



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI) 2024 DEL IMOVEQROO

	C1					O DEL IMOVEGROO	)
Nomi	bre del ecto:	Difusión de la misk	ón, visión, meto	is institucional	es y objetivos del l	MOVEQROO,	
Objet	llvo:	identificar la misió IMOVEQROO.	n, visión, metas	Institucionale	s y objetivos de	Fecha compromiso:	Constante
	ACTIV	IDADES	FECHA INICIO TÉRMINO		ÁREA RESPONSABLE	ENTREGABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓ
No.							
1	misión, institucion IMOVEQE		05/02/2024.	16/02/2024.	Deparlamento de Recursos Humanos.	Circular.	Documento
2	Verificar del prote pantalla visión, me	la permanencia ictor de fondo de sobre la mísión, etas institucionales ibjetivos del	Bimestral	Bimestral.	Subdirección de Informática,	Captura de pantalla	Documento
3	identifico conocimi servidore IMOVEGE la misió	cuestionario para  r el grado de  lento de los  s públicos del  too respecto de  n, visión, metas  nales y objetivos.	24/05/2024.	25/08/2024.	Departamento de Recursos Humanos.	Formato de cuestionario.	Documento
4	identifica conocimi servidore: IMOVEQR la misión	cuestionario para r el grado de ento de los s públicos del tOO respecto de , visión y metas nales y objetivos,	20/09/2024.	25/10/2024.	Departamento de Recursos Humanos.	Reporte.	Documento
5	sobre lo metas objetivos	urso de inducción misión, visión, institucionales y del IMOVEQROO o personal del OO.	Sin definir.	Sin definir,	Departamento de Recursos Humanos	Memorándum.	Documento
5	caso, tríp del Códi	de kit de la juniforme en su ficos e infografías go de Ética y el de Conducta del	Sin definit,	Sin definir,	Departamento de Recursos Humanos.	Memorándum.	Documento





Página 1 de 10



Informar al Comité sobre los resultados de la evaluación

del Código de Ética, Código de Conducta y Reglas de Integridad

vigentes del IMOVEQROO.



Informe de

resultados.

	C2		PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DEL IMOVEGROO								
Nomb	ore del ecto:	Difusión del Código	o de Élica, Có	digo de Cond	lucta y Reglas de Inte	gridad del IMOVE	QROO.				
Objet	ivo:	Dar a conocer a to Ética y el Código o	er a todo el personal el Código de digo de Conducta del IMOVEQROO. Fecha compromiso: Contante.		onal el Código de la del IMOVEQROO. Fecha compromiso: Contante		e.				
	ACTO	VIDADES		CHA	+AREA RESPONSABLE	ENTREGABLE	MEDIO DE				
-	070		INICIO	TÉRMINO	This section is the control of the c	2700000000	VERIFICACIÓN				
1	del IMC carta	al nueva personal pregroo trimen la compromiso del de Elica y el Código Conducta del ROO,	Sin definir.	Sin detinir.	Departamento de Recursos Humanos.	Memorándum.	Documento.				
2	Ética, Co y Regis vigentes	ica el Código de ódigo de Conducta as de integridad del IMOVEQROO a sedores con los que	Sin definir.	Sin definir.	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales,	Diseños.	Documento.				
3	Ética, Co Y Region	on al personal del ROO del Código de ódigo de Conducta as de Integridad del IMOVEQROO.	23/09/2024.	04/10/2024.	Departamento de Recursos Humanos.	Memorándum.	Documento.				

Cuarta

Sesión

Ordinaria 2024.

04/10/2024.

Departamento de

Recursos Humanos.

C3		PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DEL IMOVEQROO										
Nombre del proyecto:	Detección de ne	cesidades de ca	pacitación.									
Objetivo:	Obtener la inform elaborar y aplica capacitación,			Fecha compror	niso:	09/08/2024	4.					
		7.50	CHA	ÁREA	DAIRS	REGARGE	WEDIO DE					
AC	CTIVIDADES	INICIO	TÉRMINO	RESPONSABLE	District Mark		VERHICACIÓN					
No.				,								
1 Diseñar la	encuesta de DNC.	26/01/2024.	28/06/2024.	Departamento de Recursos Humanos,	Enc	cuesta,	Documento.					
2 Implemen DNG.	itar la encuesta de	05/07/2024	09/08/2024.	Departamento de Recursos Humanos.		rme de ultados	Documento.					

