



"2022. AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

Origen: Oficina del Secretario

Oficio No: SINFRA/OS/169/2022

Asunto: Se Remite Programa de Trabajo de Control Interno 2022. PTCI2022
Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, a 22 de abril de 2022.

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; en alcance a mis similares SINFRA/OS/0025/2022 de fecha 19 de enero de 2022 y SINFRA/OS/0046/2022 de fecha 26 de enero de 2022 y en atención al acuerdo COCOI/SINFRA/1ORD/002/2022, tomado por el Comité de Control Interno de esta Secretaría en su Primera Sesión Ordinaria, celebrada el 12 de abril de 2022, por medio del presente envío el Programa de Trabajo de Control Interno 2022 actualizado en el cual se incluyen siete fichas técnicas y se incluyen proyectos para cada una de las Normas Generales de control interno; asimismo se hizo una revisión de las acciones específicas y en algunos casos estas fueron replanteadas.

Este Programa de Trabajo de Control Interno 2022 actualizado incluye las acciones de mejora que esta Secretaría se propone realizar en el presente año y que tienen como fin fortalecer los elementos de control que conforman las normas generales, haciendo énfasis en la conclusión de acciones que por diversas razones no se terminaron en el año anterior y en aquellos elementos de control identificados con inexistencias o insuficiencias en el Sistema de Control Interno Institucional.

Sin otro particular, envío a usted un cordial saludo.


Atentamente
Mtro. Javier Lazcano Vargas
Secretario de las Infraestructuras y el Ordenamiento
Territorial Sustentable y Presidente propietario del
Comité de Control Interno.

C.c.p. Lic. Manuel Alejandro Acevedo Cruz. Subsecretario de Ordenamiento Territorial y Coordinador de Control Interno. Para su conocimiento.

Mtra. María Fernanda Elías Vigil. Directora de Ordenamiento Territorial y Enlace de Control Interno. Mismo fin.

Mtra. Rubí Olivo Velasco. Directora Administrativa y Vocal Ejecutivo del Comité de Control Interno. Mismo fin.

MAAC/CONL/VCS

Edificio **Gral. Heliodoro Charis Castro** (1er nivel),
Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria",
Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca,
Tel. conmutador: (951) **50 1 69 00** Ext. **25002**



Programa
de Trabajo
de **Control Interno**
2022
(PTCI 2022)

VEINTIDÓS DE ABRIL DE DOS MIL VEINTIDOS

Contenido

| | |
|---|----|
| Introducción | 3 |
| Marco normativo | 4 |
| Fichas Técnicas | 7 |
| 1. Actualización del Reglamento Interno de la Secretaría de las Infraestructuras y el Ordenamiento Territorial Sustentable..... | 8 |
| 2. Elaborar e implementar el Programa Anual de Capacitación 2022 que incluya la actualización profesionalización de los miembros de los distintos comités que operan en la Institución. | 9 |
| 3. Elaborar y aplicar la encuesta de clima organizacional..... | 10 |
| 4. Diseñar el Plan Estratégico Institucional de la Secretaría de las Infraestructuras y el Ordenamiento Territorial Sustentable..... | 11 |
| 5. Integrar en un registro los acuerdos y compromisos institucionales que se generen con la operación de los Comites de Control Interno y de Ética y Prevención de Conflictos de Interes en 2022; y brindarles seguimiento a fin de que se cumplan en tiempo y forma. | 12 |
| Cronogramas | 13 |
| Cronograma Detalle | 14 |
| Cronograma Resumen..... | 18 |

www.oaxaca.gob.mx

Introducción

La Secretaría de las Infraestructuras y el Ordenamiento Territorial Sustentable como parte de la Administración Pública Centralizada, en su quehacer institucional se apeg a los ejes, objetivos, estrategias y líneas de acción plasmados en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022; en este caso particular a lo señalado en el Eje II. Oaxaca Moderno y Transparente: 2.5. Transparencia y Rendición de Cuentas.

Es así que partir de un enfoque preventivo, implementa lo necesario para el establecimiento y consolidación de un sistema de control interno, que operado siguiendo lo establecido en el Acuerdo General por el que se establece el Sistema de Control interno de la Administración Pública Estatal y el 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, ambos publicados en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca el 16 de enero de 2016 y el 08 de junio de 2019 respectivamente; fortalece la cultura del autocontrol y la autoevaluación; así como el análisis y seguimiento de las estrategias y acciones como un medio para contribuir a lograr las metas y objetivos institucionales.

