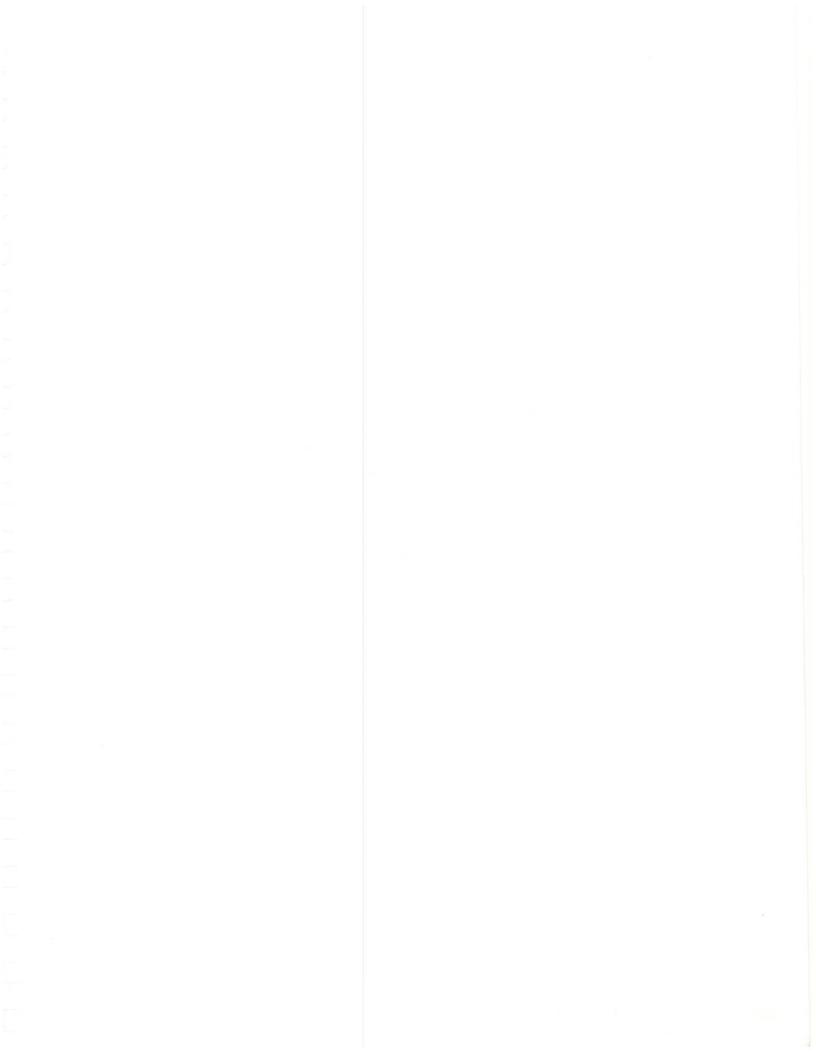
Programa Anual de Trabajo 2014

Secretaría de Contraloría del Estado de Tabasco









I.-INTRODUCCIÓN

De acuerdo con el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018, de conformidad a lo citado en su Eje 2, Administración Pública Moderna, Austera y Transparente con Rendición de Cuentas, y dentro de los objetivos, estrategias y líneas de acción: "2.7. Mejorar el desempeño de los Servidores Públicos en Beneficio de la Ciudadanía, 2.10 Recuperar la confianza ciudadana en la Administración Pública Estatal, 2.12. Avanzar en la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa y 2.13. Incrementar la Innovación Tecnológica para Prevenir y Combatir la corrupción, se pretende Instrumentar políticas gubernamentales que favorezcan la configuración de una administración pública racional y eficiente en la aplicación del gasto, así como contribuir a propiciar una gestión moderna e innovadora, que pueda ofrecer más y mejores resultados a la población."

En este sentido, el efectivo ejercicio de la corresponsabilidad ciudadana en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas así como el seguimiento a la gestión gubernamental y su impacto sobre el desarrollo estatal, requiere de mecanismos que fomenten la rendición de cuentas y el actuar de un Gobierno Transparente a través de una vinculación con la sociedad, es un paso indispensable para generar una gobernabilidad que se traduzca en una mayor y mejor calidad de vida para los tabasqueños.

Es por esto que la Secretaría de Contraloría busca impulsar al Estado a una mejor democracia participativa que favorezca las condiciones de gobernanza para una comunicación política, diálogo y consulta.

El presente programa presenta la filosofía institucional en donde se establece la misión, visión y objetivos estratégicos que coadyuvarán en el cumplimiento de los ejes del Plan Estatal de Desarrollo antes expuestos y además se plantean las líneas de acción de cada una de las actividades sustantivas.

Es importante señalar que las acciones se aplicarán con un enfoque preventivo, orientados a mejorar la gestión pública a través del trabajo conjunto con la Federación, las dependencias y entidades; incorporando la participación de la sociedad en el quehacer gubernamental para sustentar la transparencia en la rendición de cuentas y el combate a la corrupción.

II.-MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ley Estatal de Planeación.
- Ley de Coordinación Fiscal y Financiera del Estado de Tabasco.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco.
- Ley Estatal de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco.
- Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Ingresos del Estado de Tabasco para el Ejercicio Fiscal 2013.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría.
- Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público.
- Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco.



- Reglamento del Comité de Compras del Poder Ejecutivo.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.
- Código Penal para el Estado de Tabasco.
- Código de Procedimientos Penales para el Estado de Tabasco.
- Acuerdo de coordinación que celebran el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tabasco, cuyo objeto es la realización de un programa de coordinación especial denominado "Fortalecimiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública, y colaboración en materia de transparencia y combate a la corrupción".
- Acuerdo que establece las medidas de austeridad, racionalidad y disciplina del gasto de la administración pública estatal para el ejercicio presupuestal del año 2013.
- Lineamientos Generales para el Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia de los Sujetos Obligados en el Estado de Tabasco.
- Lineamientos para la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados del Estado de Tabasco.
- Lineamientos para la Solicitud de Garantías de Anticipo y Cumplimiento de los Pedidos y Contratos.
- Lineamientos Relativos a la Disposición Final, Enajenación y Baja de Bienes Muebles.
- Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Gobierno del Estado de Tabasco.
- Manual de Organización de la Secretaría de Contraloría.
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Circular Emitida por el comité de Compras del Poder Ejecutivo. CCPE/001/2013

III.-MISIÓN Y VISIÓN

Misión

Ser la Institución Pública que de seguimiento, controla y evalúa los recursos asignados a los programas de gobierno que ejecutan las dependencias y entidades, para que éstos sean usados con eficacia y eficiencia, mediante acciones preventivas y correctivas que aseguren a la ciudadanía la transparencia en el ejercicio del gasto público y el cumplimiento del marco jurídico que lo regula.

Visión

Ser el Órgano Estatal de Control que transparente el ejercicio del gasto público, involucre a la sociedad en el mejoramiento continuo de la Administración Pública del Estado, mediante la atención de sus propuestas e inquietudes para consolidarse como una Institución Pública Honorable, para garantizar a la sociedad credibilidad, confianza y liderazgo.

IV.- OBJETIVOS DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2014

Objetivo General

Planificar y coordinar los trabajos de las distintas unidades administrativas de la Secretaría de Contraloría, para que a través de la supervisión, evaluación, difusión y auditoría a las dependencias y entidades de la administración pública estatal, se de cumplimiento de manera eficiente a las atribuciones conferidas a este órgano de control.

Objetivos Específicos

- Verificar de forma permanente que las dependencias y entidades de la administración pública estatal cumplan con las normas, políticas, procedimientos y programas establecidos, así como las disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad.
- Regular, instrumentar, supervisar, difundir y evaluar el sistema de control y evaluación en la administración pública.
- Vigilar que el ejercicio del gasto en materia de obras públicas en el estado se ejerza conforme a la planeación, programación, presupuestación y ejecución aprobada.
- Atender oportunamente las solicitudes de información, que en materia de transparencia, se presenten ante esta secretaría.
- Vigilar la correcta aplicación del marco jurídico de la administración pública estatal en el ámbito de competencia de esta secretaría.
- Detectar las omisiones y/o responsabilidades de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública para iniciar los expedientes administrativos y emitir las sanciones correspondientes.
- Coordinar y difundir las actividades realizadas por esta secretaría, a través de los medios de comunicación a nuestro alcance.



V.- ACCIONES GUBERNAMENTALES

Asimismo, se tienen como acciones gubernamentales prioritarias, las siguientes:

- Promover la cultura de la legalidad y el aprecio por la rendición de cuentas.
- Ampliar la cobertura, impacto y efecto preventivo de la fiscalización a la gestión pública.
- Inhibir y sancionar las prácticas corruptas.
- Articular estructuras profesionales, eficientes y eficaces del gobierno.
- Mejorar la regulación, la gestión y los procesos de la Administración Pública Estatal; y
- Optimizar el uso y aprovechamiento de los inmuebles estatales.

Para cumplir con lo anterior, la Secretaría de Contraloría verificará que los servidores públicos estatales se apeguen a la normatividad vigente durante el ejercicio de sus funciones y propias de su encargo, sancionando a los que no lo hicieren; promoverá el cumplimiento de los procesos de control y fiscalización del gobierno estatal, de las disposiciones legales en diversas materias, dirigiendo y determinando la política de las adquisiciones públicas del Estado, supervisando y realizando auditorías sobre el gasto de recursos federales y estatales, coordinando la labor de los órganos internos de control en cada dependencia del gobierno estatal y evaluando la gestión de las entidades.

En este sentido, la Secretaría de Contraloría ejerce sus facultades de revisión y fiscalización en las dependencias, órganos y entidades que conforman la Administración Pública del Poder Ejecutivo, de acuerdo al universo susceptible que puede ser auditado. (*ver anexo 1*)

Además de todos los Fideicomisos que por disposición del ejecutivo del Estado se constituyan y en donde la Secretaría de Planeación y Finanzas funja como fideicomitente único del mismo.



En el Periódico Oficial, Suplemento 7439 E, de fecha 21 de diciembre de 2013, fue publicado el Presupuesto General de Egresos del Estado de Tabasco para el ejercicio fiscal 2014, por un total de \$39,652´510,513.00 de los cuales le corresponden a las dependencias, órganos desconcentrados, organismos descentralizados y empresas de participación estatal mayoritaria, susceptibles de ser auditadas, un importe de \$36,833,676,752.00 mismos que se desglosan en la gráfica respectiva. (*ver anexo 2*)

Las actividades que la Secretaría de Contraloría realizará en el Programa de Trabajo que se presenta serán efectuadas con base a las atribuciones que cada área tiene en función de la estructura orgánica vigente. (*ver anexo 3*)

VI.- RESUMEN EJECUTIVO DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE LA SECOTAB

1. SUBSECRETARÍA DE AUDITORÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

La Subsecretaría de Auditoría de la Gestión Pública tiene como una de sus principales atribuciones instrumentar, supervisar, difundir y evaluar el Sistema de Control, Evaluación y Auditoría Gubernamental de la Administración Pública, para ello en el presente programa se presentan las líneas de acción a seguir por parte de las Direcciones a su cargo que son la Dirección de Control y Auditoría Pública, la Dirección de Contraloría Social.