Página 2 de 10

Documento:









	C4		PROGRAMA I	DE TRABAJO D	E CONT	ROL INTERNO	DEL IMO	VEQROO	
Nomb	ore del ecto:	Aplicación de enc	uestas de clim	a laboral a lo	s servici	ores públicos	del IMO\	VEQROO.	8
Objet	ivo:	Analizar et clima la los servidores públi		ral en el que se desempeñan Fecha compromiso: Cada se sel IMOVEGROO.				emestre.	
	ACTI	VIDADES	FE	CHA		ÁREA	RATE	GABLE	MEDIO DE
	ACII	VIDADES	INICIO	TÉRMINO	RES	PONSABLE	BH (BA COMOTE:		VERIFICACION
No.			III IIIIII						
1	Aplicar clima servidor IMOVEG		Julio.	Diclembre.	R	rtamento de ecursos umanos.	Rep	orte.	Documento.
2	las end laboral	de los resultados de cuestas de clima a los servidores del IMOVEGROO.	Diciembre.	Enero.	R	tamento de ecursos imanos,	Inform result	ne de ados.	Documento.

	C5		PROGRAMA DI	TRABAJO DE C	ONTROL INTERNO	DEL IMOVEQRO	0				
Non	bre del proyecto:	Enterar del seguim	iterar del seguimiento de los incidentes al Titular del IMOVEQEROO,								
Objetivo:		modificación de c	nocer los riesgos derivados de la ición de condiciones internas o externas den impactar a los objetivos y metas nales			Cada	trimestre.				
		DEF	FECHA		ÁREA	ENTREGABLE	MEDIO DE				
	ACTIVIDA	IDES	INICIO	TÉRMINO	RESPONSABLE	SATRECOMBLE	VERIFICACION				
No.			4								
1	derivados de de condicion	de los riesgos la modificación nes internas o pueden Impactar tivos y metas	Trimesire.	Trimestre.	Dírección de Control de Licencias y Enlace con los Municipios y Agrupaciones.	Ficha.	Documento.				

No X







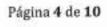




	C6		PROGRAMA I	DE TRABAJO	DE CO	NTROL INTERNO D	EL IMO	VEQROO	
Nomi proye	bre del ecto:	Registro, análisis y a	itención opor	tuna y sufici	ente de	quejas y denun	clas.		
Objetivo: Dar seguimiento y quejos y denuncia			ratamiento oportuno de las			miso:	Cada	mes.	
			750	HA	Lore	RESPONSABLE	CHIPPE	GABLE	MEDIO DE
	ACTIV	IDADES	INICIO	TÉRMINO	AREA	RESPONSABLE	ENTINE	GARLE	VERIFICACIÓN
Vo.									
1		guimiento a las Denuncias a través ool.	Mensual.	Mensual.	Jurídio Transpo a la Públio	ción de Asuntos cos y Unidad de arencía, Acceso i Información ca y Protección atos Personales.	Info	me.	Documento.
2	quejas incumpli	guimiento a las o denuncias por miento en materia ca, conducta e	Mensual	Mensual		etaria Ejecutiva lei COEPCI	Info	rme	Documento

	C7		PROGRAMA D	E TRABAJO DE	CONTROL INTERNO	DEL IMO	VEQROO	
Nomb	ore del	Protocolo de actu	ación en mate	ria de Contrat	aciones Públicas.			
Objet		Protocolo de actu	probar la manera en que se lleva a cabo el colo de actuación en materia de Fecha compromiso: Constante rataciones Públicas.				θ,	
	ACTIV	IDADES	FE	CHA	AREA	ENTREGABLE		MEDIO DE
	ACIIV	IDADES	INICIO	TÉRMINO	RESPONSABLE			VERIFICACIÓ
No.								
2	carta a	e de proveedores que trabaja el	Sin definir,	Sin definir,	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.	Carla de consentimiento.		Documento.
3	carta d		Sin definir.	Sin definir.	Deparlamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.	confi	ta de ncia de icto de erés.	Documento.
	y no col proveed	la firma de la dón de integridad usión por parte de arres con los que a IMOVEGROO.	Sin definir.	Sin definir.	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.		ación de gridad.	Documento.