Asimismo partir del establecimiento del sistema de control interno institucional se ejecutan acciones que tienen como fin reducir la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad, asegurar el comportamiento ético de los servidores públicos, considerar la integración de tecnologías de información y consolidar los procesos de rendición de cuentas y de transparencia gubernamental, con lo cual institucionalmente se contribuye a promover en el ejercicio de la gestión pública la prevención, planeación y trazabilidad de objetivos.

En el Programa de Trabajo que ahora se presenta se han considerado acciones de mejora que contribuyen a lo citado líneas arriba y que a partir de la evaluación anual realizada presentan insuficiencias en su implementación; asimismo se han retomado aquellas que por diversas circunstancias quedaron inconclusas en el ejercicio 2021 pero que impactan favorablemente en el desempeño de nuestro control interno.

Es importante mencionar que en el desarrollo de nuestro Programa de Trabajo de Control interno 2022, se respetaran los derechos fundamentales que nuestra Constitución y legislación ordinaria les reconocen a las servidoras y servidores públicos de ésta Secretaría, por lo que en la ejecución de las acciones programadas está considerado el uso de las tecnologías de la información y comunicación debido a las condiciones laborales que aún prevalecen derivadas de la pandemia de enfermedad causada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)

Marco normativo *

Internacional

- CONVENCIÓN AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS
- CONVENCIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS CONTRA LA CORRUPCIÓN
- CONVENCIÓN INTERAMERICANA CONTRA LA CORRUPCIÓN
- PACTO INTERNACIONAL DE DERECHOS CIVILES Y POLÍTICOS

Nacional

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
- LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS
- LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS
- LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.
- LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
- LEY FEDERAL SOBRE MONUMENTOS Y ZONAS ARQUEOLÓGICAS, ARTÍSTICOS E HISTÓRICOS
- LEY GENERAL DE ARCHIVOS
- LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO.
- LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
- LEY GENERAL DE MEJORA REGULATORIA
- LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
- LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN
- REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
- REGLAMENTO DE LA LEY DE TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN
- REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
- REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL SOBRE MONUMENTOS Y ZONAS ARQUEOLÓGICAS, ARTÍSTICOS E HISTÓRICOS
- REGLAMENTO DEL ARTÍCULO 95 DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, PARA EL COBRO DE FIANZAS OTORGADAS A FAVOR DE LA FEDERACIÓN, DEL DISTRITO FEDERAL, DE LOS ESTADOS Y DE LOS MUNICIPIOS, DISTINTAS DE LAS QUE GARANTIZAN OBLIGACIONES FISCALES FEDERALES A CARGO DE TERCEROS

Estatal (Legislación)

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA
- CÓDIGO FISCAL PARA EL ESTADO DE OAXACA
- LEY DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL ESTADO DE OAXACA.
- LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE OAXACA
- LEY DE COORDINACIÓN FISCAL PARA EL ESTADO DE OAXACA
- LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE OAXACA

- LEY DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO DE OAXACA
- LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR Y RENDICIÓN DE CUENTAS PARA EL ESTADO DE OAXACA
- LEY DE MEJORA REGULATORIA PARA EL ESTADO DE OAXACA Y SUS MUNICIPIOS
- LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS DEL ESTADO DE OAXACA
- LEY DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO PARA EL ESTADO DE OAXACA.
- LEY DE PROCEDIMIENTO Y JUSTICIA ADMINISTRATIVA PARA EL ESTADO DE OAXACA
- LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE OAXACA
- LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE OAXACA
- LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE OAXACA
- LEY DEL SISTEMA ESTATAL DE COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE OAXACA
- LEY ESTATAL DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA
- LEY ESTATAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA DEL ESTADO DE OAXACA.
- LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA

Estatal (Reglamentos)

- REGLAMENTO DE CONSTRUCCIÓN Y SEGURIDAD ESTRUCTURAL PARA EL ESTADO DE OAXACA.
- REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL ESTADO DE OAXACA.
- REGLAMENTO DE LA LEY ESTATAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
- REGLAMENTO DE LOS ARCHIVOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA
- REGLAMENTO DEL CÓDIGO FISCAL PARA EL ESTADO DE OAXACA
- REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE LAS INFRAESTRUCTURAS Y EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL SUSTENTABLE.

