





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

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

SECRETARIA DE MOVILIDAD COORDINACIÓN TÉCNICA

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.







PROGRAMA DE TRABAJO DE **CONTROL INTERNO 2020**

INDICE

Tabla de contenido

PRESENTACIÓN:	3
ANTECEDENTES:	3
INTRODUCCIÓN:	5
OBJETIVO:	6
ANEXOS	q

S/



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.

M





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.

M





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:

- 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

X

Y considera los siguientes componentes:

- Ambiente de control.
- Administración de riesgos.
- Actividades de control interno.
- Información y comunicación.
- 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.



N



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.

P

V

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.

M





H

ANEXOS





				FICHA TÉCNIO	CA UNO					
совроивит	E DE COMPROL IMPRO	NO A FORTALECER			9	umbiente de c	control			
PRINCIPIO	DE CONTROL INTERS	FO A FORTALECER		Hor	stear Act	itud de Resp	aldo y Comp	romiso		
	PROTECTO		Promover el	Código de Étic		ormas de Con	Carlo Targett all all Committee of the		Integrid	ad para el
	ONTEXTO		Generar en	el funcionario		una identid ormas de com		nstitución	apegand	ose a las
	UNITRAD ATRIC	INISTRATIVA LÍDES I	DEL PROYECTO			en	RVIDOR PÓBLIC	O RESPONSAB	i.e	
	Dize	soción Administr	ativa			E1:	ias Homero (lamacho Fui	inz	
			AC.	TIVIDADES GENERAL	EU DE MEJO	RA				
1.1	Promover el cod	ligo de ética, m	ormas de cond	ecta y reglas d	le Integr	idad				
				ACTIVIDADES ESP	ECIFICAS					
Activided general	Elemento de control interno	Accide sepecifica	Fecha de	Fecha limits	Meta	Unidad de medida	Indicador	de Gestión	Evidencia	Participants
61/11/15/	Berlin Marchaelle	200000000000000000000000000000000000000	fuicie	Teche limite		SPLINE A				
	Programa de Promoción de la Integridad	Difundir el Código de Ética y reglas de Integridad	01/07/2020	30/10/2020	1001	Āreas notificada s	Porcentaje de áreas notificada s	ANNUAL IN	Documen tos de notific iación	Todas las áreas
	y Prevención de la Corrupción.	Capacitar al personal de la Secretaria en temas de ética, normas de conducta y reglas de integridad	01/07/2820	31/12/2020	1001	Personas capacitada s	Porceataje de personas capacitada s	CONTRACTOR OF THE SECOND STATE OF THE SECOND S	Listas de asisten cia	Todas las áreas
1.1	Apego a las sormas de conducta	Firma de cada funcionario en la carta compromiso de cumplimiento de las normas de conducta	01/07/2020	30/11/2020	1004	Firms	Porcentaje de firmas	ON SCHOOL S 10 SH 100 SH 100 AN SCHOOL	Carta comprom iso firmada	Todas las áreas
	Apego, Supervisión y Actualización Continua del Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción	Elsborar cuestionarie de evaluación que se aplicará a los servicios para que cumplan con las normas de conducta	01/10/2020	31/12/2026	100%	Servicios que cuentan con cuestionar io de evaluación de las normas de conducta	cmestionar	THE STREET OF THE STREET, SEC. SEC.	Cuestio nario de evaluac ión de normas de conduct a por servici o, aprobad as por el comité de ética	Todas las áreas que ofrecen servicios al público

H

W.