5	Recabar la firma del manifiesto de no conflicto de Interés por parte de proveedores con los que trabaja el IMOVEQROO.	Sin definir.	Sin definir.	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.	Manifiesto de no conflicto de interés.	Documento.
---	---	--------------	--------------	--	--	------------

	C8		PROGRAMA DE	TRABAJO DE CO	NTROL INTERNO DE	L IMOVEGROO			
Nomi	bre del ecto:	implementación d	e las Políticas de	Seguridad Infor	nática del IMOVE	MOVEQROO.			
Objet	livo:	Actualizar y gestlo de Seguridad Infor			Fecha compro	miso: 03/06/202	24.		
	374500	0.000	FE	CHA	ÁREA	ENTREGABLE	MEDIO DE		
	ACTIV	/IDADES	INICIO	TÉRMINO	RESPONSABLE	ELAIMECHABLE	VERIFICACIÓ		
No.									
1		y en su caso ar las políticas de ad informática del ROO.	25/01/2024,	05/02/2024.	Subdirección de Informática,	Políticos de Seguridad Informática.	Documento.		
2		ica del	5/02/2024	Primera Sesión Ordinaria Junta de Gobierno 2024	Dirección de Administración, Finanzas y Archivo	Acla	Documento		
3		entar las Políticas de ad Informática del ROO,	Primera Sesión Ordinaria Junta de Gobierno 2024	03/06/2024	Subdirección de Informática,	Memorándum.	Documento.		

C9	PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DEL IMOVEGROO							
Nombre del proyecto:	Gestión e implementa	mentación de los manuales administrativos y contable del IMOVEQROO.						
Crear documentos que estructura orgánica y fo como los tramos de co-canales de comunicas:		e definan y establezcan la uncional formal y real, así intral, responsabilidad y los ción que permitan una rativa de IMOVEGROO.	Fecha compromiso:	31/10/20	24.			
-	and the same of th	FECHA	AREA	-	MEDIO DI			

	Caronic sures	FEC	SHA	ÁREA	ENTREGABLE	MEDIO DE	
	ACTIVIDADES	INICIO	TÉRMINO	RESPONSABLE	- EMIRESAMELE	VERIFICACIÓN	
No					,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,		
1	Elaborar y aprobar el Manual de Organización del IMOVEGROO.	16/08/2024.	31/10/2024.	Dirección de Administración, Finanzas y Archivo	Mernaråndum.	Documento.	
2	Elaborar y aprobar del Manual de Procedimientos del IMOVEGROO.	16/08/2024,	31/10/2024.	Dirección de Administración, Finanzas y Archivo	Memorándum.	Documento.	
3	Elaborar y aprobar del Manual de Procedimiento de Trámites y Servicios del IMOVEQROO.	16/08/2024.	31/10/2024.	Dirección de Administración, Finanzas y Archivo	Memorándum.	Documento.	

Página 5 de 10





X p

J

h





4	Elabarar y aprobar del Manual de Contabilidad Gubernamental del	16/08/2024.	31/10/2024.	Dirección de Administración, Finanzos y	Memorándum.	Documento.
	IMOVEGROO.			Archivo		

	C10		PROGRAMA DE	TRABAJO DE C	ONTROL INTERNO DE	L IMOVEGROO	
Nomb	ore del ecto:	implementación d	e lineamientos p	oora la Contrat	ación de Personal de	el IMOVEGROO,	
Crear documentos fases, pautas y forn desarrollar las activ reclutamiento, sele personal del IMOVI		matos necesario vidades en mate acción y contrat	s para eria de	Fecha compron	niso: 31/10/202		
	2.444		FECHA		AREA	ENTREGARIE	MEDIO DE
	ACII	VIDADES	INICIO	TÉRMINO	RESPONSABLE	ENTREGABLE	VERIFICACIÓ
No.							
1	Revisar y en su caso actualizar los Lineamientos para la Contratación de Personal del IMOVEQROO.		16/08/2024.	31/10/2024.	Dirección de Administración, Finanzas y Archivo.	Lineamientos	Documento
2	Gestionar la aprobación de los Lineamientos para la Contratación de Personal del IMOVEGROO.		16/08/2024	16/12/2024	Dirección de Administración, Finanzas y Archivo	Officios y Acta	Documentos

CII		PROGRAM	A DETRABA	JO DE CO	NTROL INTERN	O DEL IMOV	VEQROC	)
Nombre del proyecto:	Devolución de recu	rsos derivad	los de juicio	s.				
Objetivo:	Considerar contable devolución de los re de pago.				Fecha cor	npromiso:	Cado	semana.
AC	TIVIDADES	INICIO	CHA TÉRMINO	ÁREA RE	SPONSABLE	ENTREG	ABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Julclos el promovi unidade pasivos cada un que del Direcció uridicos	un reporte que  la la relación de los  in general que sean  dos en contra de las  s, incluyendo las  contingentes por  no de estos, mismo  berá remitirse a la  in de Asuntos  y Unidad de  encia, Acceso a la  sión Pública	Lunes.	Viemes.	Asuntos Unic Transp Acce Informac y Prote	ción de Jurídicos y lad de sarencia, eso a la ión Pública cción de ersonales.	Circul	ar.	Documento.