No.	Líneas de Acción
1	Auditorías.
2	Evaluaciones Trimestrales.
3	Seguimiento a Observaciones realizadas por Órganos Externos de Control.
4	Capacitación del Sistema Entrega-Recepción.
5	Participar en Procesos Administrativos de acuerdo con lo establecido en la normatividad aplicable.
6	Verificación del Cumplimiento a las Disposiciones Legales en Toma de decisiones de las entidades de la Administración Pública Estatal.
7	Revisiones al cumplimiento del Programa de Trabajo de los Contralores Internos y Comisarios de la Administración Pública Estatal.
8	Revisiones al Cumplimiento de la Normatividad Aplicable en Materia de Contraloría Social de los Programas Federales y Estatales.
9	Evaluación de la Calidad de Servicios de la Administración Pública Estatal.
10	Promoción, Operación de la Contraloría Social y atención a quejas y demandas.

Línea de Acción 1. Auditorías.

Objetivo. Verificar en forma permanente a través del programa de control preventivo y correctivo de auditoría que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal cumplan con las normas, políticas, procedimientos y programas establecidos, así como las disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad.

Estrategia A. Realizar auditorías integrales con respecto a los recursos autorizados en el presupuesto general de egresos del periodo a auditar de las dependencias y entidades de la Administración pública estatal así como de la evaluación del gasto de los programas, proyectos y acciones correspondientes a las diversas fuentes de financiamiento.

Meta. Efectuar 5 auditorías integrales.

<u>Estrategia B. Realizar auditorías específicas</u> a un determinado rubro o área de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal como son: Ingresos, Recursos Humanos, Programas, Control Interno, entre otros.

Meta. 6 Auditorías Específicas.

Estrategia C. Realizar auditorías externas a través de la Contratación de Despachos de Auditores que efectúen auditorías de tipo financiero, presupuestal, operacional, de cumplimiento, de control interno y a programas, de conformidad con las normas, lineamientos y demás disposiciones que dicte esta Secretaría, llevándose por parte de la Dirección de Contralores y Comisarios la revisión y seguimiento del resultado de las mismas.

Meta. 59 Auditorías Externas a Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

<u>Estrategia D. Atención a auditorías extraordinarias</u> que no se tienen previstas en el Programa Anual de Trabajo pero que se derivan de denuncias presentadas o en atención a información proporcionada.

Meta. 15 Auditorías a Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

Estrategia E. Realizar Auditorías Financieras a Programas Federales de acuerdo al Programa Anual de Trabajo Signado con la Secretaría de la Función Pública de forma Directa.

Objetivo. Participar en las auditorías a los Recursos Federales asignados a las diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal que la Secretaría de la Función Pública determina.

Meta. 4 Auditorías a Recursos Federales ejecutados por la Administración Pública Estatal.

Estrategia F. Realizar Auditorías en conjunto con la Secretaría de la Función Pública a Programas Federales otorgando los recursos materiales y humanos que solicite la Secretaría de la Función Pública.

Meta. 7 auditorías.

En general las auditorías proyectadas a efectuar durante el Ejercicio 2014, por parte de la Subsecretaría de Auditoría de la Gestión Pública son 5 auditorías integrales, 6 auditorías específicas, 59 auditorías externas, 15 auditorías extraordinarias, 4 auditorías a programas Federales y 7 más en conjunto con la Secretaria de la Función Pública dando un total de 96, las cuales se detallan en el Programa Anual de Trabajo calendarizado, en relación con el universo de entidades de la Administración Pública, resaltando el tipo de revisión a efectuar y el área de esta Secretaría que se encargará de llevarla a cabo.



Línea de Acción 2. Evaluaciones Trimestrales.

Objetivo. Verificar que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal cumplan con las metas programadas, aplicando la normatividad vigente.

Estrategia A. Realizar verificaciones trimestrales sobre los avances físicos y financieros de los proyectos asignados al presupuesto autorizado considerando la relevancia de los mismos, lo que nos permitirá darle a conocer a los Entes públicos con oportunidad los errores y faltas que se cometan, para que estos a su vez implementen acciones que eviten la recurrencia en los trimestres siguientes, así como detectar de manera oportuna el desvío de recursos para que se apliquen las sanciones correspondientes.

Meta. 60 acciones.

Línea de Acción 3. Seguimiento a observaciones realizadas por órganos externos de control.

Objetivo. Que la Secretaría de Contraloría tenga conocimiento de las acciones que toman, los Órganos Externos de Control en cuanto a las inconsistencias encontradas en el ejercicio de los recursos públicos otorgados a las Dependencias, órganos y Entidades de la Administración Pública Estatal.

<u>Éstrategia A. Llevar el seguimiento a procedimientos de auditoría iniciados por los</u> <u>Órganos Externos de Control</u> (Auditoría Superior de la Federación, Secretaría de la Función Pública y el Órgano Superior de Fiscalización) de las observaciones de Control Interno y Financieras que de ellos se deriven actuando como intermediario entre estos y las Dependencias, Órganos y Entidades durante el proceso de solventación.

Meta. 55 Seguimientos.

Estrategia B. Proporcionar a la Dirección General de Responsabilidades los elementos necesarios para el inicio de los procedimientos de Responsabilidades respectivos.

Meta. Las metas van en función de los procedimientos de auditoría iniciados por los Órganos Externos de Control.

Línea de Acción 4. Capacitación del Sistema Entrega Recepción.

Objetivo. Impartir capacitación sobre el uso del Sistema Entrega Recepción, determinando las bases para que el proceso se lleve a cabo de manera ágil y oportuna, buscando siempre el mejoramiento continuo de la Administración Pública del Estado, cumpliendo así, la Secretaría de Contraloría con sus facultades normativas, fortaleciendo la transparencia y rendición de cuentas, en la conclusión de la gestión de los encargos en la Administración Pública Estatal.

Estrategia A. Capacitar a los servidores públicos de las Dependencias, Órganos y Entidades para que realicen la entrega de información con las normas y lineamientos establecidos, pero sobre todo con la conciencia y ética profesional que los mandatos requieren.

Meta. Capacitación a 20 Dependencias, Órganos o Entidades.

Línea de Acción 5. Participar en Procesos Administrativos de acuerdo con lo establecido en la normatividad aplicable.

Objetivo. Participar en los diversos actos administrativos que realizan las Dependencias, órganos y Entidades relativos a: Baja de bienes, Baja de Activos Biológicos, Baja de insumos, Entrega- Recepción, Transferencias, Baja de Medicamentos, Baja de Placas, Participación en Actas de Órganos Externos de Control, con la finalidad de dar cumplimiento a los lineamientos para la disposición final de bienes.



<u>Estrategia A. Realizar verificaciones</u> previas a los diversos procesos administrativos y/o actividades, para llevar un adecuado control interno y agilizar el proceso de formalización a través del acta respectiva.

Meta. Las metas van en función de las necesidades de las Dependencias, Órganos y Entidades.

Línea de Acción 6. Asistencia a Sesiones (Juntas de Gobierno / Juntas Directivas) convocadas por la Entidades de la Administración Pública Estatal.

Objetivo. Realizar las funciones de control y vigilancia en las Entidades de la Administración Pública Estatal de acuerdo a las atribuciones conferidas en las diversas disposiciones legales, para contribuir a la correcta toma de decisiones relacionadas con el ejercicio del gasto público.

<u>Estrategia A. Participación en las sesiones de trabajo c</u>onvocadas por las Entidades de la Administración Pública Estatal, donde la Secretaría de Contraloría esté legalmente facultada para intervenir.

Meta. 80 reuniones.

Línea de Acción 7. Revisiones al cumplimiento del Programa de Trabajo de los Contralores Internos y Comisarios de la Administración Pública Estatal.

Objetivo. Que los titulares de los órganos internos de control de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal realicen sus funciones de acuerdo al marco normativo, cumplan con los objetivos programados y mejoren su actuación en el ejercicio de su cargo.

Estrategia A. Dar seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Trabajo de los órganos internos de control con base en una estructura homogénea ajustada a las disposiciones legales y dar el seguimiento a los mismos de manera trimestral para verificar su cumplimiento.

Meta. 76 Reportes.

Línea de Acción 8. Revisiones al cumplimiento de la Normatividad aplicable en materia de Contraloría Social de los Programas Federales y Estatales.

Objetivo. Verificar que los ejecutores de los Programas Federales y Estatales estén dando cumplimiento a la normatividad aplicable en materia de Contraloría Social, vigilando la difusión, capacitación, integración de comités y atención a quejas.

Estrategia A. Realizar Verificaciones al cumplimiento de la normatividad en materia de contraloría social a Dependencias y Entidades de la Administración Pública seleccionadas de manera aleatoria, que ejecuten programas de Desarrollo Social Estatales o Federales que por Normatividad, deban llevar a cabo acciones de Promoción y Operación de la Contraloría Social.

Meta. Se efectuarán 2 revisiones Federales y 2 Estatales.

Línea de Acción 9. Evaluación de la Calidad de Servicios de la Administración Pública Estatal.

Objetivo. Fomentar la participación ciudadana a través de la Evaluación de la Gestión Pública en lo que concierne a la Prestación de Servicios y Trámites proporcionados en oficinas públicas sustantivas y de atención directa a la ciudadanía de la Administración Pública Estatal.

Estrategia A. Instalar módulos de Atención Ciudadana para aplicar encuestas de opinión de los trámites realizados y servicios prestados por la Administración Pública Estatal a fin de emitir evaluaciones de los servicios de la Gestión Pública basados en la percepción ciudadana.

Involucrar a los titulares de las Dependencias de la Administración Pública para que atiendan las recomendaciones derivadas de dichas evaluaciones y se mejoren los servicios y la atención al ciudadano.

Meta. Se efectuarán 20 evaluaciones.

Línea de Acción 10. Promoción, Operación de la Contraloría Social y Atención a Quejas y Demandas.

Objetivo. Participar en la Promoción y Operación de la implementación de las acciones de Contraloría Social por parte de las Instancias Ejecutoras de Programas de Desarrollo Social Estatales y los convenidos con la Federación a fin de coadyuvar en su implantación permanente.

Estrategia A. Concertar y realizar acciones de difusión, capacitación, asesoría y seguimiento en materia de Contraloría Social dirigidas a Comités y Beneficiarios de Programas Estatales y Federales acordados en el Programa de Trabajo establecido con la Secretaría de la Función Pública.

Metas

- Difusión 10,000 trípticos informativos
- Capacitación 70 pláticas a un promedio de 3,000 Beneficiarios del Programa
 Oportunidades
- Capacitación de 600 integrantes de comités de diversos Programas Federales y Estatales
- Seguimiento y acompañamiento a comités de Contraloría Social en más de 70
- Obras y acciones a ejecutarse en programas Federales y Estatales.



<u>Estrategia B. Participar en la Feria Tabasco 2014 "Lo mejor del Edén"</u> dando a conocer que es la Contraloría Social a través de la distribución de trípticos, así como de la guía de trámites.

