"2020, Año de la pluriculturalidad de los pueblos indígenas y afromexicanos"

ORIGEN: Coordinación Técnica
OFICIO: SEMOVI/CT/008/2020.
ASUNTO: Envío PTCI 2020

San Antonio de la Cal, Oaxaca a 22 de junio de 2020.

Mtro. José Ángel Díaz Navarro
Secretario de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.
PRESENTE

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

Con fundamento en el ARTÍCULO SEGUNDO, numeral 8 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno para la Administración Pública Estatal, publicado en el Periódico Oficial de del Gobierno del Estado el 08 de junio del 2019, me permito presentar en hojas anexas el Programa de Trabajo de Control Interno correspondiente al ejercicio 2020, que se implementará al interior de la Secretaría de Movilidad. Asimismo, informo que mediante oficio SEMOVI/0164/2020 de fecha 17 de marzo de 2020, se envió el informe anual 2019 del Comité de Control Interno de la dependencia.

Sin otro particular, envío a usted un cordial saludo.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
COORDINACIÓN TÉCNICA Y COORDINADOR DE CONTROL INTERNO.

RODRIGO VELÁSQUEZ GARCÍA

Gobierno del Estado
2019-2022
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
COORDINACIÓN TÉCNICA

Copias
- Mariana Erandi Nassar Piñeyro.- Secretaria de Movilidad del Gobierno del Estado. Para su conocimiento.
- Elías Homero Camacho Nuñez.- Director Administrativo y Vocal Ejecutivo del COCOI. Mismo fin.
- Minutario.

RVG/rvr*

www.oaxaca.gob.mx

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

Gobierno del Estado

SEMOVI
Secretaría de Movilidad

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2020

INDICE

Tabla de contenido

PRESENTACIÓN:.....3

ANTECEDENTES:.....3

INTRODUCCIÓN:.....5

OBJETIVO:.....6

ANEXOS.....9

PRESENTACIÓN:

La Administración Pública tiene como función básica mejorar las condiciones de vida de la sociedad, a la cual se debe y a la que debe rendir cuentas haciendo un uso óptimo de los recursos con los que cuenta. Por ello, es deseable que su funcionamiento se sustente, esencialmente, en los principios de transparencia y rendición de cuentas para lograr su misión y satisfacer las demandas de la sociedad.

El logro de objetivos y metas de la Administración Pública dependen básicamente de las y los servidores públicos, los cuales requieren de la existencia de estructuras organizacionales que funcionen adecuadamente y coordinadas entre sí.

En este sentido, la Secretaría de Movilidad del Gobierno del Estado se alinea al Eje II. Oaxaca Moderno y Transparente del Plan Estatal de Desarrollo de Oaxaca 216 – 2022, y asume como estrategia el fortalecimiento de mecanismos de control interno, y tiene a bien presentar su Programa de Trabajo de Control Interno 2020.

ANTECEDENTES:

En materia de Control Interno, el Estado Mexicano adoptó la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción la cual fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de diciembre de 2005, en la que se establece la obligación de formular, aplicar o mantener políticas coordinadas y eficaces contra de la corrupción; evaluar periódicamente las medidas administrativas pertinentes a fin de determinar si son adecuados para combatir la corrupción; adoptar medidas apropiadas para promover la transparencia, entre otras cosas, sistemas eficaces y eficientes de gestión de riesgos y control interno.

En el ámbito federal, la Secretaría de la Función Pública publicó el 12 de julio de 2010 en el Diario Oficial de la Federación el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno. El 20 de noviembre de 2014, en el marco de la quinta reunión plenaria del Sistema Nacional de Fiscalización, se presentó el Marco Integrado de Control Interno.

La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, por decreto número 1263 mediante el cual reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, en materia de Derechos, Transparencia, Procuración de Justicia, Político Electoral y Combate a la Corrupción, publicado en el Periódico Oficial Extra del 30 de junio de 2015; estableció el Sistema Estatal de Combate a la Corrupción y específicamente en el artículo 120 segundo párrafo, la obligación de los Órganos de Control Interno de los Poderes, Organismos Autónomos y Municipios, así como la Auditoría Superior del Estado, de desarrollar programas y acciones para difundir y promover la ética, la honestidad en el servicio público y la cultura de la legalidad.