Página 6 de 10





07

or of





Personales mediante el sistema de correspondencia y/o al correo electrónico asuntosjurídicos@imovegroo, com.			
--	--	--	--

	C12		PROGRAM	A DETRABA	O DE CON	TROL INTERN	O DEL IMOV	/EQROC	)
1000	mbre del oyecto:	Integración corre servicios.	cta de los ex	pedientes d	lerivados o	le los proced	imientos de	adquis	iciones de bienes
ОЬ	ojelivo:		procedimier	gración de los expedientes ocedimientos de adquisiciones			npromiso:	Const	ante.
ACTIVIDADES		FEC	CHA LORE DE		PONSABLE ENTREG		vere .	MEDIO DE	
	ACII	HUMUES	INICIO	TÉRMINO	AMERICAL	PORTABLE	TOWNED - ENTREGA		VERIFICACIÓN
No.	-								
1	Anexar cotizacion servicios checklist.	en todas las es de blenes o el formato de	Sin definir.	Sin definir.	Recursos y Ser	mento de Materiales vicios erales.	Forma	lo.	Documento.
2	Elaborar u revisión o integración procedimia	de los Trimestral. Trimestral. Recursos Materiales		Informe. Docum		Documento.			

	C13		PROGRAMA	DE TRABAJO D	E CONTROL INTERNO D	EL IMO	VEQROO			
	mbre del vyecto:	Implementación de	medidas de o	medidas de anticorrupción en las etapas del procedimiento licitatorio.						
Objetivo: Verificar el cumplimi procedimiento licita				lapas del	Fecha compr	Fecha compromiso:		ite.		
		UAIDA DEC	FE	CHA	AREA RESPONSABLE			MEDIO DE		
	ACII	VIDADES	INICIO	TÉRMINO		ENTREGABLE VERIFIC		VERIFICACIÓN		
VO.			·							
1	juntas de acto de apertura el acto de	a liga de la o las e actaraciones, el e presentación y de proposiciones y e tallo en la página MOVFOROO.	Sin definir.	Sin definir.	Subdirección de informática.	70.00	olura de intalia.	Documento.		

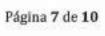




















	C14		PROGRAMA I	DE TRABAJO DE	CONTROL INTERNO D	EL IMO	VEQROO			
0.07	Nombre del integración del exp proyecto: lidentificar el conter expediente adminis		nediente administrativo derivado de las infracciones, multas o sanciones.							
Ob				fener el	Fecha compre	omiso:	Constant	e.		
			16	CHA:	ÁBEA RESPONSABLE	2007	816 V 2016	MEDIO DE		
	AC	TIVIDADES	INICIO	TÉRMINO	AREA RESPURSABLE	ENTREGABLE		VERIFICACIÓN		
No.			7							
1	conteng docume integrar	implementar un formato que contenga un listado de la documentación que debe integrar cada expediente administrativo.		Sin definir,	Dirección de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Movilidad.	Fai	rmato.	Documento.		
2	integrar en los expedientes administrativos, en la parte superior de la primera hoja del expediente, la fecha de elaboración de dicho documento, la cual deberá ser en la misma techa en la que se dictó el acuerdo respectivo.		Trimestral.	Trimestral.	Dirección de Supervisión. Inspección y Vigilancia de Movilidad.	Hoja d	le control.	Documento.		

	C15		PROGRAMA I	E TRABAJO D	E CONTROL INTERN	O DEL IMOVEQRO	)		
Nombre del Prevención para su proyecto:			ubsanar error en el pago.						
Objetivo: Prevenir para corre		gir el error de	pago.		Fecha compromiso:	Constante			
T		una nec	FECHA		AREA	ENTREGABLE	MEDIO DE		
	ACII	VIDADES	INICIO	TÉRMINO	RESPONSABLE.	BINTHESPACE	VERIFICACIÓN		
No.									
i,	Aplicar la prevención escrita de conformidad a lo señalado en la normativa.		Sin definit.	Sin definir.	Departamento de Trámites y Servicios de Movilidad	Oficio de prevención.	Documento.		