Meta. Distribuir 2,000 trípticos

Estrategia C. Recepción, canalización y seguimiento de Quejas y Denuncias de la ciudadanía con relación a Obras, Servidores Públicos y Servicios de la Administración Pública Estatal a través del Sistema Estatal de Quejas y Denuncias que está integrado por: la Atención Directa a la ciudadanía dentro de la Secretaría, Atención Telefónica y Correo de Voz a través de la línea 01 800 849 55 00, Atención en Módulos Itinerantes e Instalación de Buzones Fijos en Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal así como la recepción a través de la página web de la Secretaría www.secotab.gob.mx.

Metas

- Se espera recibir y atender 950 inconformidades
- Instalar 15 buzones fijos.

2. SUBSECRETARÍA DE NORMATIVIDAD Y EVALUACIÓN

Esta Subsecretaría tiene como principal atribución la de implementar y operar el Programa de Control Preventivo y Correctivo, que permita regular, instrumentar, supervisar, difundir y evaluar el Sistema de Control y Evaluación en la Administración Pública, para lo cual se presentan las líneas de acción a seguir por las direcciones que conforman esta Subsecretaría, siendo estas la Dirección de Normatividad y Dirección de Seguimiento y Evaluación.

No.	Líneas de Acción
1	Participación en Procedimientos de Adquisiciones.
2	Seguimiento a irregularidades derivadas de procedimientos de adquisiciones.
3	Control y Evaluación del Ejercicio de los Recursos Autorizados en el Estado, a través de las diferentes Fuentes de Financiamiento.
4	Vigilar la aplicación de los Recursos de conformidad a la Normatividad Vigente.

Línea de Acción 1. Participación en Procedimientos de Adquisiciones.

Objetivo. Verificar que las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Organismos Descentralizados de la Administración Pública cumplan con la normatividad aplicable en materia de adquisiciones y servicios con recursos federal y estatal.

<u>Estrategia A. Participar en las reuniones de licitaciones</u> mediante convocatoria pública, licitaciones simplificadas, así como de invitación a cuando menos tres personas.

Metas. 700 reuniones previa invitación mediante oficio de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Organismos Descentralizados de la Administración Pública.

Línea de Acción 2. Seguimiento a irregularidades derivadas de procedimientos de adquisiciones.

Objetivo. Dar vista con la documentación pertinente a la Dirección General de Responsabilidades Administrativas, respecto de irregularidades o conductas reiteradas de los servidores públicos en materia de adquisiciones.

<u>Estrategia A Preventiva.</u> Enunciar previamente a las ejecutoras, mediante observaciones.

Línea de acción 3. Control y Evaluación del Ejercicio de los Recursos Autorizados en el Estado, a través de las diferentes fuentes de financiamientos.

Objetivo. Fortalecer el Subsistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública.

Estrategia A. Realizar evaluaciones a las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Organismos Descentralizados de la Administración Pública, con la finalidad de determinar el grado de desempeño en el ejercicio de los recursos y la ejecución de los proyectos en el periodo programado.

Meta. 260 evaluaciones a 65 Dependencias, Órganos Desconcentrados y Organismos Descentralizados de la Administración Pública.

Estrategia B. Asistir a reuniones de Fideicomisos y Comisiones de Seguimiento y Evaluación con la finalidad Establecer una adecuada articulación entre las diferentes instancias y actores vinculados a los programas que inciden en el Sector Agropecuario, Forestal y Pesca.

Meta. 62 reuniones

Línea de acción 4. Vigilar la aplicación de los recursos de conformidad a la normatividad vigente.

Objetivo. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en los procesos de seguimiento, revisión físico-documental y entrega recepción de los proyectos productivos agropecuarios, Forestal y Pesca, así como de los apoyos a beneficiarios de las Iniciativas de Ocupación por Cuenta Propia del Servicio Estatal de Empleo.

<u>Estrategia A. Realizar la verificación física y documental de los proyectos productivos</u> autorizados del Sector Agropecuario, Forestal y Pesquero.

Meta. 1,355 verificaciones

Estrategia B. Dar seguimiento a las observaciones obtenidas en las verificaciones física y documental de los proyectos productivos autorizados en el Sector Agropecuario, Forestal y Pesca, hasta su solventación total.

Meta. 60 Seguimientos a observaciones

3.-SUBSECRETARÍA DE CONTROL Y AUDITORÍA A LA OBRA PÚBLICA

La subsecretaría de Control y Auditoría a la Obra Pública tiene como una de sus principales atribuciones vigilar que el ejercicio del gasto en materia de Obras Públicas en el Estado, se ejerza conforme a la planeación, programación y presupuestación aprobada, para ello en el presente programa se presentan las líneas de acción a seguir por parte de la Dirección de Control y Auditoría a la Obra Pública.

No. Líneas de Acción Administración del Registro Único de Contratistas del Estado de Tabasco. 2 Control Documental. Verificación a las Etapas de Planeación, Programación y Presupuestación de los Proyectos de 3 Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas. 4 Seguimiento a la Obra Pública. 5 Atención a Quejas de Obra Pública. Seguimiento y administración de la Bitácora Electrónica para su aplicación en Dependencias y Municipios. 7 Evaluaciones Trimestrales a la Obra Pública. Verificación de la Calidad a la Obra Pública. Auditorías a la Obra Pública. 9 Apoyo a la Secretaría de la Función Pública. 10 11 Seguimiento a observaciones realizadas por Órganos Externos de Control, Auditoría Superior de la Federación (ASF), Secretaría de la Función Pública (SFP) y Órgano Superior de Fiscalización del Estado (OSFE). 12 Capacitación en materia de Obra Pública y Combate a la Corrupción, a Servidores Públicos de las Dependencias, H. Ayuntamientos y de la Propia Subsecretaría.

Línea de Acción 1. Administración del Registro Único de Contratistas del Estado de Tabasco.

Objetivo. Emitir el registro a las personas físicas y morales que cumplan con lo establecido en el Artículo 228 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Estado de Tabasco y lineamientos específicos, con la finalidad de dar certeza a la Administración Pública en cuanto a la capacidad técnica y financiera de los inscritos para la ejecución de las obras y servicios.

Estrategia A. Atender las solicitudes de contratistas para la inscripción, revalidación y modificación de registro en el Registro Único de Contratistas del Estado de Tabasco dando cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 7 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco.

Meta. 800 registros.

Línea de Acción 2. Control Documental.

Objetivo. Contar con los expedientes de obra, debidamente integrados para que las diferentes áreas de la Subsecretaría puedan realizar las actividades de control, seguimiento y auditoría de la obra pública

Estrategia A. Integrar expedientes de obras

Recibir de las dependencias la documentación correspondiente al proceso de la ejecución de la obra, realizando visitas a las dependencias para solicitar la documentación faltante.

Meta. 1,000 expedientes.



Línea de Acción 3. Verificación a las etapas de Planeación, Programación y Presupuestación de los proyectos de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas.

Objetivo. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de procedimientos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, las fechas de inicio programado de acuerdo a lo planeado y que los procedimientos de contratación estén apegados a la normatividad emitiendo observaciones en su caso.

Estrategia. Realizar el seguimiento puntual de los proyectos de inversión.

Meta. 1,000 verificaciones

Línea de Acción 4. Seguimiento a la Obra Pública.

Objetivo. Verificar que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal cumplan con las normas, políticas, procedimientos, programas establecidos y con las disposiciones en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.

Estrategia A. Realizar Seguimientos a la Obra Pública Con respecto al Gasto de Inversión y Programas de las diversas fuentes de financiamiento Estatal y Federal: PIBAI, FONDEN, HABITAT, Vivienda Digna, PREP, RAMO GENERAL 33, IFOS, APAZU, PROSSAPYS, FONMETRO, RAMO 9, RAMO 23, RAMO 12, CONACULTA, CONADE, FOPEDARIE y otros.

Meta. 500 seguimientos a las diversas Obras de la Administración Pública.

Línea de Acción 5. Atención a Quejas de Obra Pública.

Objetivo. Dar Seguimiento a las quejas e inconformidades relacionadas con la obra pública, presentadas por la ciudadanía.



<u>Estrategia A. Atención Ciudadana a quejas de obra.</u> Verificación técnica de la obra para constatar la procedencia de las inconformidades, para emitir las recomendaciones correspondientes, dándole seguimiento hasta su solventación.

Meta. 120 quejas ciudadanas a las diversas Obras de la Administración Pública.

Línea de Acción 6. Seguimiento y administración de la Bitácora Electrónica para su aplicación en Dependencias y Municipios.

Objetivo. Otorgar a las dependencias y municipios las claves de acceso a los administradores locales y capacitación para el uso adecuado de la bitácora electrónica, para dar cumplimiento a lo señalado en el Artículo 122 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Estrategia A. Atender las solicitudes de Dependencias y Ayuntamientos para otorgar claves de administrador local e impartir capacitaciones.

Meta. 25 capacitaciones a los servidores públicos de las Dependencias y H. Ayuntamientos, entre las cuales se tienen 8 dependencias del Poder Ejecutivo del Estado y 17 Municipios.

- Junta Estatal de Caminos
- Instituto de Vivienda de Tabasco
- Instituto tabasqueño de la Infraestructura Física Educativa
- Dirección General de Obras Públicas.
- Secretaría de Salud
- Secretaría de Comunicaciones y Transporte
- Instituto Estatal de Cultura
- Comisión estatal de Agua y Saneamiento



Estrategia B. Seguimiento a las notas de bitácora de las obras públicas federales Revisar el uso adecuado de la bitácora electrónica de las obras que se les da seguimiento, para que las notas sean asentadas en tiempos reales y apegados a las disposiciones normativas en sus contenidos.

Meta. 500 revisiones de bitácoras, verificando su uso correcto durante el proceso de ejecución de la obra.

Línea de Acción 7. Evaluaciones Trimestrales a la Obra Pública.

Objetivo. Obtener el status trimestral de cada una de las obras autorizadas al Poder Ejecutivo, para la integración de las autoevaluaciones.

Estrategia A. Obtener el universo de obras capturados en el sistema integral de la Secretaría de Contraloría. Realizar visitas al sitio de las obras para verificar sus avances físicos y el cumplimiento de la normatividad de acuerdo a lo contratado, así como emitir resultados de las observaciones físicas detectadas a las dependencias y capturar los avances en el sistema integral de autoevaluación de la SECOTAB.

Meta. 4 Evaluaciones.

Línea de Acción 8. Verificación de la Calidad a la Obra Pública.

Objetivo. Contar con la información que permita conocer el grado de calidad con que se construyen los proyectos de inversión que ejecutan las dependencias y entidades.

Estrategia A. Verificar que la comprobación de los resultados de calidad, cumplan con la normatividad indicada en materia de obra pública. Verificando documentalmente las normas establecidas por aplicar, y que consideren los gastos de laboratorio, así como la verificación física en sitio de la obra y el procedimiento de la toma de muestras por parte de los laboratorios.

Meta. 120 Verificaciones.



Línea de Acción 9. Auditorías a la Obra Pública.

Objetivo. Verificar que los procesos llevados a cabo en el marco de los contratos de obra y servicios, en los aspectos legales, normativos y técnicos se realicen en apego a la normatividad, particularmente en observancia de las especificaciones de construcción, programas de obra, volúmenes de obras estimados y ejecutados y términos de referencias y que estas se encuentren en condiciones optimas para su funcionamiento, a efecto de detectar y corregir las deficiencias observadas.