En nuestro Estado se han desarrollado diversos esfuerzos en materia de control interno gubernamental tal y como lo establece el artículo 47 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, que atribuye a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, la facultad de establecer y operar el sistema de control de la gestión pública estatal, así como las políticas, lineamientos, objetivos y acciones en materia de transparencia, participación ciudadana y prevención de la corrupción. Por lo que el 16 de enero de 2016, se emite el Acuerdo General por el que se establece el Sistema de Control Interno de la Administración Pública Estatal y el 5 de agosto de 2017 se publicó el Modelo Estatal de Marco Integrado de Control Interno. Ambos documentos contiene las herramientas necesarias que permiten desarrollar, fortalecer y mantener un sistema de control interno eficaz y eficiente, que ayuda a todo tipo de institución a cumplir con sus objetivos, prevaleciendo el propósito de proveer criterios para evaluar el diseño, la implementación y la eficacia operativa del control interno en las instituciones del sector público estatal y para determinar si el control interno es apropiado y suficiente para cumplir con las categorías de operación, información y cumplimiento, incluidos los de protección de la integridad y la prevención de actos de corrupción en los diversos procesos realizados por la institución.

INTRODUCCIÓN:

La Secretaría de Movilidad del Estado de Oaxaca, es una dependencia de la administración pública estatal, que está facultada para fomentar los mecanismos para garantizar el derecho humano a la movilidad, impulsando una movilidad urbana sustentable buscando mejorar la seguridad y el servicio de los traslados con medios de transporte terrestre, motorizado y no motorizado.

Para poder cumplir con su facultad, debe contar con un sistema de control interno que le permita ser moderno, coordinado, eficiente y transparente en el logro de objetivos y metas.

Los servidores públicos son los que propician que el control interno funcione. El Titular es responsable de asegurar, con el establecimiento de líneas de responsabilidad, que su institución cuente con un control interno apropiado. Si bien el Titular de la Institución es el primer responsable del control interno, todos los servidores públicos desempeñan un papel importante en la implementación y operación del control interno.

Para lograr lo anterior la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Gobierno del Estado emite el Acuerdo General por el que se establece el Sistema de Control Interno de la Administración Pública Estatal, el cual se integra con:

I. Las dependencias, Entidades y Órganos Auxiliares de la Administración Pública;
II. La Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental;
III. Los Comités de Control Interno de los Órganos Públicos;
IV. El Modelo de Control Interno Institucional;
V. El Programa de Trabajo de Administración de Riesgos;
VI. El Programa de Trabajo de Control Interno;
VII. Las Evaluaciones y Autoevaluaciones; y
VIII. Las Tecnologías de la Información y Comunicación.

Y considera los siguientes componentes:

I. Ambiente de control.
II. Administración de riesgos.
III. Actividades de control interno.
IV. Información y comunicación.
V. Supervisión y mejora continua.

El presente Programa de Trabajo de Control Interno 2020, se realizó considerando el Acuerdo General por el que se estable del Sistema de Control Interno de la Administración Pública Estatal y al Modelo Estatal de Marco Integrado de Control Interno, los cuales contienen las herramientas necesarias que permiten desarrollar, fortalecer y mantener un sistema de control interno eficaz y eficiente, que ayuda a todo tipo de institución a cumplir con sus objetivos, prevaleciendo el propósito de proveer criterios para evaluar el diseño, la implementación y la eficacia operativa del control interno en las instituciones del sector público estatal y para determinar si el control interno es apropiado y suficiente para cumplir con las categorías de operación, información y cumplimiento, incluidos los de protección de la integridad y la prevención de actos de corrupción en los diversos procesos realizados por la institución.

En este programa se describen los proyectos, con los cuales se asume el compromiso de modernizar, coordinar y transparentar los procesos operativos para dar rumbo al quehacer de la institución.

OBJETIVO:

El control interno incluye planes, métodos, programas, políticas y procedimientos utilizados para alcanzar el mandato, la misión, el plan estratégico, los objetivos y las metas institucionales. Asimismo, constituye la primera línea de defensa en la salvaguarda de los recursos públicos y la prevención de actos de corrupción. En resumen, el control interno ayuda al Titular de una institución a lograr los resultados programados a través de la administración eficaz de todos sus recursos, como son los tecnológicos, materiales, humanos y financieros.

La Secretaría de Movilidad a través del presente Programa de Trabajo, tiene como objetivo principal implantar principios y valores que den identidad al servidor público permitiendo razonablemente la aplicación del sistema de control interno para modernizar, coordinar y mejorar las funciones y los resultados de la institución.