				FICHA TÉCNI	NICA DOS																			
OMPONENTS	E DE CONTROL INTER	NO A FORTALEDER			,	umbiente de	control																	
PRINCIPIO	DE CONTROL INTER	90 A FORTALECER		Eje	rcer la	Responsabil:	idad de Vig	ilancia																
	PROYECTO			Estab	olecer la	Estructura	del Contro	l Interno																
	08/1E3.1A0		Nombrar a	los responsab	les y el	marco de ac	tuación del	Sistema	de Contro	1 Interno														
	UNIDAD ADMIN	ISTRATIVA LÍDER	DEL PROYECTO	الجريات		393	VIDOR PÓBLIC	O RESPONSA	ILE .															
	Coc	rdinación Técn	ica		Rodrigo Velásquez Garcia																			
	1-			ANDRES GENERALIVIT																				
2.2.	The same and the s	las áreas que p marco de actua	The second second second second	AND RESIDENCE OF THE PARTY OF T	And display to make below the		s de contr	ol interno																
4111	Escapiecei ei	marco de actua		ACTIVIDADES ES																				
0.0000001	I Landa or and	Upon Con-		emeción		I amount of				And the second														
ctivided general	Elemento de control interno	Acción específics	Fecha de Inicio	Fechs limite	Nota	Unided de medida	Indicador	de Gestion	Evidencia	Participan d														
							Porcentaj	100,00																
		Regularizació n de los		101211222	20200		e de integrant		Oficios de	Áreas														
		integrantes	16/06/2020	30/06/2020	100%	es del Comité	es del COCOI	No. of Concession, Name of Street, or other Concession, or other Concess		designad														
		del COCOI				32775276	regulariz ados	*******	ción															
							Porcentaj	-																
		Designar a				Enlaces	e de personas		Oficios	(#DIDECTAL)														
	Estructura de Vigilancia		los enlaces	the state of the s	los enlaces	los enlaces	16/06/2020	30/06/2020	1009	comité	designada	AN HOME OF SEL	designa	Areas										
2.1.							del comité				designado	s como enlace en		ción										
		Solicitar la																						
						200	Porcentaj	-																
		designación de los				Ralaces de las	e de personas		Oficios															
	1	enlaces de	01/07/2020	30/07/2020	100%	unidades	designada	THE REAL PROPERTY.	de designa	Todas la														
		las unidades administrativ				administr	s como enlace en		ción	EVINORS														
		2.6				Manager 12	el comité																	
		Elaboración y aplicación de				101-0-1	Pozcentaj	700	Encuest															
		encuestas que permitan	01/08/2020	31/10/2020	100%	Encuesta	e de encuestas	100 2000 (F-10)	as realiza	Todas la														
		identificar	01/04/2020	31/10/2020	2004	por Area	aplicadas	201-765	das por	Areas														
		los procesos prioritarios					por área	STREET, SALE	áreas															
		Solicitar a las áreas, la	-EHT				Porcentaj e de		Control															
	Vigilancia	información		1010000000	-	Controles	áreas que	COMPANY AND	es interno	Todas la														
2.2.	General del	sobre los controles	01/11/2020	30/11/2020	100%	internos	proporcio nan	10 1000 T-10	propore	Areas														
50000	Control Interno	internos existentes					controles internos		10mados															
		Determinar						-	Metodol	200														
		los criterios	10 35				Metodolog ia de		ogia de Adminis	Coordina														
		de la Metodologia	01/12/2020	31/12/2020	1	Metodolog ia	Administr	100 PHONE (\$150.	tración	r del Comité d														
	100	de				aprobada	ación de Riesgos		de Riesgos	Control														
	}	Administració n de Riesgos	}				aprobada	Design in	aprobad	Interno														

M

1

A

a

				FICHA TÉCNI	CA TRES								
COMPONSULTE	DE CONTROL INTER	NO A FORTALECER			Ambiente de control								
PRINCIPIO	DE CONTROL INTERE	O A FORTALECER		Establece	r la Ksti	ructura, Res	ponsabilida	d y Autor	idad				
	PROYECTO		Actualizar los elementos normativos que regulan a la Secretaria de Movilidad										
	OFFICE		Actualizar el marco normativo en el que se desarrollan las facultades de la nueva Secretaria de Movilidad										
	UNIDAD ADMIN	istrativa líder	MEL PROTECTO SERVIDOR PÚBLICO RESTORSABLE										
	Di	rección Juridi	ca	Marcos Antonio Martines Gusmân									
	Actualizar el		1010	AUDRES GENERALIVIT	LMS DE ME	tora .							
3.1.	Actualitat el	Regiamento inte	100000000000000000000000000000000000000	ACTIVIDADES ES	PECIFICA			_					
Activided	Elemento de	Acctón	Progr	unación -		1000000							
general	control interno	especifica	Fechs de Inicio	Fecha limite	Meta Unidad de medida		Indicador	de Gestión	Myldencia	Participant P			
3.1.	Asignación de Responsabilida	Actualizar el Reglamento Interno	07/09/2020	20/11/2020	1	Oficio de autoriz ación	Todas						
3.1.	d y Delegación de Autoridad	Publicar la actualización del Reglamento Interno	23/11/2020 11/12/2020 1 Reglament o interno publicado oficial										