Estrategia A. Realizar auditorías integrales, técnicas-financieras. (DCAOP/DCAP).

De los recursos autorizados a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal de ejercicios anteriores.

Meta. 2 auditorías Ejercicio 2013.

Estrategia B. Realizar auditorías Técnicas (DCAOP).

De los recursos autorizados a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal del ejercicio 2013.

Meta. 7 auditorías.

Estrategia C. Realizar auditorías Técnicas- Preventivas (DCAOP).

De los recursos autorizados a Programas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal del ejercicio 2014.

Meta. 3 auditorías a programas.

<u>Estrategia D. Realizar auditorías Extraordinarias Técnicas Preventivas y Correctivas</u> (<u>DCAOP</u>). De los recursos autorizados a Programas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal del ejercicio 2014.

Meta. 4 auditorías.



Línea de Acción 10. Apoyo a la Secretaría de la Función Pública.

Objetivo. Participar en las auditorías a los Recursos Federales asignados a las diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal que la Secretaría de la Función Pública determina.

Estrategia A. Otorgar los recursos materiales y humanos que solicite la Secretaría de la Función Pública.

Meta. 7 auditorías.

Línea de Acción 11. Seguimiento a observaciones realizadas por Órganos Externos de Control, Auditoría Superior de la Federación (ASF), Secretaría de la Función Pública (SFP) y Órgano Superior de Fiscalización del Estado (OSFE).

Objetivo. Que la Secretaría de Contraloría tenga conocimiento de las acciones que toman los Órganos Externos de Control en cuanto a las inconsistencias encontradas en el ejercicio de los recursos públicos otorgados a las Dependencias, órganos y Entidades de la Administración Pública Estatal.

Estrategia A. Llevar el seguimiento a procedimientos de auditoría iniciados por los Órganos Externos de Control (Auditoría Superior de la Federación, Secretaría de la Función Pública y el Órgano Superior de Fiscalización del Estado) de las observaciones de Control Interno y Físicas que de ellos se deriven actuando como intermediario entre estos y las Dependencias, Órganos y Entidades durante el proceso de solventación.

Estrategia B. Proporcionar a la Dirección General de Responsabilidades los elementos necesarios para el inicio de los procedimientos de Responsabilidades respectivos.

Meta. Las metas van en función de los procedimientos de auditoría iniciados por los Órganos Externos de Control. Línea de Acción 12. Capacitación en materia de Obra Pública y Combate a la Corrupción, a Servidores Públicos de las Dependencias, Ayuntamientos y de la propia Subsecretaría.

Objetivo. Otorgar capacitación en materia de Obra Pública a los servidores públicos de acuerdo con lo señalado en el Plan Estatal de Desarrollo, con la finalidad de eficientar la correcta ejecución de la Obra Pública.

Estrategia A. Establecer un programa de capacitación que incluya los diversos procesos para la ejecución de la obra pública.

Metas. 80 capacitaciones.

40 certificaciones de auditores en materia de obra pública.

4.-DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Esta Dirección General tiene como principal atribución vigilar que todos los servidores públicos cumplan con sus obligaciones para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben ser observadas en el desempeño diario de su empleo, cargo o comisión y cuyo incumplimiento dará lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan.

Con la finalidad de abatir la información rezagada de expedientes de responsabilidades administrativas con respecto a los Ejercicios de 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 encontradas en la Dirección (*Ver anexo 4*) y para dar cumplimiento a las atribuciones conferidas a esta dirección se presentan las siguientes líneas de acción a desarrollar durante el ejercicio 2014.

No.	Líneas de Acción
1	Recibir, tramitar y resolver las denuncias que se formulen en contra de los servidores públicos de la administración pública estatal.
2	Radicar los expedientes de responsabilidad administrativa a servidores públicos por omisión de declaración patrimonial.
3	Difusión del Programa Declaranet.
4	Dar seguimiento a los expedientes pendientes de notificar.
5	Acordar escritos, promociones y oficios a los expedientes administrativos radicados.
6	Proponer los proyectos de resolución de los expedientes administrativos rezagados a consideración de la Titular.

Línea de acción 1.- Recibir, tramitar y resolver las denuncias que se formulen en contra de los servidores públicos de la administración pública estatal.

Objetivo. Resolver respecto de la existencia o inexistencia de responsabilidad administrativa y en su caso sancionar a los servidores públicos por los actos u omisiones contrarios a los principios que establece la ley.

Estrategia A. Establecer un control y seguimiento de las denuncias que se formulan a los servidores públicos, hasta su conclusión efectuando de manera mensual revisiones a los expedientes que se estén tramitando en la Dirección correspondientes al Ejercicio 2014, así como los más de 1,000 expedientes rezagados de los Ejercicios 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013.

Meta. * 10 revisiones mensuales (actas).

* 650 expedientes actualizados.

Línea de acción 2. Radicar los expedientes de responsabilidad administrativa a servidores públicos por omisión de declaración patrimonial.

Objetivo. Instaurar el control y seguimiento de los expedientes administrativos que se radicaran a los servidores públicos, por no realizar su declaración patrimonial en el Ejercicio 2013. (Inicial, modificación y conclusión).

<u>Estrategia A. Ordenar la radicación de los 1,254 expedientes</u> de responsabilidad administrativa a los servidores públicos que dejaron de realizar en tiempo sus declaraciones patrimoniales del Ejercicio 2013, buscando radicar 25 expedientes diarios en tres meses.

Meta. 1,254 expedientes radicados.

Línea de acción 3. Difusión del Programa Declaranet.

Objetivo. Lograr que los servidores públicos cumplan con la presentación de la declaración patrimonial en los plazos establecidos, reduciendo el incumplimiento de dicha obligación.

<u>Estrategia A. Realizar campañas de publicidad</u> en medios masivos de comunicación y distribución de material de difusión impreso (cárteles, trípticos, etc.)

Meta. 1 campaña de difusión, 500 cárteles y 1,000 trípticos.

<u>Estrategia B. Participar en la Feria Tabasco 2014 "Lo mejor del Edén"</u> dando a conocer el módulo con el sistema Declaranet.

Meta. 1 Evento.

Estrategia C. Impartir capacitación en materia de declaración patrimonial a las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública.

Meta. 1 Taller.

Línea de acción 4. Dar seguimiento a los expedientes pendientes de notificar.

Objetivo. Coadyuvar a la integración de los expedientes administrativos que se encuentran en esta Dirección con la finalidad de abatir el rezago, agilizar la integración de los mismos y emitir la resolución correspondiente.

Estrategia A. Instaurar un programa de control de actuaciones por parte de los notificadores adscritos a esta Dirección para efectos de abatir el rezago en relación a los 272 expedientes que se encuentran sin notificar, considerando que deberán ser notificados 45 expedientes al mes.

Meta. 272 expedientes en seis meses



Línea de acción 5. Acordar escritos, promociones y oficios a los expedientes administrativos radicados.

Objetivo. Coadyuvar a la integración de los expedientes administrativos que se encuentran en esta Dirección con la finalidad de abatir el rezago de promociones, oficios y escritos que deben ser acordados en los mismos.

Estrategia A. Instaurar un programa de control de actuaciones para efectos de abatir el rezago de 208 promociones que se encuentran sin ser acordadas.

Meta. 208 promociones en seis meses.

Línea de acción 6. Proponer los proyectos de resolución de los expedientes administrativos rezagados a consideración de la Titular.

Objetivo. Aplicar por acuerdo del Titular las sanciones que procedan de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos en los proyectos aprobados.

Estrategia A. Instaurar un programa de distribución de 143 expedientes rezagados al personal capacitado para emitir resoluciones conforme a derecho.

Meta. 143 expedientes en 10 meses.

5. UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

La Unidad ejerce dos funciones esenciales: La primera, ser órgano de consulta jurídico normativo, es decir, regulador de las disposiciones contenidas en la ley y la segunda, ser enlace entre la sociedad y esta Secretaría a fin de obtener la información, que dentro del marco legal, se encuentre en disponibilidad y tenga el carácter de pública.

Con la finalidad de abatir los rezagos encontrados en la Unidad (*Ver anexo 5*) y para dar cumplimiento a las atribuciones conferidas a esta unidad se presentan las siguientes líneas de acción a desarrollar durante el ejercicio 2014:

No.	Líneas de Acción
1	Efectuar seguimiento mensual a los expedientes en materia de transparencia y de actas entregas-recepción hasta su conclusión.
2	Brindar la información pública que conforme a la ley de Transparencia vigente en el Estado, sea dable proporcionar y que se encuentre a disposición de ésta Secretaría.
3	Colaborar con las diversas áreas y servidores públicos de esta Secretaría y demás dependencias que integran la Administración Pública Estatal.

Línea de Acción 1. Efectuar seguimiento mensual a los expedientes en materia de transparencia y de actas entregas-recepción hasta su conclusión.

Objetivo. Dar seguimiento con las diversas áreas de la Secretaría de Contraloría a los expedientes en materia de transparencia para que proporcionen la información que permitan concluir con las quejas, recursos de revisión y solicitudes de información, así como con los expedientes derivados de actas entrega-recepción hasta su conclusión.

Estrategia A. Seguimientos mensuales a los expedientes rezagados derivados de las solicitudes, expedientes de quejas y recursos de revisión generados a través del sistema Infomex.

Meta: 63 expedientes rezagados.

x <u>Estrategia B. Seguimientos mensuales a los expedientes rezagados derivados de</u> las actas de entrega-recepción.

Meta: 17 expedientes rezagados.

Estrategia C. Seguimientos mensuales a los expedientes rezagados derivados de Juicios Laborales.

Meta: 3 expedientes rezagados.

Línea de acción 2. Brindar la información pública que conforme a la ley de Transparencia vigente en el Estado, sea dable proporcionar y que se encuentre a disposición de ésta Secretaría.

Objetivo. Dar estricto cumplimiento a los artículos 4 y 6, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado.

Estrategia B. Proporcionar en tiempo y forma la información pública de las solicitudes de información que vía el sistema Infomex o a través del módulo de Transparencia de ésta Secretaría sean solicitadas por los ciudadanos.

Metas:

- *4 Actualizaciones al portal de Transparencia de ésta Secretaría.
- **Atención a 100 solicitudes de información que al respecto sean realizadas por los ciudadanos.
- *12 Sesiones Ordinarias del comité de Transparencia de ésta Secretaría y las sesiones extraordinarias que se requieran.

Línea de Acción 3. Colaborar con las diversas áreas y servidores públicos de esta Secretaría y demás dependencias que integran la Administración Pública Estatal.

Objetivo. Verificar que las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Organismos Descentralizados de la Administración Pública Estatal, cumplan con la normatividad aplicable en materia administrativa, de adquisiciones, obras públicas, así como mantener el control del uso y buen cuidado de los vehículos oficiales propiedad del Gobierno del Estado. De igual manera, defender los intereses legales de la Secretaría de Contraloría del Estado en los asuntos y cuestiones de su esfera de competencia.

<u>Estrategia A. Cumplir con la normativa jurídica aplicable</u> al caso concreto de que se trate.

Meta. Atender a las dependencias de la Administración Pública Estatal en las actividades que con motivo del ejercicio de las atribuciones legales competen a la Secretaría y por consiguiente, a esta Unidad.