Planes, Lineamientos, Acuerdos, Manuales y otras disposiciones de observancia general (federales y estatales)

- ACUERDO DE SECTORIZACIÓN DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL
- ACUERDO GENERAL POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.
- ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN FACULTADES AL COORDINADOR TÉCNICO DE LA SECRETARÍA DE LAS INFRAESTRUCTURAS Y EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL SUSTENTABLE
- ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN FACULTADES PARA LA SUSCRIPCIÓN DE TRÁMITES PRESUPUESTARIOS, DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS Y COMPROBATORIOS DERIVADOS DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE LA SECRETARÍA DE LAS INFRAESTRUCTURAS Y EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL SUSTENTABLE, COMO UNIDAD RESPONSABLE DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2020.
- ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL MODELO ESTATAL DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE OAXACA.
- ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN DIVERSOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS Y DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.

www.oaxaca.gob.mx

- 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
- ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA.
- ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES DEL CÓDIGO DE ÉTICA PARA SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA.
- ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE REGLAMENTOS INTERNOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA.
- ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.
- ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL CÓDIGO DE ÉTICA PARA SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA.
- ACUERDO QUE ESTABLECE LAS BASES DE ORGANIZACIÓN, ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ESTATAL CONSULTIVA DE LA OBRA PÚBLICA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA.
- DECRETO POR EL QUE SE CREA EL COMITÉ EJECUTIVO DE SEGUIMIENTO AL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DESTINADOS A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA AUTORIZADOS EN EL DECRETO NÚMERO 809 DEL H. CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA PUBLICADO EL 05 DE OCTUBRE DE 2019.
- LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.
- MANUAL DE IDENTIDAD GRÁFICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA.
- MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LAS INFRAESTRUCTURAS Y EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL SUSTENTABLE.
- PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2016-2022 PARA EL ESTADO DE OAXACA
- PLAN ESTRATÉGICO TRANSVERSAL IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES 2016-2022.
- PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2019-2024
- PLANES ESTRATÉGICOS SECTORIALES DE VIVIENDA Y SERVICIOS BÁSICOS; DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL; DE MEDIO AMBIENTE Y, DE; COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
- PLANES ESTRATÉGICOS TRANSVERSALES: DE ATENCIÓN DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO; DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, Y DE; IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES.

Nota: (*) En orden alfabético por cada rubro se indica marco de actuación de aplicación ordinaria por las y los servidores públicos de la Secretaría de las Infraestructuras y el Ordenamiento Territorial Sustentable.

Fichas Técnicas

www.oaxaca.gob.mx

| FICHA TÉCNICA UNO. | | | | | | | | | |
|---|---|---|-----------------|--------------|---|------------------------------------|--|---|--|
| COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | | | | | 1. Ambiente de Control | | | | |
| PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | | | | | 3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad. | | | | |
| PROYECTO | | | | | Seguimiento a la actualización del Reglamento Interno | | | | |
| OBJETIVO | | | | | Que la dependencia cuenta con Reglamento Interno Actualizado acorde a los nuevos Lineamientos publicados el 17 de febrero de 2018 | | | | |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO | | | | | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE | | | | |
| Dirección Jurídica | | | | | Lic. José Francisco Bautista López | | | | |
| ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA | | | | | | | | | |
| Elaboración del proyecto del 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 | | | | | |
| 11 | 3.01 La Administración debe desarrollar y actualizar la estructura organizacional contentamiento de las responsabilidades generales, y debe asignarlas a las distintas unidades para que la institución alcance sus objetivos de manera eficiente, eficaz y económica; brinde información confiable y de calidad; cumpla con las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, y prevenga, disuada y detecte actos contrarios a la integridad. | 1.1.1 Integración del proyecto del Reglamento Interno actualizado | mar-22 | jun-22 | 1 | Proyecto del Reglamento Interno | Porcentaje de avance del proyecto del Reglamento Interno CRÍTICO (0-10%) NO ADECUADO (10-40%) 10%-50% ACEPTABLE (50%) 50% | Acuses de oficios remitiendo la información solicitada | Dirección Jurídica y Titulares de las Unidades Administrativas |
| | | 1.1.2 Envío del Proyecto del Reglamento Interno a la Dirección de Modernización Administrativa de la Secretaría de Administración para revisión y en su caso solventación de observaciones. | jun-22 | jul-22 | 1 | Oficio | Porcentaje de oficios emitidos CRÍTICO (0-10%) NO ADECUADO (10-40%) 10%-40% ACEPTABLE (50%) 50% | Acuses de oficios remitiendo la información solicitada | Dirección Jurídica y Titulares de las Unidades Administrativas |
| | | 1.1.3 Publicación del Reglamento Interno en el portal oficial (internet) de la Dependencia y en caso de que exista suficiencia presupuestal en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca; asimismo comunicarlo al personal a través de correo electrónico. | oct-22 | nov-22 | 1 | Publicación del Reglamento Interno | Porcentaje de publicaciones oficiales CRÍTICO (0-10%) NO ADECUADO (10-40%) 10%-50% ACEPTABLE (50%) 50% | Acuses de oficios/correo electrónico remitiendo la información solicitada | Dirección Jurídica y Titulares de las Unidades Administrativas |