Н





			1	FICHA TÉCNIC	A CUATR	0									
COMPONENTE	DE CONTROL INTER	NO A FORTALECER			Administración de riesgos										
PRINCIPIO	DE CONTROL INTERN	SO A FORTALECER			Des	finición de	objetivos								
	PROYECTO				Plan e	stratėgico i	institucion	al							
	ONITHLEO			Establecer la misión, visión y objetivos de la institución											
	UNIDAD ADMIN	ISTRATIVA LÍDER	DEL PROVECTO			SES	WIDOR PÜBLI	O RESPONSA	STATE .						
	Dirección de Flancación Cesar Diaz Ordaz Vasquez														
			ACT	ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA											
8.1.	Elabozar el pl	an estratétigo	The second secon	titucional bajo la metodologia del presupuesto basado en resultados											
				ACTIVIDADES ES	PECIFICAL										
Retividad general	Elemento de control interno	Accton	Fecha de		Heta	Unidad de medida	Indicador de Gestión Eviden			Participante					
denoras.	C-0014-04 400-04-00	especifics	Inicio	Fechs limite		January 198	C II C A II A C								
		Coordinar la integración de la Matris				Áreas que cuentan	Porcestaj	-	Indicad ores						
		de Indicadores para Resultados	01/07/2020	31/08/2020	1000	Indicador para resultado	áreas que cuentan con	708 10000 (F-16) 201-500	validad os por Planeac	Todas las áreas					
4.1. Definición Objetivos		(MIR) con las Areas				•	indicador	METHOD ITS	ión						
					100%	Plan	Porcentaj e de la elaboraci	=	Plan estratë						
		Elaborar el plan estratégico institucional	01/09/2020	30/10/2020		estratégi oc instituci		100 012000 (0) (0) 504 (0)	gico institu cional validad	Dirección de Planeación					
		ben Neus Lace II Res	cional			nal	instituci onal		o						

H

N

				FICHA TÉCNIO	CINC								
COMPONENTE	DE CONTROL INTER	no a portalecer			Ac	tividades de	e control						
PRINCIPIO	DE CONTROL INTERS	O A FORTALECER			Disens	r Actividade	es de Contr	01					
	PROYECTO			Fortalecer e	l cumplir	miento de lo	s objetívo	instituc	ionales				
	ONTETIVO		Establecer lineamientos que permitan apegarse a las actividades de control interno y al cumplimiento de los objetivos institucionales										
	UNIDAD ADMIN	ISTRATIVA LÍDER	DEL PROYECTO SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE										
	Coo	rdinación técn	Rodrigo Veläsquez Garcia										
			(177)	TIVIDADES GENERA	LAS DE ME	TORA	117						
5.1.	Determinar los	lineamientos		nterno ACTIVIDADES ES	pacteron								
				anación	PROTECO								
Activided general	Elemento de control interno	Acción expecifica	Fecha de Inicio	Vechu limite	Heta	Unided de medida	Unided de Indicador de Gestión Evi			Participante			
		Solicitar a las áreas las observaciones					Porcentaj e de observaci	-	Reporte de concent	Āreas			
5.1.	Respuesta a los Objetivos y Riesgos	de auditorias anteriores para su valoración y	01/11/2020 30/12/2020 1004 auditoria auditoria sunteriore anteriore anteriore							designadas para la atención de			
		evitar su reincidencia					ontrogada s		auditor ia	auditorias			