6. CONTRALORÍA INTERNA

La Contraloría Interna tiene como una de sus principales atribuciones Vigilar el cumplimiento de los programas y subprogramas de las Unidades Administrativas de la Secretaría y elaborar los reportes correspondientes, para ello en el presente programa se presentan las líneas de acción a seguir por parte de la Contraloría Interna.

No.	Líneas de Acción
1	Realizar preventivamente revisiones administrativas, contables, operacionales, técnicas y jurídicas a las Unidades Administrativas de la SECOTAB.
2	Recibir, tramitar y dar seguimiento a las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos de la Secretaría.
3	Substanciar los procedimientos administrativos. e interponer en su caso las sanciones correspondientes de acuerdo con la normatividad vigente.

Línea de Acción 1. Realizar preventivamente revisiones administrativas, contables, operacionales, técnicas y jurídicas a las Unidades Administrativas de la SECOTAB.

Objetivo. Vigilar el cumplimiento de las normas y disposiciones relacionadas con: el personal adscrito, adquisiciones, arrendamiento y prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, dando el seguimiento respectivo.

<u>Estrategia. Realizar auditorías preventivas</u> de tipo: administrativas, contablefinanciera, operativas, técnicas y jurídicas de Recursos Estatales y Recursos Federales convenidos con la Federación. Metas. Efectuar 8 auditorías a las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría.

Línea de Acción 2. Recibir, tramitar y dar seguimiento a las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos de la Secretaría.

Objetivo. Ejecutar procedimientos administrativos en contra de los Funcionarios y Servidores Públicos que incurran en el incumplimiento del desempeño de su empleo cargo o comisión con fundamento en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Estrategia A. Recibir, tramitar y dar seguimiento a las quejas, denuncias y actas circunstanciadas que se interpongan en contra de los Servidores Públicos de esta Secretaría e imponer en su caso las sanciones que correspondan conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

Meta. Dependerá de los asuntos encomendados.

Línea de Acción 3. Substanciar los procedimientos administrativos e interponer en su caso las sanciones correspondientes de acuerdo con la normatividad vigente.

Objetivo. Actuar de conformidad a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y demás leyes aplicables directa o supletoriamente a fin de cada pronunciamiento que emita este Órgano de Control Interno, se encuentre debidamente fundado y motivado.

<u>Estrategia</u>. <u>Dar Seguimiento a los Procedimientos de Responsabilidades Administrativas</u>, desde su radicación, citatorios, comparecencias y conclusión de los expedientes ya sea por la vía de la resolución o sobre seguimiento; interponiendo en su caso las sanciones que correspondan a los servidores públicos de esta Secretaría.

Metas. Dependerá de los asuntos radicados en la Contraloría Interna.



7. UNIDAD DE APOYO EJECUTIVO Y COMUNICACIÓN SOCIAL

Esta Unidad tiene como principales atribuciones: apoyar y asesorar al despacho, así como a los responsables de las áreas de la Dependencia en la resolución de problemas, proponiendo acuerdos para el cumplimiento de sus objetivos; servir de enlace entre la Secretaría y las diversas dependencias Federales, Estatales y Municipales para el cumplimiento de sus atribuciones, así como recopilar la información necesaria, para la integración y seguimiento de los informes mensuales y trimestrales internos como para la integración de acuerdos con el Gobernador, las comparecencias del Secretario y lo que formará parte del informe de Gobierno del Ejecutivo Estatal. Mantendrá informado al Secretario, de todos los temas relevantes, así como los que manejen los medios de comunicación, sugiriendo su forma de proceder, para no repercutir negativamente en la imagen de la Dependencia. Coadyuvar en la difusión de las actividades de la Secretaría en la prensa escrita, radiofónica, televisiva y redes sociales así como dirigir las políticas de comunicación social, con la Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Gobierno del Estado. Por lo tanto, se presentan las líneas de acción a seguir por esta unidad.

No.	Líneas de Acción
1	Elaboración de informes trimestrales y anuales.
2	Planeación y coordinación para la instalación y presentación, del stand de la SECOTAB, dentro de la nave de Gobierno en la Feria Tabasco 2014.
3	Monitoreo de radio y análisis de la Síntesis informativa, sobre notas relevantes y vinculadas con la SECOTAB.
4	Planeación y difusión de las actividades que realiza la SECOTAB.

Línea de Acción 1. Elaboración de informes trimestrales y anuales.

Objetivo. Preparar los resultados de las actividades de las diversas áreas de la Dependencia para mantener informada a la Titular de la Secretaría, y proporcionarlo a la Secretaría Coordinación de Planeación y la Secretaría Técnica, con el fin de contribuir a integrar el informe de labores del Titular del Poder Ejecutivo Estatal.

Estrategia A. Conjuntar trimestral y anualmente el informe de actividades, con la participación de todas las áreas de la Dependencia, a través de la entrega de información.

Metas. 4 trimestrales y uno anual.

Línea de Acción 2. Planeación y coordinación para la instalación y presentación del stand de la SECOTAB, dentro de la nave de Gobierno en la Feria Tabasco 2014.

Objetivo. Dar difusión de los servicios que presta la SECOTAB, así como de los avances importantes de esta dependencia durante el primer año del gobierno del Estado.

<u>Estrategia B. La utilización de medios tecnológicos y visuales,</u> para la correcta difusión de los trámites y avances de la Dependencia, en el recinto ferial.

Metas. Instalación del stand en el recinto ferial, así como buena presentación del mismo.

Línea de acción 3. Monitoreo de radio y análisis de la Síntesis informativa, sobre notas relevantes y vinculadas con la SECOTAB.

Objetivo. Llevar registro de la información que se transmite sobre la SECOTAB en los principales programas radiofónicos, y la que generan los funcionarios de la propia dependencia. Mantener informada a la Titular de la dependencia de lo que se publica en los medios escritos de la entidad así como en redes sociales, en particular de los temas que competen a la SECOTAB, particularmente las quejas y denuncias de la ciudadanía.

Estrategia. Realizar monitoreos programa Telerreportaje y Noticias en Flash, de la XEVT, considerados por sus niveles de audiencia. Se analiza diariamente la información recabada en la síntesis informativa que proporciona la CCSRP, subrayando los temas relevantes concernientes a la dependencia. Se monitorean las principales redes sociales como Facebook y Twitter, por su popularidad y penetración en la población.

Metas. 500 monitoreos radiofónicos y de redes sociales, 250 análisis de síntesis informativa.

Línea de acción 4. Planeación y difusión de las actividades que realiza la SECOTAB.

Objetivo. Difundir las actividades de la SECOTAB, informando a la población sobre los diversos trámites y logros de la Secretaría.

<u>Estrategia. Vinculación con la Coordinación General de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Gobierno del Estado</u> para difundir de acuerdo a las necesidades que las diversas áreas planteen.

Metas. Reuniones 20





8. DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

La dirección de tecnologías de la información tiene como objetivo orientar y controlar los sistemas informáticos, al igual que el sistema de telecomunicaciones de la secretaría de contraloría, dependencias y otras entidades del gobierno estatal, así como planear y supervisar el control documental de los sistemas de información de la secretaría de contraloría, captar la información de los fondos y recursos estatales, proponer proyectos de automatización de procesos y servir como enlace entre las dependencias de los gobiernos estatales y municipales. Por lo tanto, se presentan las líneas de acción a seguir por esta dirección.

No.	Líneas de Acción
1	Actualización del Sistema Declaranet.
2	Actualización y seguimiento del Sistema Electrónico de contrataciones gubernamentales (Compranet).
3	Actualización a los sistemas de administración de información vinculada con las dependencias y entidades del poder ejecutivo.

Línea de acción 1. Actualización del sistema Declaranet.

Objetivo. <u>Mantener actualizado el código del sistema Declaranet</u> de acuerdo a las especificaciones dadas y cambios generados en la estructura del gobierno estatal.

<u>Estrategia A. Realizar mantenimiento, actualización de códigos y datos del sistema</u> <u>Declaranet</u>, conforme a la información proporcionada por la Secretaría de Contraloría.

Meta. 2 actualizaciones.

Línea de acción 2. Actualización y seguimiento del Sistema Electrónico de contrataciones gubernamentales (Compranet).

Objetivo. Mantener actualizado el sistema Compranet 3.0 (Programa Estatal) para el proceso de convocatoria de licitaciones públicas de la Administración Pública Estatal así como efectuar el seguimiento correspondiente, dichas convocatorias servirán de enlace con las instancias del Ramo Federal en el Compranet 5.0.

<u>Estrategia A. Verificar y modificar los cambios correspondientes del programa compranet 3.0</u>, con respecto a las licitaciones públicas del gobierno estatal.

<u>Estrategia B. Realizar el Seguimiento a los procesos de contratación</u> desde la publicación de la convocatoria hasta la firma de los contratos.

Metas. 1,000 actualizaciones y seguimientos.

Línea de acción 3. Actualización a los sistemas de administración de información vinculada con las dependencias y entidades del poder ejecutivo.

Objetivo. Mantener actualizado los sistemas de administración de información (POA, IECOS, Ejecutivo de Consulta, Auditoría Externa e Interna), para el uso de las mismas dependencias.

Estrategia. Verificar y realizar los cambios correspondientes de los sistemas de administración de información, con respecto a la otorgada por la Secretaría de finanzas.

Metas. 6 actualizaciones.

CONVENIOS

DE COLABORACIÓN CON OTROS ENTES EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN

VII.-CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON OTROS ENTES EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN

1.- Acuerdo de Coordinación entre la Secretaría de la Función Pública y el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

Este acuerdo de coordinación se creó para la realización del Programa Especial denominado "Fortalecimiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública y colaboración en materia de Transparencia y Combate a la Corrupción", fue suscrito el día 23 de marzo de 2012.

El objeto del presente acuerdo es: establecer acciones conjuntas para fortalecer el sistema estatal de control y evaluación de la gestión pública; para inspeccionar, controlar y vigilar el ejercicio y aplicación de los recursos federales otorgados al Gobierno del Estado, con el propósito de lograr el ejercicio eficiente, oportuno y honesto de dichos recursos en los programas, proyectos, obras, acciones o servicios previamente determinados, así como para lograr mayor transparencia en la gestión pública y acciones más efectivas en la prevención y combate a la corrupción.

Entre otras acciones, para alcanzar los objetivos establecidos, la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado se comprometen a elaborar conjuntamente el Programa Anual de Trabajo para auditar y revisar los proyectos, programas, obras, acciones y servicios financiados con recursos federales.

Es importante señalar también que mediante este acuerdo la Secretaría de la Función Pública colabora con la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado, en la instauración de medidas preventivas para combatir los actos de corrupción e impunidad, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, a fin de crear conciencia en los servidores públicos de su vocación de servicio y responsabilidad pública, con fecha 21 de febrero de 2014 se suscribió y firmó el programa de trabajo anual 2014 entre la SFP y esta Contraloría.

2.- Propuesta para firma de Convenio de Coordinación entre el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco y la Secretaría de Contraloría.

Es conveniente llevar a cabo esta firma de convenio, ya que tiene como objetivo principal el coordinar los trabajos de fiscalización que se realizan a las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Descentralizados, para que a través de la adecuada coordinación se pueda tener un mayor impacto en las tareas de revisión y fiscalización de los recursos públicos que son ejercidos.