X de m











	C16		PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DEL IMOVEQROO						
Nomb	ore del ecto:	Prevención para su	bsanar la solicitud del servicio.						
Objetivo: Contar con la info analizar y generar		mación correc el servicio solic	ta y complet Itado.	a para poner	Fecha compromiso:	Constante			
	ACII	VIDADES	FECHA		ĀREA	ENTREGABLE	MEDIO DE		
No.			INICIO	TÉRMINO	RESPONSABLE:		VERIFICACIÓN		
1	1,000,000,000,000	la prevención de conformidad a lo lo en la normativa	Sin definir.	Sin definir.	Departamento de Trámites y Servicios de Movilidad	Oficio de prevención,	Documento:		

	C17		PROGRAMA I	E TRABAJO D	E CONTROL INTERN	O DEL IMOVEQRO	)		
Nombre del Prevención para co proyecto:			arregir la documentación para la cesión de derechos.						
Objetivo: Prevenir al solicitar		ile conija la ce	sión de dere	chos ante notario.	Fecha compromiso:	Constante			
	ACTI	VIDADES	FECHA		ÁREA	ENTREGABLE	WEDIO DE		
No.	ACII	AIDADES	INICIO	TÉRMINO	RESPONSABLE	ENTITIONISTE	VERIFICACIÓN		
1	CALCOUNTED.	la prevención de conformidad a lo lo en la normativa.	Sin definir.	Sin definir.	Departamento de Trámites y Servicios de Movilidad.	Oficio de prevención.	Documento.		

	C18		PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DEL IMOVEQROO							
	Nombre del Diseñar sistema int proyecto:  Objetivo: Agilizar la emisión		erno para la er	emo para la emisión de servicios.						
Objet			de servicios y e	vitar errores.	Fecha compromiso:	16/12/2024				
	ACTI	VIDADES	INICIO	TÉRMINO	ÄHEA RESPONSABLE	ENTREGABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN			
No.					Dirección de					
1		r el requerimiento y ento del desarrollo ma	02/10/2023.	16/12/2024.	Regulación, Trámites, Servicios, Mejora Regulatoria y Archivo de Movilidad/MTRA LINA BERNAL/DIR, DE ADMON, FINANZAS Y ARCHIVO.	Manual del sistema.	Documento.			

Página 9 de 10





Ch

P A







	C19		PROGRAMA D	DE TRABAJO D	E CONTROL INTERN	O DEL IMOVEGROO	)		
Nombre del proyecto:  Objetivo: Contar con un plan del proceso ante c		Diseñar plan de co	antingencia para el subproceso de permisos						
			ad de las ope	raciones críticas	Fecha compromiso:	16/12/2024			
	ACTI	VIDADES	FECHA INICIO TÉRMINO		ÁREA RESPONSABLE	ENTREGABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN		
Vo.									
Ŀ	Elaboral conting		21/02/2024.	21/08/2024,	Dirección de Regulación, Trámites, Servicios, Mejora Regulatoria y Archivo de Movilidad/MTRA LINA BERNAL/DIR. DE ADMON, FINANZAS Y ARCHIVO.	Plan de Contingencia.	Documento.		







## PROGRAMA DE ÉTICA E INTEGRIDAD (PROEI) 2023:

NO.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (ES)	FECHA COMPROMISO
1	Contar con un programa de capacitación para la sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés.	Gestión y organización de los cursos de capacitación:  Transparencia e integridad en la Administración Pública".  "Desafíos en la lucha contra la corrupción".  "Calidad en el servicio público y el trato a los usuarios del Instituto".	Todo el año.
2	Implementar medidas para el conocimiento e interiorización los Códigos de Ética, Conducta y reglas de integridad.	<ul> <li>Que los colaboradores del IMOVEQROO, firmen la "Carta Compromiso de Cumplimiento de Código de Conducta.</li> <li>Diseñar el material didáctico para la difusión interna y en redes, que quedo pendiente.</li> </ul>	Durante el segundo trimestre.  14 de septiembre 2023.
		<ul> <li>Evaluación sobre el cumplimiento de los Códigos y las Reglas de Integridad.</li> </ul>	Finales de noviembre.
		Informar al Comité sobre los resultados de la evaluación.	Informar al Comité en la siguiente sesión ordinaria.
3	Promover servidores públicos del instituto	Campaña Contra la Corrupción 2023.	Segunda semana de mayo 2023.

	comprometidos con los valores institucionales, una ciudadanía informada, participativa y activa en temas de corrupción.	•	Elaboración de manifiesto ético personalizado con la firma del servidor público.  Firma de cartas de ausencia de conflictos.	
4	Revisar el Código de Conducta.	•	Revisar y adecuar en su caso el Código de Conducta con el recién publicado Código de Ética.	31 de agosto de 2023.
5	Promover funcionarios públicos comprometidos con los valores y principios institucionales.	•	Reconocer al personal destacado en cumplimiento del Código de ética y conducta la mediante reconocimientos de probidad.	Por año, en el mes de diciembre.