				FICHA TÉCNI	CA SEIS																							
онроверте	DE CONTROL INTER	NO A PORTALECER			Ac	tīvidades de	control																					
PRINCIPIO	DE CONTROL INTERC	NO A FORTALECER		Diseñar a	ictividad	es para los	Sistemas d	e Informac	ión																			
	PROYECTO			Disena	r el Sist	tema de Info	rmación Ins	stituciona.	Ú																			
	OBJETIVO		Identific	ar los documen		se deben de tiva y cómo		CONTRACTOR OF THE	eso, en o	ada Area																		
	UNIDAD ADMIN	ISTRATIVA LÍDER	DEL PROTECTO			383	WIDOR PÜBLIC	O RESPONSAB	LE																			
	Coc	rdinación Técn	ica			Ro	drigo Velas	quez Garc	ia																			
			ACTIVIDADES GENERALES DE HEAVEA																									
ė.i. Documentar el Sistema de In		Sistema de Info	nformación Institucional																									
				ACTIVIDADES ES	PRCIFICA	1																						
orividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Foota de Inicio	Fechs limits	Meta	Unidad de medida	Indicador	de Gestión	Byldencia	Participan p																		
		Solicitar a las áreas administrativ as, los procesos				Número de procesos	Porcentaj e de procesos manuales	100	Documen to entrega do de las áreas adminis																			
		manuales y automatizados que realizan en el cumplimiento de sus atribuciones	automatizados que realizan en el cumplimiento de sus	automatizados que realizan en el cumplimiento de sus	automatizados que realizan en el cumplimiento de sus	automatizados que realizan en el cumplimiento de sus	automatizados que realizan en el cumplimiento de sus	automatizados que realizan en el cumplimiento de sus	automatizados que realizan en el cumplimiento de sus	automatizados que realizan en el cumplimiento de sus	automatizados que realizan en el cumplimiento de sus	automatizados que realizan en el cumplimiento de sus	automatizados que realizan en el cumplimiento de sus	automatizados que realizan en el cumplimiento de sus	automatizados que realizan en el cumplimiento de sus	automatizados que realizan en el cumplimiento de sus	01/07/2020	31/07/2020	1001	manuales y automatiz ados	y automátis ados en cada área administr ativa		trativa s, de sus proceso s manuale s y automát izados	Todas 1: āreas				
6.1.	Diseñar Actividades para los Sistemas de Información	Identificar los documentos que genera cada área administrativ a a partir de	03/08/2020	31/08/2020	100%	Documento a en cada proceso manual y automátiz	Porcentaj e de documento s identific ados en cada una de las	Time Statement of the Con-	Reporte de cada área adminis trativa	Todas la																		
		manuales y automátizados				ado	áreas administr ativas																					
		Identificar los reportes que se deben comunicar en	-agg* a			Reportes	Porcentaj e de	-	Reporte																			
		diferentes niveles (hacis abajo, lateralmente	01/09/2020	30/09/2020	100%	de cada área administr ativa	reportes identific ados en cada área administr	000 Signatu (0 cm 000-394	de cada Area adminis trativa	Todas la Areas																		
		y hacia arriba) para su atención					ativa	-																				

R

				FICHA TÉCNI	CA SIETI	1								
сомусиванте	DE CONTROL INTER	NO A FORTALECER			Info	rmación y co	omunicación	6						
PRINCIPIO	DE CONTROL INTERO	O A FORTALECER			Usar	información	de calida	1						
	PROYECTO			Fo	rtalecer	la calidad	de la info	rmación						
	OBJETIVO		Que la in	formación que contribuya		rta al inte Limiento de				nfiable y				
	UNITED ACMIN	ISTRATIVA LÍDER	DEL PROYECTO			103	WIDOR PÜBLIC	O RESERVAÇÃO	HE W					
	Direc	ción Administr	ativa			B11	as Homero	Camacho Hu	nes					
			AC	ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
7014	Elaborar los co									n de los				
				ACTIVIDADES ES	PECIFICA	1								
Activided	Elemento de	Acción	Frogs Fecha de	mmación -	Mate	Unided de	Indicador	de Gestión	Pridentia	Participant				
queeral	unitrol interno	aspecifics	Inicio	Fecha limits	(Carrier of the Carr	medida.	With the last the las	- 11 0 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 1	(E-0))) C	2.				
7.1.	Identificación de los Requerimientos de Información	Elaborar los criterios para que las áreas que prestan servicios al público puedan identificar los requerimiento s 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	Porcentaj e de elaboraci ón del documento de criterios	CP (Date p-1)	Documen to de criteri os emitido por la Direcci ón adminis trativa	Todas las áreas que prestan servicios al público				