| FICHA TÉCNICA DOS. | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|--------------|-----------------------------------|--|---|--|--|
| COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | | | 1. Ambiente de Control | | | | | | |
| PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | | | 4. Demostrar compromiso con la competencia profesional | | | | | | |
| PROYECTO | | | Elaborar e implementar el Programa Anual de Capacitación 2022, incluyendo la actualización profesional de los comités institucionales de la SINFRA | | | | | | |
| OBJETIVO | | | Disponer de un Programa de capacitación y operarlo para desarrollar un proceso a corto y mediano plazos que, aplicado de manera sistemática y organizada, garantice que las y los Servidores Públicos y los comités institucionales de la SINFRA cuenten con conocimientos, aptitudes, y habilidades para cumplir sus responsabilidades con eficiencia y profesionalismo. | | | | | | |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO | | | | | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE | | | | |
| Departamento de Recursos Humanos | | | | | Mtra. Hilda Yazmín Sánchez Romero | | | | |
| ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA | | | | | | | | | |
| 2.1 | | Elaborar un proyecto de Programa Anual de Capacitación y ejecutarlo. | | | | | | | |
| 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 | | | | | |
| 2.1 | 4.04 La Administración debe atraer, desarrollar y retener profesionales competentes para lograr los objetivos de la Institución. Por lo tanto debe seleccionar y contratar, capacitar, proveer orientación en el desempeño, motivación y reforzamiento del personal. | 2.1.1 Diseñar el Proyecto de Programa de Capacitación, que incluya la actualización para los miembros de los diferentes comités institucionales y autorizarlo. | 16/03/2022 | 02/04/2022 | 1 | Proyecto de Plan Anual de Capacitación | PORCENTAJE DE AVANCE EN LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN. 100% (R) (R) 50% (R) (R) 20% (R) (R) 0% (R) (R) | Proyecto del Programa de Capacitación. | 1) Departamento de Recursos Humanos. |
| | | 2.1.2 Notificar a las unidades administrativas de la Secretaría el Programa Anual de Capacitación 2022 | 12/04/2022 | 14/04/2022 | 17 | Oficios | PORCENTAJE DE OFICIOS EMITIDOS 100% (R) (R) 50% (R) (R) 20% (R) (R) 0% (R) (R) | Acuse de oficios emitidos | 1) Departamento de Recursos Humanos. 2) Titulares de las Subsecretarías, Direcciones, Unidades, así como de la Coordinación Técnica, y miembros del comité. |
| | | 2.1.3 Capacitar al personal designado. | 17/05/2022 | 20/11/2022 | 10 | Capacitaciones | PORCENTAJE DE CAPACITACIONES REALIZADAS 100% (R) (R) 50% (R) (R) 20% (R) (R) 0% (R) (R) | Listas de asistencia de personal capacitado y cartas descriptivas de cada evento de capacitación | 1) Departamento de Recursos Humanos 2) Titulares de las Subsecretarías, Direcciones, Unidades, así como de la Coordinación Técnica, y miembros del comité. |