Este Programa se realizó considerando los componentes que establece el Modelo Estatal de Marco Integrado de Control Interno, por lo que a continuación se enlistan los proyectos que permitirán alcanzar cada componente:

COMPONENTE 1: Ambiente de Control: Es la base del control interno. Proporciona disciplina y estructura para apoyar al personal en la consecución de los objetivos institucionales.

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

Proyecto 2. Establecer la Estructura del Control Interno.

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

COMPONENTE 2: Administración de riesgos: Es el proceso que evalúa los riesgos a los que se enfrenta la institución en la procuración de cumplimiento de sus objetivos. Esta evaluación provee las bases para identificar los riesgos, analizarlos, catalogarlos, priorizarlos y desarrollar respuestas que mitiguen su impacto en caso de materialización, incluyendo los riesgos de corrupción.

Proyecto 4. Plan estratégico institucional.

COMPONENTE 3: Actividades de control: Son aquellas acciones establecidas, a través de políticas y procedimientos, por los responsables de las unidades administrativas para alcanzar los objetivos institucionales y responder a sus riesgos asociados, incluidos los de corrupción y los de sistemas de información.

Proyecto 5. Fortalecer el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Proyecto 6. Diseñar el Sistema de Información Institucional.

COMPONENTE 4: Información y comunicación: Es la información de calidad que la Administración y los demás servidores públicos generan, obtienen, utilizan y comunican para respaldar el sistema de control interno y dar cumplimiento a su mandato legal.

Proyecto 7. *Fortalecer la calidad de la información.*

COMPONENTE 5: Supervisión y mejora continua: Son las actividades establecidas y operadas por las unidades específicas que el Titular ha designado, con la finalidad de mejorar de manera continua al control interno mediante una vigilancia y evaluación periódicas a su eficacia, eficiencia y economía. La supervisión es responsabilidad de la Administración en cada uno de los procesos que realiza, y se apoya, por lo general, en unidades específicas para llevarla a cabo.

Proyecto 8. Seguimiento a informes institucionales.

ANEXOS

FICHA TÉCNICA UNO	
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	Ambiente de control
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	Mostrar Actitud de Respaldo y Compromiso
PROYECTO	Promover el Código de Ética, las Normas de Conducta y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública
OBJETIVO	Generar en el funcionario público una identidad con la institución, apegandose a las normas de conducta.
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO	SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE
Dirección Administrativa	Elias Homero Camacho Nuñez
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA	
1.1	Promover el código de ètica, normas de conducta y reglas de Integridad

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión		Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha limite						
1.1	Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción.	Difundir el Código de Ética y reglas de Integridad	01/07/2020	30/10/2020	100%	Áreas notificadas	Porcentaje de áreas notificadas		Documentos de notificiación	Todas las áreas
		Capacitar al personal de la Secretaria en temas de ética, normas de conducta y reglas de integridad	01/07/2020	31/12/2020	100%	Personas capacitadas	Porcentaje de personas capacitadas		Listas de asistencia	Todas las áreas
	Apego a las normas de conducta	Firma de cada funcionario en la carta compromiso de cumplimiento de las normas de conducta	01/07/2020	30/11/2020	100%	Firmas	Porcentaje de firmas		Carta compromiso firmada	Todas las áreas
	Apego, Supervisión y Actualización Continua del Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción	Elaborar cuestionario de evaluación que se aplicará a los servicios para que cumplan con las normas de conducta	01/10/2020	31/12/2020	100%	Servicios que cuentan con cuestionario de evaluación de las normas de conducta	Porcentaje de servicios que cuentan con cuestionario de evaluación de las normas de conducta		Cuestionario de evaluación de normas de conducta por servicio, aprobadas por el comité de ética	Todas las áreas que ofrecen servicios al público

FICHA TÉCNICA DOS	
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	Ambiente de control
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	Ejercer la Responsabilidad de Vigilancia
PROYECTO	Establecer la Estructura del Control Interno
OBJETIVO	Nombrar a los responsables y el marco de actuación del Sistema de Control Interno

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO	SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE
Coordinación Técnica	Rodrigo Velásquez Garcia

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA	
2.1.	Coordinar con las áreas que prestan servicios la designación de los enlaces de control interno
2.2.	Establecer el marco de actuación del Sistema de Control Interno

