestres, motorizados y no motorizados.

Para poder cumplir con su función básica y fundamental, deberá contar con un Sistema de Control Interno eficiente que impulse la prevención y administración de posibles eventos que obstaculicen el logro de objetivos y metas institucionales.

En virtud de lo anterior, la Titular de esta Secretaría a través de su Coordinadora de Control Interno y Enlace del Sistema de Control Interno Institucional, en aras de conformar un sistema integral continuo aplicable al entorno operativo de la institución en materia de Control Interno, con la finalidad de alcanzar los objetivos y metas Institucionales, con enfoque a resultados, la salvaguarda de los recursos públicos y la prevención de actos de corrupción, determinaron acciones para fortalecer la operación del Sistema de Control Interno de la Institución reflejándose en el presente "Programa de Trabajo de Control Interno", que incluye asignación de responsables y mediciones claras para su cumplimiento.

El programa de Trabajo de Control Interno de la Secretaría de Movilidad, se encuentra conformado por cuatro proyectos denominados:

- 1.- Implementación y Difusión de la Normatividad que regula el Actuar de la Secretaría de Movilidad.
- 2.- Diseño y Difusión de la Misión y Visión de la Secretaría de Movilidad.
- 3.- Estructurar un Plan de Trabajo de la Secretaría
- 4.- Fomentar y Difundir las acciones que en materia de Ética e Integridad que aseguren el comportamiento y actuación de Servidoras y Servidores Públicos de la Secretaría.

Dichos proyectos representan los requerimientos necesarios para establecer un control interno apropiado, eficaz, eficiente, económico y suficiente, considerados relevantes en la implementación y operación del control interno de la Institución. Bajo ese contexto y para coadyuvar en la aplicación y vigilancia del control interno en esta Secretaría y con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones relacionadas con la rendición de cuentas, lo cual incluye implementar y operar un Control Interno apropiado a la Secretaría de Movilidad, tuvo a bien diseñar su Programa de Trabajo de Control Interno 2019.



## FICHAS TÉCNICAS

### IMPLEMENTACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA EL ACTUAR DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD

FICHA TÉCNICA UNO								
LINEA DE ACCION		I.- COMPROMISO INSTITUCIONAL						
PROYECTO		1. IMPLEMENTACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA EL ACTUAR DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD.						
OBJETIVO		REALIZAR ACCIONES A EFECTO DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS NORMATIVOS Y ADMINISTRATIVOS QUE REGULAN LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD, PARA ESTAR EN CONDICIONES DE ESTABLECER Y MANTENER UN AMBIENTE DE CONTROL CONGRUENTE CON LA INSTITUCIÓN.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
OFICINA DE LA SECRETARIA				COORDINADORA DE CONTROL INTERNO				
ACTIVIDADES GENERALES								
1.1	REALIZAR LAS DIVERSAS GESTIONES A FIN DE QUE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA SEA AUTORIZADA Y VALIDADA.							
1.2	REALIZAR E INTEGRAR LA NORMATIVIDAD INTERNA DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD							
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Actividad	Acción	Programación		Me ta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino					
1.1	1.1.1 SE DESIGNARAN ENLACES PARA DAR SEGUIMIENTO A LA AUTORIZACIÓN DE LA NUEVA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA.	28/02/2019	28/02/2019	2	ENLACES	PORCENTAJE DE ENLACES DESIGNADOS CRÍTICO (2%) A 49% (2) CON RIESGO (1) 50%-99% ACEPTABLE (2) 100%	OFICIOS DE DESIGNACION	1-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA 2- ASESORES
	1.1.2 REALIZAR LAS DIVERSAS GESTIONES POR LOS ENLACES DESIGNADOS ANTE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y SECRETARÍA DE FINANZAS, PARA LA AUTORIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA.	08/03/2019	15/04/2019	2	GESTIONES	PORCENTAJE DE GESTIONES REALIZADAS CRÍTICO (1) 0% A 49% CON RIESGO (1) 50%-99% ACEPTABLE (2) 100%	DOCUMENTALES DE LAS GESTIONES REALIZADAS	1-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA 2- ASESORES
	1.1.3.- DIFUNDIR LA ESTRUCTURA ORGÁNICA AUTORIZADA DE LA SECRETARÍA A TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	30/04/2019	03/05/2019	14	ESTRUCTURA	PORCENTAJE DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS NOTIFICADAS CRÍTICO (2%) A 49% (1-7) CON RIESGO (8-13) 50 A 99% ACEPTABLE (14) 100%	ACUSES DE CIRCULAR	1-CT. 2-DA 3-DJ 4-SUB. DE PLAN. 5-DPE 6-DEV 7-DNIV 8-DC 9-SUB. DE REG. 10-URC 11-DOTP 12-DLEV 13-UI 14-ASE.