| FICHA TÉCNICA TRES. | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|--------------|-----------------------------------|----------------------------------|--|---|---|
| COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | | | 1. Ambiente de Control | | | | | | |
| PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | | | 4 Demostrar compromiso con la competencia profesional | | | | | | |
| PROYECTO | | | Elaborar e implementar la aplicación de una encuesta de clima organizacional | | | | | | |
| OBJETIVO | | | Recolectar las opiniones de los colaboradores de la Secretaría de las Infraestructuras y el Ordenamiento Territorial Sustentable para evaluar el grado de satisfacción laboral en su trabajo diario y su satisfacción para con la Institución; así como identificar como se desarrollan las relaciones laborales con los superiores. | | | | | | |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO | | | | | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE | | | | |
| Departamento de Recursos Humanos | | | | | Mtra. Hilda Yazmín Sánchez Romero | | | | |
| ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA | | | | | | | | | |
| 3.1 Elaborar y aplicar una encuesta de clima organizacional | | | | | | | | | |
| 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 | 4.- Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados (Institucional) | 3.1.1 Diseñar la encuesta de clima organizacional y autorizarla. | 16/03/2022 | 30/04/2022 | 1 | Encuesta de clima Organizacional | Porcentaje de avance en la elaboración de la encuesta de clima organizacional. OBJETIVO: 100% CONVENIO: 80-100% SINFRA: 50%-90% ACEPTABLE: 20-50% 00% | Proyecto de Encuesta de clima organizacional | 1) Departamento de Recursos Humanos. |
| | | 3.1.2 Notificar a las unidades administrativas de la Secretaría la aplicación de la encuesta de clima organizacional 2022 | 15/05/2022 | 20/05/2022 | 17 | Oficios | Porcentaje de oficios emitidos OBJETIVO: 100% CONVENIO: 80-100% SINFRA: 50%-90% ACEPTABLE: 20-50% 00% | Acuse de oficios emitidos | 1) Departamento de Recursos Humanos. 2) Titulares de las Subsecretarías, Direcciones, Unidades, así como de la Coordinación Técnica y miembros de los comités. |
| | | 3.1.3 Aplicar la encuesta al personal de la secretaria y sistematizar resultados | 25/05/2022 | 30/09/2022 | 10 | Encuesta | Porcentaje de encuesta aplicada OBJETIVO: 100% CONVENIO: 80-100% SINFRA: 50%-90% ACEPTABLE: 20-50% 00% | Formularios de rellenos de encuesta de los Servidores Públicos; Resultados obtenidos y por analizar de la | 1) Departamento de Recursos Humanos |

FICHA TÉCNICA CUATRO: DISEÑAR EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE LAS INFRAESTRUCTURAS Y EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL SUSTENTABLE.



| FICHA TÉCNICA CUATRO. | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|--------------|-------------------------------------|---|--|--|---|
| COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | | 2. Administración de Riesgos | | | | | | | |
| PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | | 6. Definir metas y objetivos institucionales. | | | | | | | |
| PROYECTO | | Diseñar el Plan Estratégico Institucional de la Secretaría de las Infraestructuras y el Ordenamiento Territorial Sustentable. | | | | | | | |
| OBJETIVO | | Disponer de un documento institucional que de manera coherente y ordenada oriente los esfuerzos institucionales hacia la consecución de los objetivos relativos a su mandato, en congruencia con las disposiciones normativas y programáticas aplicables. | | | | | | | |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO | | | | | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE | | | | |
| Subsecretaría de Planeación y Programación de Obra | | | | | Maestro Luis Enrique Díaz Escamilla | | | | |
| ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA | | | | | | | | | |
| 4.1 | Revisar el documento preliminar del Plan Estratégico Institucional de la SINFRA, elaborado conforme a la Guía emitida por la Coordinación General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca (COPLADE). | | | | | | | | |
| 4.3 | Emitir y difundir entre todo el personal de la Secretaría de las Infraestructuras y el Ordenamiento Territorial Sustentable el Plan Estratégico 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 | | | | | |
| 4.1 | 6.01 La Administración debe definir objetivos en términos específicos y medibles para permitir el diseño del control interno y sus riesgos asociados. | 4.1.1 Concluir la integración del Plan Estratégico Institucional de la Secretaría y enviarlo a revisión por la COPLADE | Actividad iniciada en 2020, se continúa a partir del 15/11/2021 | 09/02/2022 | 1 | Plan Estratégico | PORCENTAJE DE AVANCE (0-100%) 0% - 49% COR PREGSO (274-544) 50% - 99% ACEPTABLE (0-45) 100% | Plan Estratégico Institucional | 1) Subsecretaría de Planeación y Programación de Obra. |
| | 6.02 La Administración debe definir los objetivos en términos específicos de manera que sean comunicados y entendidos en todos los niveles en la institución. La definición de los objetivos debe realizarse en alineación con el mandato, la misión y visión institucional, con su plan estratégico y con otros planes y programas aplicables, así como con las metas de desempeño. | 4.2.1 Emitir y publicar el Plan Estratégico Institucional y comunicarlo al personal a través de correo electrónico. | 23/02/2022 | 30/06/2022 | 1 | Publicación oficial en el Portal de Internet de la Secretaría y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, en caso de haber suficiencia presupuestal. | PORCENTAJE DE AVANCE (0-100%) 0% - 49% COR PREGSO (274-544) 50% - 99% ACEPTABLE (0-45) 100% | Publicación del Plan Estratégico Institucional en el Portal de Internet de la Secretaría y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, en caso de haber suficiencia presupuestal. | 1) Secretario 2) Subsecretaría de Planeación y Programación de Obra. |