				FICHA TÉCNI	CA OCHO										
сомрожанте	DE CONTROL INTER	90 A FORTALECER			Superv	visića y mej	ora continu	14							
PRIMCIPIO	DE CONTROL INTERN	O A FORTALECER		-	Realizar	Actividades	de Supervi	isión							
	PROYECTO			se	quimient	o a informe	s instituci	onales							
	OBJETIVO		Revisar pe	eriodicamente :	los infor	mes que gen institue		muités que	se insta	lan en la					
	UNIDAD ADMIN	INTRATIVA LÎDER	DEL PROYECTO	EL PROYECTO SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE											
	Coo	rdinación Técn	ica Rodrigo Velásquez Garcia												
			ACT	FIVIDADER GENERA	LES DE MED	TORA									
1.1.	Revisar inform	es institucion	ales												
_				ACTIVIDADES ES	PECIFICAS										
Activided	Elemento de	Acción	Programación		Note Daided de		Teatleader	de Gestline	Barl Hamo La	Participant					
general	control interno		Fecha de Inicio	Fechs limite	PWICE	medite	111111111111111111111111111111111111111	an overtion	EA VACCOR						
8.1.	Establecimient o de Bases de	Revisar y dar respuesta a los acuerdos de los comités instalados en la institución	01/07/2020	31/12/2020	100%	Acuerdo	Porcentaj e de acuerdos atendidos	THE PERSON STATES	Actas de comités	Todos los comités instalados					
	Referencia	Dar seguimiento a la agenda de los comités	01/07/2020	31/12/2020	100%	Fecha	Porcentaj e de fechas atendidas	THE COLUMN TWO IS NOT	Actas de comités	Todos los comités instalado					







SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL OFICINA DEL BECRETARIO PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2018

1/2					
Propects y actividades	Area Responsable	Fecha limite	Buractor	enter de la	to in to in to the second seco
THE PERSON OF THE	Victivitates de coutact	destrol			
Estacione de construction de la	Constanting Constanting	30/12/2020	Ì	Tecnics 30/12/2020 d messa	
'III stuesofied	ACTIVIDADE DE CONTROL	1021/000	Marcin Trans	turi onali	
and any outside the second sec		31/07/2020			
6.1.7. Identificat in documente que genera cada anea adatmiticativa a patric de var processo manadaes y antonatizados	Costilarità Ticales	0202/80/12	1 000		
Artibal paca es atención consultras es deles nivelas ibela deles fivelalmente y hacia fatibal paca es atención		#202/40/0E	1		
Proyecto T.	Enformación y comunicación Fortalecer la calidad de la información	ralided de la	information		
Till. Elaborar los criterios para que las Areas que presens estratos Al público postan al público postan al público postan espetimientos estromanios los datos procesados y los datos profesados y los datos de calidad	Atternor	31/12/2006	Ĭ		
Disponenta V.	Septimients a informationales Septimients a social sentinue serviciones as sentinue serviciones a s	DESCRIPTION AND AND AND AND AND AND AND AND AND AN	ltumionales		
0.1.1. Reviews y day improvide a los expandos de los comités installados en la institución	40 Calentipanes	0202/21/16	6 34669		
9:1:2, bu seguindante a la agenda de los comités	***************************************	31/12/2020	6 mans		









