



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

VEINTICUATRO DE ENERO 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

Introducción

La Secretaría de las Infraestructuras y el Ordenamiento Territorial Sustentable como parte de la Administración Pública Centralizada, en su quehacer institucional se apega 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

Estatat (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.

- 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

FICHA TÉCNICA UNO: SEGUIMIENTO A LA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO



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 cuente 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									
1.1 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					
1.1	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	1.1.1 Recolección y análisis de información con las Unidades Administrativas de la Secretaría	Actividad iniciada en 2021, se continúa en 2022	Diciembre de 2022	1	Oficios	Porcentaje de oficios emitidos CRITICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Acuses de oficios remitiendo la información solicitada	Dirección Jurídica y Titulares de las Unidades Administrativas
		1.1.2 Integración y proyecto del nuevo Reglamento Interno	mar-22	jun-22	1	Proyecto del Reglamento Interno	Porcentaje de avance del proyecto del Reglamento Interno CRITICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Acuses de oficios remitiendo la información solicitada	Dirección Jurídica y Titulares de las Unidades Administrativas
		1.1.3 Enviar el Proyecto del Reglamento Interno a la Dirección de Modernización Administrativa de la Secretaría de Administración para revisión y formulación de observaciones	jun-22	jun-22	1	Oficio	Porcentaje de oficios emitido CRITICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Acuses de oficios remitiendo la información solicitada	Dirección Jurídica y Titulares de las Unidades Administrativas
		1.2.1 Revisión y formulación de observaciones, en su caso, al Reglamento Interno de la Secretaría.	jun-22	ago-22	1	Documento con Observaciones	Porcentaje de observaciones recibidas CRITICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Acuses de oficios remitiendo la información solicitada	Dirección Jurídica y Titulares de las Unidades Administrativas
		1.2.2 Solventar las observaciones realizadas al Reglamento Interno	sep-22	oct-22	1	Oficios	Porcentaje de oficios emitidos CRITICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Acuses de oficios remitiendo la información solicitada	Dirección Jurídica y Titulares de las Unidades Administrativas
		1.2.3 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.	oct-22	oct-22	1	Publicación del Reglamento Interno	Porcentaje de publicaciones oficiales CRITICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Acuses de oficios remitiendo la información solicitada	Dirección Jurídica y Titulares de las Unidades Administrativas
		1.3.1 Comunicar al personal de la dependencia, mediante correo electrónico, la publicación del Reglamento Interno, para su aplicación.	Primeras dos semanas de noviembre	Primeras dos semanas de noviembre	1	Proyecto del Reglamento Interno	Porcentaje de avance del proyecto del Reglamento Interno CRITICO (0-272) 0%-49% CON RIESGO (276-544) 50%-99% ACEPTABLE (545) 100%	Acuses de recibo	Dirección Jurídica y Titulares de las Subsecretarías, Direcciones, Unidades, así como de la Coordinación Técnica.