Al contar con un universo fiscalizable bastante grande la coordinación de las tareas de fiscalización para el estado (órganos de Control) se vuelve sumamente importante, a través de este tipo de convenios también se busca evitar la duplicidad de revisiones, así como, unificar la interpretación de las normas al efectuar las revisiones y auditorías.

La coordinación entre los distintos órganos de control permite, entre otras cosas, el intercambio de experiencias en los procesos de revisión, la organización de los mismos, así como la elaboración de un programa de trabajo más ambicioso y de mayor alcance.

CONCLUSIÓN

La Secretaría de Contraloría elaboró el presente Programa Anual de Trabajo considerándolo como el eje rector que le permitirá dar cumplimiento a sus atribuciones, con un enfoque preventivo, tendiente a mejorar las acciones referentes al ejercicio del gasto público en el Estado de Tabasco.

En éste programa se buscó coordinar las acciones de las diversas áreas adscritas a esta Secretaría con la intención de sumar esfuerzos que permitirán coadyuvar de manera integral en la vigilancia y ejercicio de los recursos públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal susceptibles de ser auditadas, quedando acotado el número de actividades en función de los recursos humanos, financieros y materiales con los que cuenta la Secretaría.

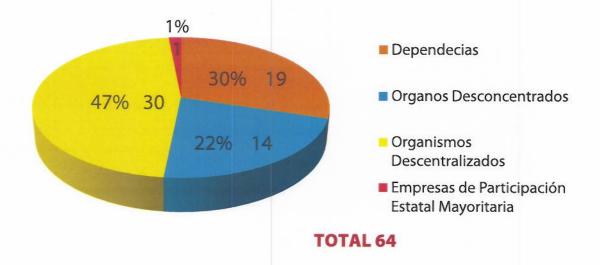
En éste sentido, la Secretaría de Contraloría ejerce sus facultades de revisión y fiscalización en las dependencias, órganos y entidades que conforman la Administración Pública del Poder Ejecutivo, además de los Fideicomisos que por disposición del ejecutivo del Estado se constituyan.

Por lo anterior, con las estrategias y acciones implementadas en éste programa de trabajo, la Secretaría de Contraloría verificará que los servidores públicos estatales se apeguen a la normatividad vigente durante el ejercicio de las funciones propias de su encargo, sancionando a los que no lo hicieren; promoverá el cumplimiento de los procesos de control y fiscalización del gobierno estatal, de las disposiciones legales en diversas materias, dirigiendo y determinando la política de las adquisiciones públicas del Estado, supervisando y realizando auditorías sobre el gasto de recursos federales y estatales, coordinando la labor de los órganos internos de control en cada dependencia del gobierno estatal y evaluando la gestión de las entidades.

ANEXOS

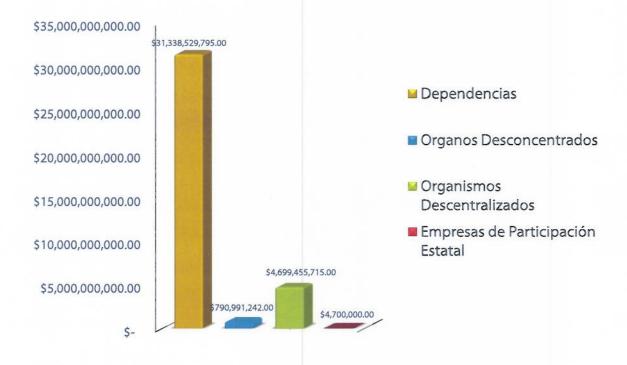
Administración Pública Estatal

Universo susceptible de ser auditado por la SECOTAB.



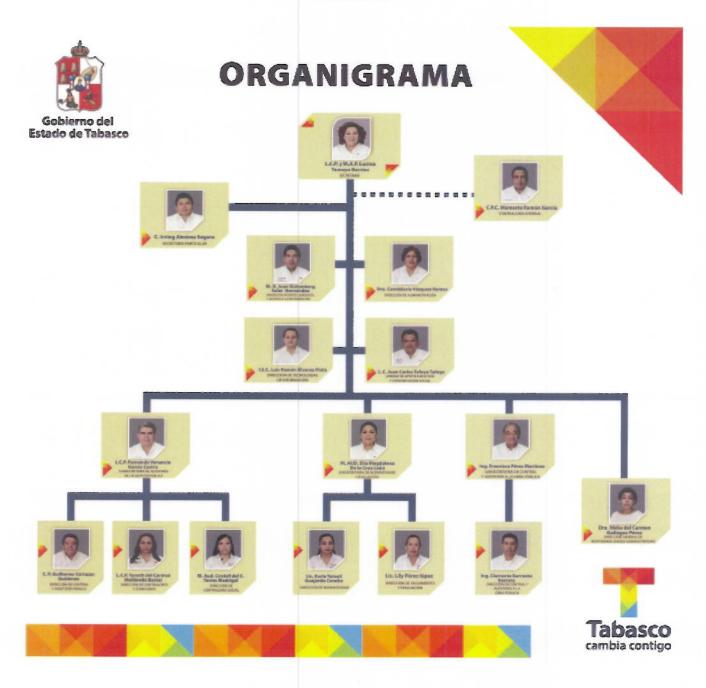
Fuente: Presupuesto General de Egresos del Estado de Tabasco para el Ejercicio Fiscal 2014

Presupuesto del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco del Ejercicio 2014



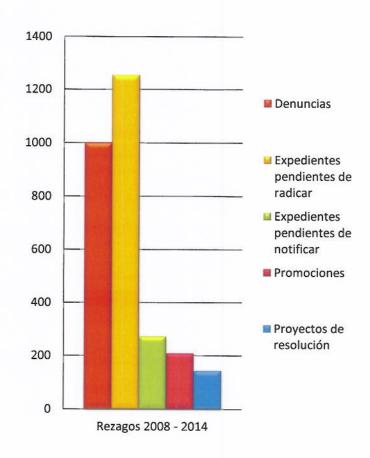
Presupuesto de Egresos

SECOTAB



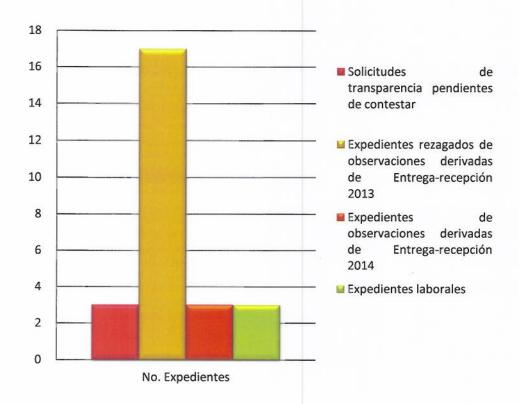
Después de una evaluación efectuada en la Dirección General de Responsabilidades Administrativas con corte al 31 de enero de 2014 se encontró información rezagada de expedientes de responsabilidades administrativas con respecto a los Ejercicios de 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013, tal como se señala a continuación:

Rezagos 2008 - 2014	No. Expedientes
Denuncias contra servidores públicos	1,000
Expedientes Pendientes de Radicar a Servidores Públicos por omisión de presentación de declaración patrimonial	1,254
Expedientes pendientes de notificar	272
Promociones a expedientes administrativos radicados	208
Proyectos de resolución de expedientes administrativos rezagados	143





Después de una evaluación efectuada en la Unidad de Asuntos Jurídicos con corte al 31 de enero de 2014, se encontró información rezagada de expedientes derivados de solicitudes de información, recursos de queja y revisión en materia de transparencia, así como de expedientes derivados de actas entrega-recepción y de juicios laborales, tal como se señala a continuación:



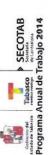




PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO CALENDARIZADO 2014

Fecha de suscripción:

ENERGO FEBRERO MARZO ABRIL MAYO JUNIO JULIO AGOSTO SEPTIEMBRE OCTUBRE NOVIEMBRE DICIEMBRE 2014 ENERO FEBRERO MARZO Meta Auditoria Auditoria Auditoria Auditoria Auditoria Auditoria Auditoria Auditoria Auditoría Auditoria Auditoria Auditoría Auditoria Auditoría Auditoria Auditoria Unidad de Medida Auditoria Auditoria Auditoria Auditoria Auditoria Auditoria I. SUBSECRETARIA DE AUDITORIA DE LA GESTIÓN PUBLICA PEINANCIERA,
Y CONTROL
INTERNO
CONTROL
INTERNO
CINTROL
INTERNO
FINANCIERA,
PR' 34PUESTAL
CONTROL
INTERNO
FINANCIERA,
Y CONTROL
INTERNO
FINANCIERA,
PRESUPUESTAL
Y CONTROL
INTERNO
FINANCIERA,
PRESUPUESTAL
Y CONTROL
INTERNO
FINANCIERA
Y CONTROL
INTERNO
FINANCIERA
Y CONTROL
INTERNO
FINANCIERA
PRESUPUESTAL
Y CONTROL REC HUMANOS SERV. GRALS. Y MTTO. PROGRAMA DE DESARROLLO Rubro específico UNIFORMES Y ACTIVO FIJO REC HUMANOS REC HUMANOS REC HUMANOS CONCESIONES INTEGRALES INTEGRALES INTEGRALES INTEGRALES INTEGRALES FINANCIERA FINANCIERA FINANCIERA FINANCIERA SOCIAL Responsable DCAP DCAP DCAP DCAP DCAP DCAP 000 DCC Doc 200 000 DOC 000 200 DOC 000 DOC DCC DOC DOC Secretaria de Ordenamiento Territorial v Obras Públicas Secretaria de Comunicaciones y Desarrollo Secretaría de Desarrollo Económico y Secretaria de Planeación y Finanzas Secretaria de Seguridad Pública Secretaria de Desarroll Coordinación General de Desarrollo Regional y Proyectos Estratégicos. Representación del Poder Ejecutivo en el D.F. Agropecuario, Forestal y Pesquero Procuraduría General de Justicia -Secretaría de Energia, Recursos Naturales y Protección Ambiental Central de Maquinaria de Tabasco Coordinación General de Comunicación Social y Relaciones Saneamiento Colegio de Educación Profesional Técnica de Tabasco Soordinación General de Asuntos unta Estatal de Caminos Hospital del Niño "Rodolfo Nieto Proyecto / Tarea / Subtarea Secretaría de Desarrollo Social Coordinación de Asesores del AUDITORIAS ESPECÍFICAS UDITORÍAS INTEGRALES Secretaría de Administración Comisión Estatal de Agua y **AUDITORIAS EXTERNAS** Secretaria de Educación Secretaría de Gobierno Secretaria Particular Secretaría de Salud Secretaría Técnica ransportes Gobernador urídicos Públicas CECITE