SECRETARÍA DE LA CONTRALDRÍA Y TRANSPARENCIA GUSERNAMENTAL OFICINA DEL SECRETARIO PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 3818







estratégice institucional	Coordinas In du la Matriz de para Maesitados as Areas	Proyects 4.	tno (ka)	CTHALLISE 41	40.0	1377, Determine les Cultrics de la Meladrichia de Administración de Koesses	Areas, is infiguation subjection controles inverses existentes	eni incinionali instinct eni incinionali instinct eni incinionali instinct eni incinionali instincti eni incinionali incinionali eni incinionali incinionali eni incinionali incinio	1.1.3. Shingter is designación de los enlaces de las unidades administrativas	etimes del comits	2-1-1. Regulationation de les integrances del COCOI	Properto 2	tita. Slaborat rumetionatio de evaluación que se splicaré s los servicios para que complan con las horsas de condicta.	Till.7. Films de cada funcionario en la carta Complomato de complimisaro de las bosmas de completa	1.1.2. Capacitar al personal de la Secretaria en reman de etica, licitad de obsidurta y capian de Lifegridad	A tedina ga		
	Planetin de	Plan estrakegios institucional	Author.	minocon	Actualizar los eleme			Соотпастов Теснго				Astiante de control Astiablece: la Estructure del Control Enterno		Dirección Admeniatrativa			Ambiente de control	Area Responsable
30/10/2020	0202/20/10	de riesgos co institucio	11/17/2020	20/11/2020	simuntos as	31/12/2020	0202/11/UE	31/10/2029	0002/70/00	30/06/2020	30/06/2020	uttot	31/12/2030	0606/11/06	0208/21/16	30/10/2020	ntroi digo de Etica	limits
. I meses	2 meses	mal	4 sempest	3 Septem	mativos que	1 944	1 366) 165949	3.360	3 ########	1 remadas	d denteol la) 	Ĭ	Î	-	Las Somes	Duraction
					regular a le							0.0381					de Conducta	SISISISIS OF
					standi elementos normativos que regular a la Berretaria de Movilidad												awthen sur A	1 2 2 2
					w Movilidad												de Integridad	olel e lele
					The same of the sa												Las Mormas de Conducta y Les Reglas de Integridad para el ejerctrio de la Función Públ	tere telesco bene sella proper se primario de la proper persona de la proper de la
																	cicio de la F	Tall Sales
																	unción Pikla	
																	*	100000000000000000000000000000000000000
																		Appets September Street Streets Streets
					The state of the s													
					The state of the s													





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

ERNAMENTAL 2019

	_	
ş	0	١
į	Q)	
ľ	×	
İ	ai	
Ī	ñ	
ŀ	W	
	_	





Proyecto a activided	Facha inicio	limite	A STATE OF THE PARTY OF THE PAR
Programa de Stablejo de Control Enterno	ontrol intern		
oyecto I. Bromowsk el Codigo de	02:07/70/10	31/11/2020	
escricto de la Estociat Edellica			
Andre 2. Establiques la Provincia 2. Establiques la	0202/90/91	9394/110	
Oyecto 7, Autualizar Ice mentics ecimentres dim Requisi A (07/09/2020 Secretaria de Novillad	DED2/60/LD	0303/27/11	
sponente II. Administración de riespos	soges		
eyeste 4, flan estratégico etitudosai	7/2020	00/10/2020	
mponente III. Actividades de sonizol	101		
nyetho 5. Fortaleogr el mplimiento de ida objetivos spitucionales	0000711/50	30/12/2010	
Oyeth 6. Diethar el Sixtema de Direacido Institutional	01/07/2020	30/09/2020	
sponente IV. Informecton y commitmentos	uacton.		
oyecto V. Forcelecer la calidad. La información	01/12/2500	31/12/2020	
aponente V. Supervisión y mejora continua	entitue.		
risturiosales	01/07/2020	31/11/2020	

RUSBEL VIDAE RODRIGUEZ
ENLACE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

RODRIGO ME ASQUEZ GARCÍA

SECRETARIA DE MOVILIDAD
SECRETARIA DE MOVILIDAD
SOBIETRO del Estado

SECRETARIA DE MOVILIDAD 2016 - 2022

de Daxaca