FICHA TÉCNICA CINCO: Diseñar el Plan de Respaldos en materia de información

| FICHA TÉCNICA CINCO. | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|--------------|------------------------------------|----------------------------------|--|---|--|
| COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | | | 3. Actividades de control | | | | | | |
| PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | | | 11. Seleccionar y desarrollar actividades de control basadas en las TIC's | | | | | | |
| PROYECTO | | | Diseñar el Plan de Respaldos en materia de información | | | | | | |
| OBJETIVO | | | Diseñar y desarrollar un Plan de Respaldos que establezca las líneas de acción para recuperación buen uso, de manera que identificando las necesidades en materia de TIC's, se establezcan estrategias y proyectos que coadyuven al logro de metas y objetivos institucionales, de conformidad con la normativa aplicable. | | | | | | |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO | | | | | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE | | | | |
| Departamento de Soporte Técnico | | | | | Lic. Juan Antonio Elorza Hernández | | | | |
| ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA | | | | | | | | | |
| 5.1 | Integración del Proyecto de Plan de Respaldos en materia de información | | | | | | | | |
| ACTIVIDADES ESPECÍFICAS | | | | | | | | | |
| Actividad general | Elemento de control interno | Acción específica | Programación | | 1 | Unidad de medida | Indicador de Gestión | Evidencia | Participantes |
| | | | Fecha de Inicio | Fecha límite | | | | | |
| 5.1 | 11.01 La administración debe desarrollar los sistemas de información de la Institución, de manera tal que se cumplan los objetivos institucionales y se responda apropiadamente a los riesgos asociados | 5.1.1 Integración del Proyecto de Pbn de Respaldos | 15/04/2022 | 30/06/2022 | 1 | Documento | <p>CRÍTICO (0-7) Riesgo: 08/01/2022</p> <p>CON RIESGO (8-14) Riesgo: 15/03/2022 - 30/03/2022</p> <p>ACEPTABLE (15) Riesgo: 01/03/2022</p> | Plan de respaldos | Jefe del Departamento de Soporte Técnico |
| | | 5.1.2 Validación del Plan de Respaldos por parte del COCOT; publicarlos en la página oficial y comunicarlo al personal a través de correo electrónico | 01/06/2022 | 31/07/2022 | 1 | Registros de Control de Acuerdos | <p>CRÍTICO (0-7) 0% - 40%</p> <p>CON RIESGO (7-14) 50% - 60%</p> <p>ACEPTABLE (14-21) 70%</p> | Acta de COCOT propuesta de pantalla de se visualiza publicación de documentos, correos electrónicos | Jefe del Departamento de Soporte Técnico |

FICHA TÉCNICA SEIS: INTEGRAR EN UN REGISTRO LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS INSTITUCIONALES QUE SE GENEREN CON LA OPERACIÓN DE LOS COMITÉS DE CONTROL INTERNO Y DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS EN 2022; Y BRINDARLES SEGUIMIENTO A FIN DE QUE SE CUMPLAN EN TIEMPO Y FORMA.