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión		Evidencia	Participante s
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
2.1.	Estructura de Vigilancia	Regularización de los integrantes del COCOI	16/06/2020	30/06/2020	100%	Integrantes del Comité	Porcentaje de integrantes del COCOI regularizados		Oficios de designación	Áreas designadas
		Designar a los enlaces del comité	16/06/2020	30/06/2020	100%	Enlaces del comité designados	Porcentaje de personas designadas como enlace en el comité		Oficios de designación	Áreas designadas
		Solicitar la designación de los enlaces de las unidades administrativas	01/07/2020	30/07/2020	100%	Enlaces de las unidades administrativas	Porcentaje de personas designadas como enlace en el comité		Oficios de designación	Todas las áreas
2.2.	Vigilancia General del Control Interno	Elaboración y aplicación de encuestas que permitan identificar los procesos prioritarios	01/08/2020	31/10/2020	100%	Encuesta aplicada por área	Porcentaje de encuestas aplicadas por área		Encuestas realizadas por áreas	Todas las áreas
		Solicitar a las áreas, la información sobre los controles internos existentes	01/11/2020	30/11/2020	100%	Controles internos	Porcentaje de áreas que proporcionan controles internos		Controles internos proporcionados	Todas las áreas
		Determinar los criterios de la Metodologia de Administración de Riesgos	01/12/2020	31/12/2020	1	Metodologia aprobada	Metodologia de Administración de Riesgos aprobada		Metodologia de Administración de Riesgos aprobada	Coordinador del Comité de Control Interno

FICHA TÉCNICA TRES	
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	**Ambiente de control**
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	**Establecer la Estructura, Responsabilidad y Autoridad**
PROYECTO	**Actualizar los elementos normativos que regulan a la Secretaria de Movilidad**
OBJETIVO	**Actualizar el marco normativo en el que se desarrollan las facultades de la nueva Secretaria de Movilidad**

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO	SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE
Dirección Juridica	**Marcos Antonio Martinez Gurmán**

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA	
3.1.	**Actualizar el Reglamento Interno**

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión		Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
3.1.	**Asignación de Responsabilidad y Delegación de Autoridad**	**Actualizar el Reglamento Interno**	07/09/2020	20/11/2020	1	**Reglamento interno**	**Reglamento interno actualizado**		**Oficio de autorización**	**Todas**
		Publicar la actualización del Reglamento Interno	23/11/2020	11/12/2020	1	**Reglamento interno**	**Reglamento interno publicado**		**Periodico oficial**	**Todas**

FICHA TÉCNICA CUATRO	
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	**Administración de riesgos**
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	**Definición de objetivos**
PROYECTO	**Plan estratégico institucional**
OBJETIVO	**Establecer la misión, visión y objetivos de la institución**

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO	SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE
Dirección de Planeación	**Cesar Diaz Ordaz Vásquez**

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA	
4.1.	**Elaborar el plan estratétigo institucional bajo la metodologia del presupuesto basado en resultados**

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión		Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
4.1.	**Definición de Objetivos**	**Coordinar la integración de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) con las áreas**	**01/07/2020**	**31/08/2020**	**100%**	**Áreas que cuentan con Indicador para resultados**	**Porcentaje de áreas que cuentan con indicador**		**Indieadores validados por Planeación**	**Todas las áreas**
		Elaborar el plan estratégico institucional	**01/09/2020**	**30/10/2020**	**100%**	**Plan estratégico institucional**	**Porcentaje de la elaboración del Plan estratégico institucional**		**Plan estratégico institucional validado**	**Dirección de Planeación**

FICHA TÉCNICA CINCO	
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	**Actividades de control**
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	**Diseñar Actividades de Control**
PROYECTO	**Fortalecer el cumplimiento de los objetivos institucionales**
OBJETIVO	**Establecer lineamientos que permitan apegarse a las actividades de control interno y al cumplimiento de los objetivos institucionales**

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO	SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE
Coordinación técnica	**Rodrigo Velásquez Garcia**

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA	
5.1.	**Determinar los lineamientos de control interno**

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión		Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
5.1.	**Respuesta a los Objetivos y Riesgos**	**Solicitar a las áreas las observaciones de auditorias anteriores para su valoración y evitar su reincidencia**	**01/11/2020**	**30/12/2020**	**100%**	**Observaciones de auditorias anteriores**	**Porcentaje de observaciones de auditorias anteriores entregadas**		**Reporte de concentrado de observaciones de auditoria**	**Áreas designadas para la atención de auditorias**

FICHA TÉCNICA SEIS	
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	Actividades de control
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	Diseñar actividades para los Sistemas de Información
PROYECTO	Diseñar el Sistema de Información Institucional
OBJETIVO	Identificar los documentos que se deben de generar en cada proceso, en cada área administrativa y cómo deben coordinarse