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.										
2.2	Autorizar el Programa Anual de Capacitación.										
2.3	Realizar las capacitaciones programadas.										
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, priorizando temas sustantivos del ramo de acción de la Secretaría, de transparencia, anticorrupción y mejora en la gestión pública, así como de actualización para los miembros de los diferentes comités institucionales.	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.	Proyecto del Programa de Capacitación.	1) Departamento de Recursos Humanos.		
2.2		2.2.1 Autorizar el Programa Anual de Capacitación.	05/04/2022	09/04/2022	1	Programa Anual de capacitación 2022 autorizado	Porcentaje de Avance en la autorización del Programa Anual de Capacitación 2022.			Programa Anual de Capacitación 2021 autorizado	1) Secretario de SINFRA 2) Departamento de Recursos Humanos. 3) Dirección Administrativa 4) Miembros del comité
2.3		2.3.1 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			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.
2.3		2.3.2 Capacitar al personal designado.	17/05/2022	17/12/2022	10	Capacitaciones	Porcentaje de capacitaciones realizadas	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 una encuesta de clima organizacional									
3.2	Autorizar la encuesta de clima organizacional									
3.3	Realizar la encuesta programada									
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)	2.1.1 Diseñar la encuesta de clima organizacional orientada a cada una las áreas de la secretaría.	16/03/2022	02/04/2022	1	Encuesta de clima Organizacional	CRÍTICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Proyecto de Encuesta de clima organizacional	1) Departamento de Recursos Humanos.	
		2.2.1 Autorizar la encuesta de clima organizacional.	05/04/2022	09/04/2022	1	Encuesta de Clima Organizacional 2022 Autorizado	CRÍTICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Encuesta de Clima Organizacional 2022 Autorizado	1) Secretario de SINFRA 2) Departamento de Recursos Humanos. 3) Dirección Administrativa	
		2.3.1 Notificar a las unidades administrativas de la Secretaría la aplicación de la encuesta de clima organizacional 2022	12/04/2022	26/04/2022	17	Oficios	CRÍTICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	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.	
		2.3.2 Aplicar la encuesta al personal de la secretaría	17/05/2022	30/05/2022	10	Encuesta	CRÍTICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Formularios de llenado de encuesta de los Servidores Públicos	1) Departamento de Recursos Humanos	
3.3		2.3.3 Sistematización de Resultados	18/12/2022	22/12/2022	1	Resultados de la encuesta	CRÍTICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Resultados obtenidos y por analizar de la encuesta de clima organizacional	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).								
4.2	Validación del Plan Estratégico Institucional.								
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 Integrar el Plan Estratégico Institucional de la Secretaría	# Actividad iniciada en 2020, se continúa a partir del 15/11/2021	31/01/2022	1	Plan Estratégico	Porcentaje de avance en la integración del Plan Estratégico CRÍTICO (0-272) 0%-43% CON RIESGO (276-544) 50%-99% ACEPTABLE (545) 100%	Plan Estratégico Institucional	1) Subsecretaría de Planeación y Programación de Obra.
4.2	6.01 La Administración debe definir objetivos en términos específicos y medibles para permitir el diseño del control interno y sus riesgos asociados.	4.2.1 Enviar el Proyecto de Plan Estratégico Institucional para revisión por la COPLADE	03/02/2022	09/02/2022	1	Oficio	Porcentaje de oficios emitidos CRÍTICO (0-272) 0%-43% CON RIESGO (276-544) 50%-99% ACEPTABLE (545) 100%	Acuse del oficio emitido	1) Subsecretaría de Planeación y Programación de Obra 2) Coordinación General del Comité Estatal de
4.3	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.	4.3.1 Emitir y publicar el Plan Estratégico Institucional.	23/02/2022	18/04/2022	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 publicaciones oficiales CRÍTICO (0-272) 0%-43% CON RIESGO (276-544) 50%-99% ACEPTABLE (545) 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
		4.3.2 Comunicar al personal de la Secretaría, mediante correo electrónico, la emisión del Plan Estratégico Institucional.	19/04/2022	17/05/2022	11	Correos electrónicos	Porcentaje de correos electrónicos enviados CRÍTICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Impresión de correos electrónicos enviados	1) Titulares de las Subsecretarías, Direcciones, Unidades, así como de la Coordinación Técnica.

FICHA TÉCNICA CINCO: 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.

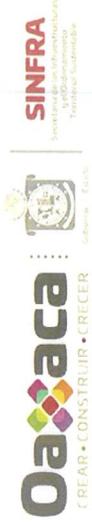


FICHA TÉCNICA CINCO.									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			4. Información y Comunicación						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			14.-. Comunicar internamente						
PROYECTO			Integrar en un registro los acuerdos y compromisos institucionales que se generen con la operación de los Comites 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									
5.1	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					
5.1	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.	5.1.1 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>CRÍTICO (0-7)</p> <p>Después del 30/03/2022</p> <p>CON RIESGO (8-14)</p> <p>Entre el 15/03/2022 - 30/03/2022</p> <p>ACEPTABLE (15)</p> <p>Antes del 15/03/2022</p>	Calendarios se sesiones disponibles para dar seguimiento	1.- Vocal Ejecutivo del Comité de Control Interno; 2.- Secretaria Ejecutiva del Comité Ética y Prevención de Conflictos de Interés. 3.- Coordinación de Control Interno
		5.1.2 Solicitar a quien funja como vocal ejecutivo y/o secretario ejecutivo los acuerdos que se generen en cada sesión.	15/01/2022	20/12/2022	2	Solicitudes de información	<p>CRÍTICO (0-7)</p> <p>Después del 30/03/2022</p> <p>CON RIESGO (8-14)</p> <p>Entre el 15/03/2022 - 30/03/2022</p> <p>ACEPTABLE (15)</p> <p>Antes del 15/03/2022</p>	Solicitudes de información enviadas	1.- Vocal Ejecutivo del Comité de Control Interno; 2.- Secretaria Ejecutiva del Comité Ética y Prevención de Conflictos de Interés. 3.- Coordinación de Control Interno
		5.1.3 Registrar en un documento los acuerdos tomados en cada sesión de comité y darles seguimiento a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	30/01/2022	27/12/2022	2	Registros de Control de Acuerdos	<p>CRÍTICO (0-272)</p> <p>0%-48%</p> <p>CON RIESGO (276-544)</p> <p>50%-99%</p> <p>ACEPTABLE (545)</p> <p>100%</p>	Acuerdos cumplidos	1.- Vocal Ejecutivo del Comité de Control Interno; 2.- Secretaria Ejecutiva del Comité Ética y Prevención de Conflictos de Interés. 3.- Coordinación de Control Interno 4.- Unidades Administrativas donde recaigan los acuerdos tomados