| FICHA TÉCNICA SEIS. | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--------------|------------------------------------|----------------------------------|--|---|--|
| COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | | | 4. Información y Comunicación | | | | | | |
| PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | | | 14.-. Comunicar internamente | | | | | | |
| PROYECTO | | | Integrar en un registro los acuerdos y compromisos institucionales que se generen con la operación de los Comités de Control Interno y de Ética y Prevención de Conflictos de Interés en 2022; y brindarles seguimiento a fin de que se cumplan en tiempo y forma. | | | | | | |
| OBJETIVO | | | Brindar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones de los Comités de Control Interno y de Ética y Prevención de Conflictos de Interés en 2022 a fin de que se cumplan en tiempo y forma y de esa manera contribuir a una mejor gestión institucional y al fomento de la cultura de la integridad en el servicio público. | | | | | | |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO | | | | | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE | | | | |
| Dirección de Ordenamiento Territorial (en su calidad de Enlace de Control Interno) | | | | | Maestra María Fernanda Elías Vigil | | | | |
| ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA | | | | | | | | | |
| 6.1 Brindar seguimiento puntual a los acuerdos tomados en las sesiones de los Comités de Control Interno y de Ética y Prevención de Conflictos de Interés en 2022 a fin de que se cumplan en tiempo y forma. | | | | | | | | | |
| 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 | 4 Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones de comités institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento para que se cumplan en tiempo y forma. | 6.1.1 Identificar los calendarios de sesiones ordinarias y en su caso las sesiones extraordinarias que se programen celebrar en 2022 en los Comités de Control Interno y de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. | 15/01/2022 | 15/03/2022 | 2 | Calendarios de sesiones | <p>TIEMPO (30%)</p> <p>PROGRESO (60-70-80-90-100%)</p> <p>COMPLETADO (9-14)</p> <p>Entre el 15/03/2022 - 30/03/2022</p> <p>ACEPTABLE (10)</p> <p>Adoptado 15/03/2022</p> | Calendarios de sesiones disponibles para dar seguimiento | 1.- Vocal Ejecutivo del Comité de Control Interno; 2.- Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. 3.- Coordinación de Control Interno |
| | | 6.1.2 Registrar en un documento los acuerdos tomados en cada sesión de comité y darle seguimiento a fin de que se cumplan en tiempo y forma. | 30/01/2022 | 15/11/2022 | 2 | Registros de Control de Acuerdos | Acuerdos cumplidos | <p>PROGRESO (30%)</p> <p>90-100%</p> <p>COMPLETADO (71-144)</p> <p>100-99%</p> <p>ACEPTABLE (140)</p> <p>100%</p> | |