			Unidad		2014	recna de suscripcion:	u.
Proyecto / Tarea / Subtarea	Responsable	Rubro específico	ap	Meta	- 0	E NOVIEMBRE DICIEMBRE	DICIEMBRE
			Medida	British Co.	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	43 44 45 46 47 48	19 50 61 52 53
Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco	DOC	ADQUISICIONES	Auditoría	15			
Junta Estatal de Caminos	DCC	FINANCIERA, PRESUPUESTAL		-			
		INTERNO	Auditoria				
Instituto del Deporte de Tabasco	DCC	PRESUPUESTAL Y CONTROL INTERNO	Auditoria	-			
Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de seguridad Pública	DCC	FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTROL INTERNO	Auditoria	-			
Comisión de Radio y Televisión de Tabasco	DOC	FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTROL INTERNO	Auditoría	-			
Servicio Estatal de Empleo	og	PRESUPUESTAL Y CONTROL INTERNO	Auditoria	-			
Centro de Interpretación y Convivencia con la Naturaleza YUMKA	DC	FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTROL INTERNO	Auditoria	-			
Comisión Estatal Forestal	DOC	PRESUPUESTAL Y CONTROL	Clarific April 4	-			
Coordinación Estatal para la Regularización de la Tenencia de la Tierra	occ	FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTROL INTERNO	Auditoria	-			
Instituto de la Juventud de Tabasco	DCC	FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTROL	Andiboda	· -			
Comisión Interinstitucional para la Implementación del Sistema de Justicia Penal de Tabasco	DCC	FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTROL INTERNO	Auditoria	-			
Coordinación General de Apoyo al Desarrollo Municipal	DCC	FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTROL INTERNO	Auditoria	7			
Servicio Estatal de Administración de Bienes Asegurados	DCC	FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTROL INTERNO	Auditoria	·-			
Instituto de la Defensoria del Estado de Tabasco	DOC	FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTROL INTERNO	Auditoria	-			
Hospital de Alta Especialidad "Gustavo A. Rovirosa Pérez"	DCC	ADQUISICIONES	Auditoria	-			
Hospital de Alta Especialidad de la Mujer	DOC	ADQUISICIONES	Auditoría	-			
Hospital de Alta Especialidad Juan Graham	DCC	ADQUISICIONES	Auditoria	-			
Hospital de Salud Mental	DCC	FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTROL INTERNO	Auditoria	-			
Laboratorio de Salud Pública	DCC	FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTROL INTERNO	Auditoría	-			
Unidad Médica Especializada de Imagenología de Villahermosa	DCC	FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTROL INTERNO	Auditoria	-			



	ST STEEL ST		Haldad		2 0 4 4
Proyecto / Tarea / Subtarea	Responsable	Rubro específico	op op	Meta	ENERO FEBRERO MARZO ABRIL MAYO JUNIO JULIO AGOSTO SEPTEMBRE OCTUBRE DIVIEMBRE DIVIEMBRE
			Medida		1 2 3 4 6 6 7 8 9 10 11 12 13 14 16 17 18 19 14 15 17 18 19 20 21 22 23 24 25 28 20 31 32 34 35 35 35 35 38 35 38 35 38 37 38 38 40 41 42 43 44 44 48 49 50 51 51 52 51 51 52
Comisión Estatal de Agua y Saneamiento	DOC	FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTROL	Auditoria	-	
Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos de Tabasco	DCC	FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTROL INTERNO	Auditoria	-	
Instituto de Educación para Adultos de Tabasco	DCC	FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTROL INTERNO	Auditoría	.T.	
Universidad Popular de la Chontalpa	DOC	FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTROL INTERNO	Auditoría	0 1	
Colegio de Educación Profesional Técnica de Tabasco	DOC	FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTROL INTERNO	Auditoria	-	
Universidad Tecnológica de Tabasco	DOC	FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTROL INTERNO	Auditoria	-	
Instituto Tecnológico Superior de Comalcalco	DCC	FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTROL	Auditoria	-	
Instituto Tecnológico Superior de los Ríos	DOC	FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTROL INTERNO	Auditoría	-	
Instituto Tecnológico Superior de Macuspana	DCC	FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTROL INTERNO	Auditoría	-	
Instituto Tecnológico Superior de la Región Sierra	DCC	FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTROL INTERNO	Auditoría	-	
Universidad Intercultural del Estado de Tabasco	DCC	FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTROL INTERNO	Auditoria	· -	
Instituto Tecnológico Superior de Centta	DCC	FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTROL INTERNO	Auditoría	-	
Instituto Tecnológico Superior de Villa la Venta	DCC	FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTROL INTERNO	Auditoría	-	
Instituto de Formación para el Trabajo de Tabasco	DCC	FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTROL INTERNO	Auditoria	-	
Universidad Politécnica del Golfo de México	occ	FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTROL INTERNO	Auditoría	-	
Universidad Tecnológica del Usumacinta	DCC	FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTROL INTERNO	Auditoria	33 	



			Unidad		20014	recita de suscripción.	
Proyecto / Tarea / Subtarea	Responsable	Rubro específico	de	Meta	JULIO	MOVIEMBDE	DICHEMODE
			Medida		6 6 7 6 9 10 11 12 13 14 16 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39	43 44 45 46 47 48	UICIEMBRE 49 60 61 62 63
Colorada Delitanias Colorada	000	FINANCIERA, PRESUPUESTAL			100		
Office study Politectifica del Certifio	3	Y CONTROL INTERNO	Auditoria	-			
Instituto Estatal de las Mujeres	DCC	FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTROL		-			
Universidad Politécnica Mesoamericana	DCC	INTERNO FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTROL	Auditoría	-			
Consejo de Ciencia y Tecnologia de Tabasco	DCC	INTERNO FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTROL	Auditoria Auditoria	-			
Instituto para el Fomento de las Artesanías de Tabasco	000	FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTROL INTERNO	Auditoría	-			
Programa Nacional de Becas para la Educación Superior del Estado de Tabasco (PRONABES).	DCC	FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTROL INTERNO	Auditoria	-			
Fondo Mixto de Fomento a la Investigación Clentifica y Tecnológica (CONACYT-GOBIERNO DEL ESTADO).	DCC	FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTROL INTERNO	Auditoria	-			
Proyectos C015 y C016 del Fondo Mixto CONACYT.	DCC	PROYECTOS	Auditoria	75			
AUDITORÍAS EXTRAORDINARIAS	0.00						
AUDITORÍAS FINANCIERAS A PROGRAMAS	AMAS	VARIABLE	Auditoria	15			
Programa Rescate de Espacios Públicos (PREP) 2013	DCAP	FINANCIERA	Auditoría	-			
Programa de Apoyo al Empleo (PAE) 2013	DCAP	FINANCIERA	Auditoría	-			
Programa de Opciones Productivas 2013	DCAP	FINANCIERA	Auditoria	-			
Convenios de Coordinación para el Otorgamiento de Subsidios en materia de Desarrollo Turístico 2013	DCAP	FINANCIERA	Auditoria	-			
AUDITORÍAS FINANCIERAS A PROGRAMAS FEDERALES EN CONJUTO CON LA SFP	AMAS FEDER	ALES EN CONJUT	O CON LAS	FP			1
Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indigenas (PIBAI) 2013	SFP/OEC	FINANCIERA	Auditoria				
Fondo de Desastres Naturales	SFP/OEC	FINANCIERA	Auditoria	-			
Habitat 2013	SFP/OEC	FINANCIERA	Auditoria	-			
Vivienda Digna 2014 Prevención del Delito 2014	SFP/OEC SFP/OEC	FINANCIERA	Auditoria				
Cruzada Nacional Contral el Hambre	SFP/OEC	FINANCIERA	Auditoria				
Foots Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas	SFP/OEC	FINANCIERA	Auditoría	-			
Evaluaciones Trimostralos							
Realizar verificaciones trimestrales sobre los avances físicos y financieros de los proyectos asignados al presupuesto autorizado	DCAP		acciones	09			



PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO CALENDARIZADO 2014

Fecha de suscripción:

2014 órganos internos de control Revisiones al cumplimiento de la Normatividad aplicable en materia de Contratoria Social de los Programas Federales y Estatales Participar en Procesos Administrativos de acuerdo con lo establecido en la normativida Asistencia a Sesiones (Juntas de Gobierno / Juntas Directivas) convocadas por la Entidade Variable Revisiones al cumplimiento del Programa de Trabajo de los Contralores Internos Comisarios de la Administración Pública Estatal. Meta 900 25 20 Seguimientos Capacitaciones Verificaciones Expedientes Evaluaciones organos y Reportes de valuación de la Calidad de Servicios de la Administración Pública Estatal guimiento a observaciones realizadas por órganos externos de control Rubro específico ΑN Ϋ́ Responsable DCAP DCAP DCC DCC DCS DCS Capacitación del Sistema Entrega Recepción Participación en las sesiones de trabajo convocadas por las Entidades de la Administración Pública Estatal, donde la Secretaria de Contraloría materia de contraloria social a Dependencias y Entidades de la Administración Pública seleccionadas seguimiento a procedimientos de auditoria iniciados por los Órganos Externos de Control (Auditoria Dar seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Trabajo de los Ciudadana para aplicar encuestas de opinión de los trámites realizados y servicios prestados por la Superior de la Federación, Secretaria de Responsabilidades los elementos necesarios para el inicio de los Capacitar a los servidores públicos de as Dependencias, Órganos y Realizar verificaciones previas a los diversos procesos administrativos y/o cumplimiento de la normatividad en de la Función Pública y el Órgano Proporcionar a la Dirección General Entidades para que realicen la entrega de la Administración Pública Estatal legalmente facultada para módulos de Atención procedimientos de Responsabilidades Administración Pública Estatal . Proyecto / Tarea / Subtarea Verificaciones Superior de Fiscalización) de manera aleatoria de información aplicable Realizar nstalar esté

SECOTAB Secretaria de Contradora	rabajo 2014
Tabasco Tabasco	Anual de T
Gobierno dal Estanto de 1 absisco	Programa /

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO CALENDARIZADO 2014



PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO CALENDARIZADO 2014

ENERO FEBRERO MARZO ABRIL MAYO JULIO AGOSTO SEPTEMBRE OCTUBRE NOVIEMBRE DIOLEMBRE DIOL 2014 Integrar expedientes de obras SCAOP NA Expedientes 1000
Verificación a las etapas de Planeación, Programación y Presupuestación de los proyectos Meta 800 1000 200 120 eguimiento y administración de la Bitácora Electrónica para su aplicación en Dependenci 500 120 25 2 3. SUBSECRETARÍA DE CONTROL Y AUDITORIA A LA OBRA PÚBLICA Capacitaciones Verificaciones /erificaciones Evaluaciones Registro Quejas de Revisiones Auditorias Auditorias Auditorias Auditoria Auditoria Auditoria ninistración del Registro Único de Contratistas del Estado de Tabasco. Rubro específico INTEGRALES INTEGRALES INTEGRALES TECNICAS TECNICAS TECNICAS N/A N/A Y/N N/N × Y.X X X de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas. Responsable DCAOP/DCAP DCAOP/DCAP SCAOP DCAOP SCAOP SCAOP SCAOP SCAOP SCAOP SCAOP SCAOP DCAOP SCAOP SCAOP erificación de la Calidad a la Obra Pu iara la inscripción, revalidación y Inversión y Programas de las diversas fuentes de financiamiento Estatal y Federal: PIBAI, FONDEN, HABITAT, Vivienda Digna, PREP, RAMO Verificar que la comprobación de los resultados de calidad, cumplan con la normatividad indicada en materia de Atender las solicitudes de contratistas modificación de registro en el Registro Único de Contratistas del Estado de Realizar Seguimientos a la Obra Pública Con respecto al Gasto de GENERAL 33, IFOS, APAZU, PROSSAPYS, FONMETRO, RAMO 9, RAMO 23, RAMO 12, CONACULTA, CONADE, FOPEDARIE y otros. Realizar el seguimiento puntual de los Dependencias y Ayuntamientos para otorgar claves de administrador local e para verificar sus avances físicos y el cumplimiento de la normatividad de Seguimiento a las notas de bitácora de Realizar visitas al sitio de las obras integrales. Técnicas Secretaría de Ordenamiento Territorial Atención Ciudadana a quejas de obra Atención a Quejas de Obra Pública Secretaría de Comunicaciones Agua eguimiento a la Obra Pública Proyecto / Tarea / Subtarea solicitudes uditorías a la Obra Pública is obras públicas federales valuaciones Trimestrales Junta Estatal de Caminos Comisión Estatal de Realizar auditorias auditorias npartir capacitaciones Control Documental royectos de inversión Obras Públicas as DCAOP/DCAP). nerdo a lo con Municipios ransportes DCAOP)