1.2	1.2.1 LA TITULAR DE LA SECRETARÍA DESIGNARÁ ENLACES PARA COORDINAR LOS TRABAJOS DE INTEGRACIÓN Y REVISIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO ANTE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.	10/05/2019	10/05/2019	2	ENLACES	<p>CON RIESGO (8-13) 50%-99%</p> <p>ACEPTABLE (1) 100%</p> <p>ACEPTABLE (2) 100%</p>	OFICIOS DE DESIGNACION	1-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA 2.- ASESORES
	1.2.2 CADA TITULAR DE AREA DESIGNARÁ UN ENLACE PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE INTEGRACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA.	15/05/2019	15/05/2019	14	ENLACES	<p>CRITICO (0-7) 0%-49%</p> <p>CON RIESGO (8-13) 50%-99%</p> <p>ACEPTABLE (14) 100%</p>	OFICIOS DE DESIGNACION	1-CT 2-DA 3-DJ 4-SUB. DE PLAN. 5-DPE 6-DEV 7-DNIV 8-DC 9-SUB. DE REG. 10-URC 11-DOTP 12-DLEV 13-UI 14-ASE
	1.2.3 ELABORACIÓN DEL PROYECTO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA, CON LAS DIVERSAS ÁREAS.	16/05/2019	28/06/2019	14	PROYECTO DEL REGLAMENTO INTERNO	<p>CRITICO (0-7) 0%-49%</p> <p>CON RIESGO (8-13) 50%-99%</p> <p>ACEPTABLE (14) 100%</p>	PROYECTO DEL REGLAMENTO INTERNO	1-CT 2-DA 3-DJ 4-SUB. DE PLAN. 5-DPE 6-DEV 7-DNIV 8-DC 9-SUB. DE REG. 10-URC 11-DOTP 12-DLEV 13-UI 14-ASE
	1.2.4.- REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN DEL PROYECTO POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y CONSEJERÍA JURIDICA.	01/07/2019	12/07/2019	2	PROYECTO DEL REGLAMENTO INTERNO	<p>CRITICO (0-7) 0%-49%</p> <p>CON RIESGO (1-2) 50%-99%</p> <p>ACEPTABLE (2) 100%</p>	PROYECTO DEL REGLAMENTO INTERNO	1-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA 2.- ASESORES
	1.2.5 DIFUNDIR EL REGLAMENTO INTERNO A TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	22/01/2019	22/01/2019	14	REGLAMENTO	<p>CRITICO (0-7) 0%-49%</p> <p>CON RIESGO (8-13) 50%-99%</p> <p>ACEPTABLE (14) 100%</p>	ACUSES DE CIRCULAR	1-CT. 2-DA 3-DJ 4-SUB. DE PLAN. 5-DPE 6-DEV 7-DNIV 8-DC 9-SUB. DE REG. 10-URC 11-DOTP 12-DLEV 13-UI 14-ASE.
1.2	1.2.6 LA TITULAR DE LA SECRETARÍA DESIGNARÁ ENLACES PARA COORDINAR LOS TRABAJOS DE INTEGRACIÓN Y REVISIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN ANTE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	23/01/2019	23/07/2019	2	ENLACES	<p>CRITICO (0-7) 0%-49%</p> <p>CON RIESGO (1) 50%-99%</p> <p>ACEPTABLE 100% (2)</p>	OFICIOS DE DESIGNACION	1-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA 2.-ASESORES
	1.2.7 CADA TITULAR DE ÁREA DESIGNARÁ ENLACES PARA LA ELABORACIÓN DEL	25/07/2019	25/07/2019	14		<p>CRITICO (0-7) 0%-49%</p> <p>CON RIESGO (8-13) 50%-99%</p>	OFICIOS DE DESIGNACION	1-CT 2-DA 3-DJ 4-SUB DE PLAN. 5-DPE 6-DEV