Cronogramas



CRONOGRAMA DETALLE



Proyecto y actividades específicas	Área Responsable	Fecha límite	Duración
Programa de Trabajo de Control Interno			
COMPONENTE I. AMBIENTE DE CONTROL			
PROYECTO 1. Seguimiento a la actualización del Reglamento Interno			

		2022																																										
		enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre																															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.1.1 Recolección y análisis de información con las Unidades Administrativas de la Secretaría	Actividad iniciada en 2021, se continúa en 2022	[Green shaded cells]																																										
1.1.2 Integración y proyecto del nuevo Reglamento Interno	01/mar/2022	[Green shaded cells]																																										
1.1.3 Enviar el Proyecto del Reglamento Interno a la Dirección de Modernización Administrativa de la Secretaría de Administración para revisión y formulación de observaciones	20/jun/2022	[Green shaded cells]																																										
1.2.1 Revisión y formulación de observaciones, en su caso, al Reglamento Interno de la Secretaría.	25/jun/2022	[Green shaded cells]																																										
1.2.2 Solventar las observaciones realizadas al Reglamento Interno	01/sep/2022	[Green shaded cells]																																										
1.2.3 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.	20/oct/2021	[Green shaded cells]																																										
1.2.3 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.	01/nov/2022	[Green shaded cells]																																										

CRONOGRAMA DETALLE



Proyecto y actividades específicas	Área Responsable	Fecha límite	Duración	2022																																																			
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre																																								
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52

Programa de Trabajo de Control Interno

COMPONENTE 1. AMBIENTE DE CONTROL			
PROYECTO 2. Elaborar e implementar el Programa Anual de Capacitación 2022, incluyendo la actualización profesional de los comités institucionales de la SINFRA			
2.1.1.1 Diseñar el Proyecto de Programa de Capacitación, priorizando temas sustantivos del ramo de acción de la Secretaría, de transparencia, anticorrupción y mejora en la gestión pública, así como de actualización para los miembros de los diferentes comités institucionales.	Departamento de Recursos Humanos	16/mar/21	3 semanas
2.2.1 Autorizar el Programa Anual de Capacitación.		09/abr/21	1 semana
2.3.1 Notificar a las unidades administrativas de la Secretaría el Programa Anual de Capacitación 2021		14/abr/21	3 días
2.3.2 Capacitar al personal designado.		17/dic/21	31 semanas

CRONOGRAMA DETALLE



Proyecto y actividades específicas	Área Responsable	Fecha límite	Duración	2022																																																			
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre																																								
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52

COMPONENTE 1. AMBIENTE DE CONTROL

PROYECTO 3. Elaborar e implementar la aplicación de una encuesta de clima organizacional

2.1.1 Diseñar la encuesta de clima organizacional orientada a cada una las áreas de la secretaría.	16/mar/21	3 semanas	
2.2.1 Autorizar la encuesta de clima organizacional.	09/abr/21	1 semana	
2.3.1 Notificar a las unidades administrativas de la Secretaría la aplicación de la encuesta de clima organizacional 2022	14/abr/21	3 días	
2.3.2 Aplicar la encuesta al personal de la secretaría	17/dic/21	31 semanas	
2.3.3 Sistematización de Resultados	17/dic/21	31 semanas	

COMPONENTE 2. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

PROYECTO 4. Diseñar el Plan Estratégico Institucional de la Secretaría de las Infraestructuras y el Ordenamiento Territorial Sustentable.

4.1.1 Integrar el Plan Estratégico Institucional de la Secretaría	03/ene/22	4 semanas	
4.2.1 Enviar el Proyecto de Plan Estratégico Institucional para revisión por la COPLADE	03/feb/22	6 días	
4.3.1 Emitir y publicar el Plan Estratégico Institucional.	23/feb/22	7 semanas	
4.3.2 Comunicar al personal de la Secretaría, mediante correo electrónico, la emisión del Plan Estratégico Institucional.	19/abr/22	2 días	

Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Centro, Oaxaca, a los diecinueve días del mes de enero del año dos mil veintiuno.

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 Lázcano 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 24 DE ENERO DE 2022.