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO	SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE
Coordinación Técnica	Rodrigo Velásquez Garcia

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA	
6.1.	Documentar el Sistema de Información Institucional

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión		Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
6.1.	Diseñar Actividades para los Sistemas de Información	Solicitar a las áreas administrativas, los procesos manuales y automatizados que realizan en el cumplimiento de sus atribuciones	01/07/2020	31/07/2020	100%	Número de procesos manuales y automatizados	Porcentaje de procesos manuales y automátizados en cada área administrativa		Documento entregado de las áreas administrativas, de sus procesos manuales y automátizados	Todas las áreas
		Identificar los documentos que genera cada área administrativa a partir de sus procesos manuales y automátizados	03/08/2020	31/08/2020	100%	Documentos en cada proceso manual y automátizado	Porcentaje de documentos identificados en cada una de las áreas administrativas		Reporte de cada área administrativa	Todas las áreas
		Identificar los reportes que se deben comunicar en los diferentes niveles (hacia abajo, lateralmente y hacia arriba) para su atención	01/09/2020	30/09/2020	100%	Reportes de cada área administrativa	Porcentaje de reportes identificados en cada área administrativa		Reporte de cada área administrativa	Todas las áreas

FICHA TÉCNICA SIETE	
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	**Información y comunicación**
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	**Usar información de calidad**
PROYECTO	**Fortalecer la calidad de la información**
OBJETIVO	**Que la información que se comparta al interior de la institución sea confiable y contribuya al cumplimiento de objetivos institucionales**

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO	SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE
Dirección Administrativa	**Elias Homero Camacho Nuñez**

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA	
7.1.	**Elaborar los criterios para la generación de la información pertinente y de calidad para la consecución de los objetivos institucionales y el cumplimiento de las disposiciones aplicables a la gestión financiera.**

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión		Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
7.1.	**Identificación de los Requerimientos de Información**	**Elaborar los criterios para que las áreas que prestan servicios al público puedan identificar los requerimientos de información, los datos relevantes de fuentes confiables y los datos procesados en información de calidad**	**01/12/2020**	**31/12/2020**	**100%**	**Documento de criterios**	**Porcentaje de elaboración del documento de criterios**		**Documento de criterios emitido por la Dirección administrativa**	**Todas las áreas que prestan servicios al público**

FICHA TÉCNICA OCHO	
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	**Supervisión y mejora continua**
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	**Realizar Actividades de Supervisión**
PROYECTO	**Seguimiento a informes institucionales**
OBJETIVO	**Revisar periodicamente los informes que generan los comités que se instalan en la institución**

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO	SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE
Coordinación Técnica	**Rodrigo Velásquez Garcia**

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA	
8.1.	**Revisar informes institucionales**

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Actividad general	Elemento de control interno	Acción especifica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión		Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha limite						
8.1.	**Establecimiento de Bases de Referencia**	**Revisar y dar respuesta a los acuerdos de los comités instalados en la institución**	**01/07/2020**	**31/12/2020**	**100%**	**Acuerdo**	**Porcentaje de acuerdos atendidos**		**Actas de comités**	**Todos los comités instalados**
		Dar seguimiento a la agenda de los comités	**01/07/2020**	**31/12/2020**	**100%**	**Fecha**	**Porcentaje de fechas atendidas**		**Actas de comités**	**Todos los comités instalados**

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
OFICINA DEL SECRETARIO
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2019

Proyecto y actividades específicas	Area Responsable	Fecha límite	Duración
Programa de Trabajo de Control Interno			
Componente III. **Proyecto 5.**	**Actividades de control** **Fortalecer el cumplimiento de los objetivos institucionales**		
5.1.1. Solicitar a las áreas las observaciones de auditorías anteriores para su valoración y evitar su reincidencia	Coordinación Técnica	30/12/2020	2 meses
Componente III. **Proyecto 6.**	**Actividades de control** **Diseñar el Sistema de Información Institucional**		
6.1.1. Solicitar a las áreas administrativas, los procesos manuales y automatizados que realizan en el cumplimiento de sus atribuciones	Coordinación Técnica	31/07/2020	1 mes
6.1.2. Identificar los documentos que genera cada área administrativa a partir de sus procesos manuales y automatizados		31/08/2020	1 mes
6.1.3. Identificar los reportes que se deben comunicar en los diferentes niveles (hacia abajo, lateralmente y hacia arriba) para su atención		30/09/2020	1 mes
Componente IV. **Proyecto 7.**	**Información y comunicación** **Fortalecer la calidad de la información**		
7.1.1. Elaborar los criterios para que las áreas que prestan servicios al público puedan identificar los requerimientos de información, los datos relevantes de fuentes confiables y los datos procesados en información de calidad	Dirección Administrativa	31/12/2020	1 mes
Componente V. **Proyecto 8.**	**Supervisión y mejora continua** **Seguimiento a informes institucionales**		
8.1.1. Revisar y dar respuesta a los acuerdos de los comités instalados en la institución	Coordinación Técnica	31/12/2020	6 meses
8.1.2. Dar seguimiento a la agenda de los comités		31/12/2020	6 meses