MANUAL DE ORGANIZACIÓN.				ENLACES	PORCENTAJE DE ENLACES DESIGNADOS	ACEPTABLE (14) 100%		7-DNIV 8-DC 9-SUB DE REG. 10-URC 11-DOTP 12-DLEV 13-UI 14-ASE
1.2.8. ELABORACIÓN DEL PROYECTO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD CON LAS DIVERSAS ÁREAS	29/07/2019	30/08/2019	14	PROYECTO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN	PORCENTAJE DEL PROYECTO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN	CRÍTICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-13) 50%-99% ACEPTABLE (14) 100%	PROYECTO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN	1-CT 2-DA 3-DJ 4-SUB DE PLAN. 5-DPE 6-DEV 7-DNIV 8-DC 9-SUB DE REG. 10-URC 11-DOTP 12-DLEV 13-UI 14-ASE
1.2.9 REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN DEL PROYECTO POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN Y CONSEJERÍA JURÍDICA.	02/09/2019	12/09/2019	2	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	PORCENTAJE DEL PROYECTO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN	CRÍTICO (0) 0%-49% CON RIESGO (1) 50%-99% ACEPTABLE (2) 100%	PROYECTO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN	1-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA 2-ASESORES
1.2.10 DIFUNDIR EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN EN TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	23/09/2019	27/09/2019	14	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	PORCENTAJE DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS NOTIFICADAS	CRÍTICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-13) 50%-99% ACEPTABLE (14) 100%	ACUSES DE CIRCULAR	1-CT 2-DA 3-DJ 4-SUB DE PLAN 5-DPE 6-DEV 7-DNIV 8-DC 9-SUB DE REG. 10-URC 11-DOTP 12-DLEV 13-UI 14-ASE



## DISEÑO Y DIFUSIÓN DE LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD

FICHA TÉCNICA DOS									
LINEA DE ACCION		1.- COMPROMISO INSTITUCIONAL							
PROYECTO		2. DISEÑO Y DIFUSIÓN DE LA MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD.							
OBJETIVO		ESTABLECER Y MANTENER EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CON UN AMBIENTE DE CONTROL ALINEADO CON LA MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS DE LA SECRETARÍA, EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS QUE LA CONFORMAN.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
OFICINA DE LA SECRETARIA				COORDINADORA DE CONTROL INTERNO					
ACTIVIDADES GENERALES									
2.1		CONSTRUIR LA MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS DE LA SECRETARÍA							
2.2		DIFUNDIR AL INTERIOR DE LA SECRETARÍA LA MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS.							
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad	Acción	Programación		Me ta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
		Inicio	Termino						
2.1	2.1.1 CADA TITULAR DE ÁREA, DESIGNARÁ UN ENLACE OPERATIVO PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS RELATIVOS A LA MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS DE LA SECRETARÍA.	06/05/2019	06/05/2019	6	ENLACES	PORCENTAJE DE ENLACES DESIGNADOS	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">CRITICO (0)</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (1-5)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">50%-99%</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE (6)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">100% (6)</div>	OFICIOS DE DESIGNACION	1-COORDINACION TECNICA 2-DIRECCION ADMINISTRATIVA 3-DIRECCION JURIDICA 4-ASESORES 5-SUB DE PLANEAC 6-SUB. DE REG.
	2.1.2 REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LOS PROYECTOS DE MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS DE CADA ENLACE PARA CONFORMAR UNO SOLO.	17/05/2019	17/05/2019	6	PROYECTOS PRESENTADOS	PORCENTAJE DE PROYECTOS PRESENTADOS	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">CRITICO (0)</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (1-5)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">50%-99%</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE (6)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">100%</div>	PROYECTO AUTORIZADO	1-COORDINACION TECNICA 2-DIRECCION ADMINISTRATIVA 3-DIRECCION JURIDICA 4-ASESORES 5-SUB. DE PLANEAC 6-SUB. DE REG.
2.2	2.2.1 DIFUNDIR LA MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN A TODAS LAS ÁREAS QUE INTEGRAN LA SECRETARÍA.	27/05/2019	27/05/2019	14	MISION, VISIÓN Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES (AUTORIZADOS)	PORCENTAJE DE AREAS NOTIFICADAS	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">CRITICO (0-7)</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (8-13)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">50%-99%</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE (14)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">100%</div>	ACUSE CIRCULAR	1-C 2-DA 3-DC 4-SJ2 DE PLAN 5-DPE 6-DEV 7-DNIV 8-DC 9-SUB. DE REG. 10-JRJC 11-DOTP 12-DLEV 13-UI 14-ASE