| FICHA TÉCNICA SIETE | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|--------------|-------------------------------------|------------------|---|---|--|
| COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | | | 5.- Supervisión y Mejora Continua | | | | | | |
| PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | | | 16.- Realizar actividades de supervisión | | | | | | |
| PROYECTO | | | 7.- Evaluación de los Indicadores de gestión | | | | | | |
| OBJETIVO | | | Contar con información relevante acerca del cumplimiento del quehacer institucional a través de los instrumentos establecidos por el sistema de planeación estatal que permita tomar decisiones de manera oportuna e informada. | | | | | | |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO | | | | | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE | | | | |
| Subsecretaría de Planeación y Programación de Inversiones | | | | | Maestro Luis Enrique Díaz Escamilla | | | | |
| ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA | | | | | | | | | |
| 7.1 | | Evaluación de los indicadores de gestión | | | | | | | |
| 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 | 16.04 La Administración debe realizar autoevaluaciones al diseño y eficacia operativa del control interno como parte del curso normal de las operaciones, en donde se debe incluir actividades de supervisión permanente por parte de la Administración, comparaciones, conciliaciones y otras acciones de rutina, así como herramientas automatizadas, las cuales permiten incrementar la objetividad y la eficiencia de los resultados mediante la recolección electrónica de las autoevaluaciones a los controles y transacciones | 7.1.1. Revisar la información reportada en el Informe Mensual de Avance Físico Financiero IMAFF | 01/04/2022 | 15/11/2022 | 1 | Reporte | <div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="background-color: #f08080; padding: 2px;">DEFICIENTE (0-7)</div> <div style="background-color: #ffff00; padding: 2px;">CON RIESGO (8-14)</div> <div style="background-color: #90ee90; padding: 2px;">ACEPTABLE (15)</div> <div style="background-color: #90ee90; padding: 2px;">100%</div> </div> | IMAFF | Subsecretaría de Planeación y Programación de Obra Coordinación Técnica Dirección de Estudios y Proyectos Subsecretaría de Planeación y Programación de Obra |
| | | 7.1.2. Generar el tablero de control relativo al avance la Matriz de Indicadores de Resultados del Programa 122.- Mejoramiento Urbano de los Centros de Población | 01/04/2022 | 15/11/2022 | 1 | Reporte | <div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="background-color: #f08080; padding: 2px;">DEFICIENTE (0-7)</div> <div style="background-color: #ffff00; padding: 2px;">CON RIESGO (8-14)</div> <div style="background-color: #90ee90; padding: 2px;">ACEPTABLE (15)</div> <div style="background-color: #90ee90; padding: 2px;">100%</div> </div> | Tablero de control de la Matriz de Indicadores de Resultados del Programa 122.- Mejoramiento Urbano de los Centros de Población | Subsecretaría de Planeación y Programación de Obra Coordinación Técnica Dirección de Estudios y Proyectos Subsecretaría de Planeación y Programación de Obra Dirección de Construcción Dirección Administrativa |

Cronogramas



CRONOGRAMA RESUMEN



| Proyecto o actividad | Fecha Inicio | Fecha Fin | 2022 | | | | | | | | | | | | |
|--|--------------|-----------|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|
| | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | |
| Componente I. AMBIENTE DE CONTROL | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 1. Seguimiento a la actualización del Reglamento Interno | 01-mai-22 | 15-nov-22 | | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 2. Elaborar e implementar el Programa Anual de Capacitación 2022, incluyendo la actualización profesional de los comités institucionales de la SINIFRA | 16-mai-22 | 20-nov-22 | | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 3. Elaborar e implementar la aplicación de una encuesta de clima organizacional | 16-mai-22 | 30-sep-22 | | | | | | | | | | | | | |
| Componente II. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 1. Diseñar el Plan Estratégico Institucional de la Secretaría de las Infraestructuras y el Ordenamiento Territorial Sustentable | 01-ene-22 | 30-jun-22 | | | | | | | | | | | | | |
| Componente III. ACTIVIDADES DE CONTROL | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 1. Diseñar el Plan de Respaldo en materia de información | 15-abr-22 | 30-jun-22 | | | | | | | | | | | | | |
| COMPONENTE IV. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 1. Integrar en un registro los acuerdos y compromisos institucionales que se generen con la operación de los Comités de Control Interno y de Ética y Prevención de Conflictos de Interés en 2022, y brindarles seguimiento a fin de que se cumplan en tiempo y forma. | 15-ene-22 | 15-nov-22 | | | | | | | | | | | | | |
| COMPONENTE V. SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 1. Evaluación de los indicadores de gestión | 01-abr-22 | 15-nov-22 | | | | | | | | | | | | | |

Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Centro, Oaxaca, a los veintidós días del mes de abril del año dos mil veintidós.

Elaboró

Mtra. María Fernanda Elías Vigil

Directora de Ordenamiento Territorial y
Enlace de Control Interno de la Secretaría de
las Infraestructuras y el Ordenamiento
Territorial Sustentable

Revisó

Lic. Manuel Alejandro Acevedo Cruz

Subsecretario de Ordenamiento Territorial y
Coordinador de Control Interno de la Secretaría
de las Infraestructuras y el Ordenamiento
Territorial Sustentable

Autorizó

Mtro. Javier Lazcano Vargas

Secretario de las Infraestructuras y el
Ordenamiento Territorial Sustentable y
Presidente propietario del Comité de
Control Interno.

ESTAS FIRMAS CORRESPONDEN A LA PÁGINA 19 DE 19 DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DE 2022 DE LA SECRETARÍA DE LAS INFRAESTRUCTURAS Y EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL SUSTENTABLE, AUTORIZADO EL DÍA 22 DE ABRIL DE 2022.