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
OFICINA DEL SECRETARIO
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2019

Proyecto y actividades específicas	Area Responsable	Fecha límite	Duración
Programa de Trabajo de Control Interno			
Componente I. Proyecto 1.	**Ambiente de control. Promover el Código de Ética, las Normas de Conducta y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública**		
1.1.1. Difundir el Código de Ética y reglas de Integridad	Dirección Administrativa	30/10/2020	4 meses
1.1.2. Capacitar al personal de la Secretaría en temas de ética, normas de conducta y reglas de integridad		31/12/2020	6 meses
1.1.3. Firma de cada funcionario en la carta compromiso de cumplimiento de las normas de conducta		30/11/2020	5 meses
1.1.4. Elaborar cuestionario de evaluación que se aplicará a los servicios para que cumplan con las normas de conducta		31/12/2020	3 meses
Componente I. Proyecto 2.	**Ambiente de control. Establecer la Estructura del Control Interno**		
2.1.1. Regularización de los integrantes del COCOI	Coordinación Técnica	30/06/2020	3 semanas
2.1.2. Designar a los enlaces del comité		30/06/2020	3 semanas
2.1.3. Solicitar la designación de los enlaces de las unidades administrativas		30/07/2020	1 mes
2.2.1. Elaboración y aplicación de encuestas que permitan identificar los procesos prioritarios		31/10/2020	3 meses
2.2.2. Solicitar a las Áreas, la información sobre los controles internos existentes		30/11/2020	1 mes
2.2.3. Determinar los criterios de la Metodología de Administración de Riesgos		31/12/2020	1 mes
Componente I. Proyecto 3.	**Ambiente de control. Actualizar los elementos normativos que regulan a la Secretaría de Movilidad**		
3.2.1. Actualizar el Reglamento Interno	Dirección Jurídica	20/11/2020	3 meses
3.2.2. Publicar la actualización del Reglamento Interno		11/12/2020	4 semanas
Componente II. Proyecto 4.	**Administración de riesgos. Plan estratégico institucional**		
4.1.1. Coordinar la integración de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) con las Áreas	Dirección de Planeación	31/08/2020	2 meses
4.1.2. Elaborar el plan estratégico institucional		30/10/2020	2 meses

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
OFICINA DEL SECRETARIO
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2019

Proyecto o actividad	Fecha inicio	Fecha límite
Programa de Trabajo de Control Interno		
Componente I. Ambiente de control		
Proyecto 1. Promover el Código de Ética, las Normas de Conducta y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública	01/07/2020	31/12/2020
Proyecto 2. Establecer la Estructura del Control Interno	16/06/2020	31/12/2020
Proyecto 3. Actualizar los elementos normativos que regulan a la Secretaría de Movilidad	07/09/2020	31/12/2020
Componente II. Administración de riesgos		
Proyecto 4. Plan estratégico institucional	01/07/2020	30/10/2020
Componente III. Actividades de control		
Proyecto 5. Fortalecer el cumplimiento de los objetivos institucionales	01/11/2020	30/12/2020
Proyecto 6. Diseñar el Sistema de Información Institucional	01/07/2020	30/09/2020
Componente IV. Información y comunicación		
Proyecto 7. Fortalecer la calidad de la información	01/12/2020	31/12/2020
Componente V. Supervisión y mejora continua		
Proyecto 8. Seguimiento a informes institucionales	01/07/2020	31/12/2020

ELABORÓ

RUSBEL VIDAL RODRÍGUEZ
ENLACE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

REVISÓ

RODRIGO VELÁSQUEZ GARCÍA
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

AUTORIZÓ

MARIANA ERANDI NASSAR PIÑEYRO
SECRETARIA DE MOVILIDAD

Gobierno del Estado de Oaxaca
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
2016 - 2022