## ESTRUCTURAR UN PLAN DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA

### FICHA TÉCNICA TRES

LINEA DE ACCION		1.- COMPROMISO INSTITUCIONAL						
PROYECTO		3. ESTRUCTURAR UN PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA						
OBJETIVO		CONCRETAR EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE CONFORMAN LA SECRETARÍA, UN DIGNOSTICO DEL ÁREA, QUE PERMITA IDENTIFICAR LOS PROCESOS, PROGRAMAS O ACCIONES PRIORITARIOS A FIN DE PODER CONFORMAR UN PLAN ANUAL DE TRABAJO.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
OFICINA DE LA SECRETARIA				COORDINADORA DE CONTROL INTERNO				
ACTIVIDADES GENERALES								
3.1	INTEGRAR PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO POR SUBSECRETARÍAS							
3.2	INTEGRAR PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA							
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Actividad	Acción	Programación		Me ta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino					
3.1	3.1.1 CADA SUBSECRETARÍA Y DEMAS DIRECCIONES DESIGNARÁ UN ENLACE OPERATIVO PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS RELATIVOS A LA INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO.	28/05/2019	28/05/2019	6	ENLACES	PORCENTAJE DE ENLACES DESIGNADOS CRÍTICO (0) 0%-49% CON RIESGO (1-5) 50%-99% ACEPTABLE (6) 100%	OFICIOS DE DESIGNACION	1-COORDINACIÓN TÉCNICA 2-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA 3-DIRECCIÓN JURÍDICA 4-ASESORES 5-SUB. DE PLANEAC 6-SUB. DE REGU.
	3.1.2 REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LOS PROYECTOS PARA EL PLAN ANUAL DE TRABAJO PARA INTEGRAR LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE LAS SUBSECRETARIAS.	10/06/2019	28/06/2019	6	PROYECTOS	PORCENTAJE DE PROYECTOS REALIZADOS CRÍTICO (0) 0%-49% CON RIESGO (1-5) 50%-99% ACEPTABLE (6) 100%	OFICIOS DE AUTORIZACION	1-COORDINACIÓN TÉCNICA 2-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA 3-DIRECCIÓN JURÍDICA 4-ASESORES 5-SUB. DE PLANEAC 6-SUB. DE REGU.
3.2	3.2.1.- CON BASE EN LOS PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO DE LAS SUBSECRETARÍAS, INTEGRAR EL PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA SECRETARIA.	01/07/2019	19/07/2019	1	PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO	PORCENTAJE DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO CRÍTICO (0) 0%-49% (0) CON RIESGO (0) 50 A 99% ACEPTABLE (1) 100%	OFICIO DE AUTORIZACION	1-OFICINA DE LA SECRETARIA 2-COORD. DE CONTROL INTERNO.
	3.2.2 DIFUNDIR EL PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA A TODAS LAS ÁREAS QUE LA CONFORMAN.	22/07/2019	22/07/2019	14	PROGRAMA	PORCENTAJE DE ÁREAS NOTIFICADAS CON RIESGO (0-7) 10%-99% ACEPTABLE (8-13) 100% ACEPTABLE (14) 100%	ACUSE DE CIRCULAR	1-CT 2-DA 3-DJ 4-SUB. DE PLAN 5-DPE 6-DEV 7-DNIV 8-DC 9-SUB. DE REG. 10-URC 11-DOTP 12-DLEV 13-UI 14-ASE

## FOMENTAR Y DIFUNDIR LAS ACCIONES QUE EN MATERIA DE ÉTICA E INTEGRIDAD ASEGUREN EL COMPORTAMIENTO Y ACTUACIÓN DE SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA.

FICHA TÉCNICA CUATRO								
LINEA DE ACCION		II- ETICA E INTEGRIDAD						
PROYECTO		1.-FOMENTAR Y DIFUNDIR LAS ACCIONES QUE EN MATERIA DE ETICA E INTEGRIDAD ASEGUREN EL COMPORTAMIENTO Y ACTUACIÓN DE SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA.						
OBJETIVO		ESTABLECER NORMAS DE CONDUCTA Y PROMOVER LOS PRINCIPIOS QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEBEN OBSERVAR EN EL DESEMPEÑO DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN MATERIA DE ÉTICA E INTEGRIDAD.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				COMITÉ DE ÉTICA				
ACTIVIDADES GENERALES								
1.1	ELABORAR EL CÓDIGO DE CONDUCTA							
1.2	DIFUNDIR EL CÓDIGO DE CONDUCTA							
1.3	INTENSIFICAR LA DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y LAS REGLAS DE INTEGRIDAD EN LAS DIVERSAS ÁREAS QUE INTEGRAN LA SECRETARÍA.							
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Actividad	Acción	Programación		Me ta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino					
1.1	1.1.1 ELABORAR EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA.	22/04/2019	10/05/2019	1	CÓDIGO DE CONDUCTA	PORCENTAJE DE INTEGRACIÓN DEL CODIGO DE CONDUCTA CRITICO (0%-49% (0)) CON RIESGO (0)50%-99% ACEPTABLE (1) 100%	CÓDIGO DE CONDUCTA	1- COMITÉ DE ÉTICA
1.2	1.2.1 UNA VEZ AUTORIZADO EL CÓDIGO DE CONDUCTA, DIFUNDIR EN LAS DIVERSAS ÁREAS DE LA SECRETARÍA.	13/05/2019	17/05/2019	14	CÓDIGO DE CONDUCTA	PORCENTAJE DE SERVIDORES PÚBLICOS QUE CONOCEN EL CÓDIGO DE CONDUCTA CRITICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-13) 50%-99% ACEPTABLE (14) 100%	ACUSE DE LA CIRCULAR	1-CT 2-DA 3-DJ 4-SUB DE PLAN 5-DPE 6-DEV 7-DNIV 8-DC 9-SUB DE REG. 10-URC 11-DOTP 12-DLEV 13-UI 14-ASE
1.3	1.3.1- INTENSIFICAR LA DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ETICA Y LAS REGLAS DE INTEGRIDAD A TRAVES DE HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS PARA SU DEBIDO ACATAMIENTO.	20/05/2019	07/06/2019	1	CÓDIGO DE ETICA	PORCENTAJE DE SERVIDORES PÚBLICOS QUE CONOCEN EL CODIGO DE ETICA CRITICO (0% A 49% (0-7)) CON RIESGO (8-13) 50 A 99% ACEPTABLE (14) 100%	ACUSE DE LA CIRCULAR	1-CT 2-DA 3-DJ 4-SUB DE PLAN 5-DPE 6-DEV 7-DNIV 8-DC 9-SUB DE REG. 10-URC 11-DOTP 12-DLEV 13-UI 14-ASE