SECOTAB Secretary de Loritables	rabajo 2014
Tabasco Tambo metipo	Anual de T
Gobierno del Estado de Labosco	Programa

Programme Prog									-1
Agua y DCAOP TECNICAS Auditoria 1 Tecnicas Y DCAOP TECNICAS Auditoria 1 Tecnicas DCAOP TECNICAS Auditoria 1 DCAOPSEP PROGRAMAS AUDITORIA 1	Proyecto / Tarea / Subtarea	Responsable	Rubro específico	Unidad	Meta	FERRERO MARZO	-	2 0	OTOCOTO
Agua y DCAOP TECNICAS Auditoria 1 Basco DCAOP TECNICAS Auditoria 1 Técnicas- SCAOP TECNICAS Auditoria 1 Técnicas- SCAOP TECNICAS Auditoria 1 DCAOP TECNICAS Auditoria 1 DCAOP FONDEN Auditoria 1 Batra la DCAOP FONDEN Auditoria 1 DCAOP FONDEN Auditoria 1 BAGUA Y DCAOP FONDEN Auditoria 1 DCAOPSEP PROGRAMAS Audit				Medida		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	34 36
Secretaria de Comunicaciones y DCAOP TECNICAS Madeires 1 1 Tempostres de Commos DEAOP TECNICAS Madeires 1 1 Tempostres de Commos DEAOP TECNICAS Madeires 1 1 Tempostres Commos DEAOP TECNICAS Madeires 1 1 Tempostres DEAOP TECNICAS Madeires 1 1 Tempostres DEAOP TECNICAS Madeires 1 1 TECNI	Estatal de Agua	DCAOP	TECNICAS	Auditoria	-				O OO St. In the table to the Children and the table to the Children and th
TECHOLOGY Washington and Commons Washington and Comm	de Comunicaciones	DCAOP	TECNICAS	Auditoria	-				
Packers Pack	ita Estatal de Caminos	DCAOP	TECNICAS	Auditoria	-				
Perventives (DCADO) Relation auditorial by Processing Scape Perventives (DCADO) Consistent and Carminos Consistent Estatal de Carminos Consistent Estatal de Carminos Consistent Estatal de Carminos Consistent Estatal de Carminos Approp as Secretaria de Incidente Publica Approp as Secretaria de Maria Carminos Coordination and Processing (DCADO) Relation and Carminos Coordination and Processing (DCADO) Relation and Carminos Coordination a	e Vivienda de Taba	DCAOP	TECNICAS	Auditoria	-				
Consider Sealed de Aque la Docope FONCEN Auditoria Estada de Aque la Docope FONCEN Auditoria Estada de Aque la Docope FONCEN Auditoria Estada de Aque la Docope PEROCEAMAS Auditoria Estada de Calcularia Peroceitaria de Participa Docope PEROCEAMAS Auditoria Estrarordinarias y Connectivas y Connectivas y Connectivas publicas de la Famiolia hibita Apoyoga a la Secretaria de la Famiolia hibita Apoyoga a la Secretaria de la Famiolia hibita Peroceitaria de Calcularia Docoperes Peroceitaria de Calcularia Peroceitaria de Calcularia Docoperes Peroceitaria de Calcularia Docoperes Peroceitaria de Calcularia Docoperes Peroceitaria de La Docoperes Peroceitaria de La Peroceitaria de Des Polylica y Combate a La Peroceitaria de La Peroceitaria de Des Polylica de Peroceitaria de La Pero		SCAOP	A PROGRAMAS	Auditorias	6				
Control Estable Color FONDEN Auditoria 1	ita Estatal de Caminos	DCAOP	FONDEN	Auditoria	-				
Institución Tabasquelo para ila Docope Proncen Auditoria Infraestructura Efectica Educationa Para Ila Docope Processa Auditoria Estracordinarias Yorinca Docopesa Percoravas Auditorias Infraestructura Educación Publica Docopesa Percoravas Auditorias Infraestructura de Entrator Publica Docopesa Percoravas Auditoria Infraestructura de Entrator Publica Docopesa Percoravas Auditoria Infraestructura de Entrator Percoravas Auditoria Infraestructura de Entrator Percoravas Auditoria Infraestructura de Entrator Docopesa Percoravas Auditoria Infraestructura de Percoravas Auditoria Docopesa Percoravas Auditoria Infraestructura de Percoravas Auditoria Infraestructura de Percoravas Auditoria Infraestructura de Percoravas Auditoria Infraestructura de Percoravas Auditoria Percoravas Infraestructura de Infraestructur	Agua	DCAOP	FONDEN	Auditoria	-				
Abudiorise Extraordinaries TeCenics Realizer auditorises a programas on Cocoposepe PROGRAMAS Auditoris Realizer auditorise a programas on Cocoposepe PROGRAMAS Auditoris Roblem Coordinación con la SFP ROBANAS Auditoris ROBINEM DICADOPSEP PROGRAMAS Auditoris TONNETION TONNETION DICADOPSEP PROGRAMAS Auditoris TONNETION DICADOPSEP PROGRAMAS Auditoris TONNETION TONNETION DICADOPSEP PROGRAMAS Auditoris TONNETION TONNETI	para ativa.	DCAOP		Auditoria	-				
Adoption a la Secretaria de la Función Pública Realizar auditórida se programas en Cocoprispe PROGRAMAS Auditoria TOCAPPISP PROGRAMAS AUDITORIA TOCAPPIS	ditorías Extraordinarias Técnicas ventivas y Correctivas (DCAOP).	DCAOP			4				
Realizar auditorias a programas on DoAOPREP PROGRAMAS Auditoria 1 FONDEN FON	oyo a la Secretaría de la Función Pú	iblica							
PIBAL DCAOPREP PROGRAMAS Auditoria 1	alizar auditorias a programas en rdinación con la SFP	DCAOP/SFP	PROGRAMAS	Auditorias					
FONDEN FOUNDEN FORDER FORDE	4	DCAOP/SFP		Auditoria	-				
HABITAN DIACHOFSEP PROCRAMAS Auctions 1	NDEN	DCAOP/SFP	_	Auditoria	-				
PREP PROCRAMAS Auditoria 1 PROCRAMAS PROCRAMAS PROCRAMAS Auditoria 1 PROCRAMAS		DCAOP/SFP	$\overline{}$	Auditoria	-				
And Authorian In Condonsin In C	NDA DIGNA	DCAOP/SFP	\top	Auditoria	-				
FONMETRO Seguimiento a observaciones realizadas por Organos Externos de Control, Auditoria Superior de la Federación (ASF), Secretaría de la Función Pública (SFP) y Organo Superior de Federación (ASF), Secretaría de la Función Pública (SFP) y Organo Superior de Federación (ASF), Secretaría de la Función Pública (SFP) y Organo Superior de Federación (ASF), Secretaría de la Función Pública (SFP) y Organo Superior de Control Proporción ministro de Control Proporción ministro de Control Proporción ministro de Capacitación que incluya los diversos para la ejecución de la obra Pública y Combate a la Corrupción, a Servidores Públicos de Les Dependencias, H. Ayuntamientos y de la propia Subsecretaría. 4. Dirección de la obra Pública y Combate a la Corrupción, a Servidores públicos de la obra Pública de la obra públicos de la definistración de la obra públicos de la definistración pública estatal. 4. Dirección de la obra pública estatal. 5. DGRA 6. Establecer un control y seguimiento de la obra pública estatal. 6. DGRA 7. Establecer un control y seguimiento de la obra pública estatal. 6. DGRA 7. Establecer un control y seguimiento de la obra pública estatal. 8. DGRA 8. Establecer un control y seguimiento de la obra pública estatal. 9. DGRA		DCAOP/SFP		Auditoria					
Seguiniento a observaciones realizadas por Organos Externos de Control, Auditoria Superior de la Factación (ASFE), Secretaria de la Función Pública (SFP) y Órgano Superior de la Factación (ASFE), Seguiniento de la Factación (ASFE), Seguiniento de Responsabilidades Control, Ceneral de Responsabilidades los elementos por los Organos DCAOP NIA Auditoria Iniciados por los Organos Proporcionar a la Dirección General de Responsabilidades le linicio de la los Denores de Compositación en materia de Obra Pública y Combate a la Corrupción, a Servidores Públicos de las Dependencias, H. Ayuntamientos y de la propia Subsecretaria. Establecer un programa de Capacitación en materia de Obra Pública Subsecretaria. A. Dirección General de Capacitación que incluya los diversos procesos para la ejecución de la obra pública estatal. A. Establecer un control y seguimiento de las DeRAD MINISTRATIVAS Recibir, tranitar y resolver las denuncias que se formulan a los públicos de la administración pública estatal. A. DIRECCIÓN GALERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Recibir, tranitar y resolver las denuncias que se formulan a los DGRA. Establecer un control y seguimiento de las DeRAD MINISTRATIVAS Recibir, tranitar y resolver las denuncias que se formulan a los contra de los servidores públicos. Establecer un control y seguimiento de las delas dela	VMETRO	DCAOP/SFP	PROGRAMAS	Auditoria	-				
Seguimiento a procedimientos de Facelaria de la Función Publica (SPP) y Organo Superior de Fiscalización del Estado (OSFE). Seguimiento a procedimientos de autónicia inciados por los Organos Docope NNA Auditoria Variable Externos de Contro So ciementos percedimientos de Responsabilidades los elementos incesarios para el inicio de los procedimientos de Responsabilidades los elementos percedimientos de Responsabilidades procedimientos de Responsabilidades procedimientos de Responsabilidades percedimientos de Responsabilidades Docope NNA Capacitaciones Públicos de las Depandencias, H. Ayuntamientos y de la propia Subsecretaria. Establecer un programa de capacitación de la obra pública estatal. Establecer un control y seguimiento de propia seguimiento de las denuncias que se formulan a los biblicos de la administración pública estatal. DGRA Recibir, tramitar y resolver las denuncias que se formulan en contra de los servidores actualicados servidores públicos de la administración pública estatal. Aporte de Responsabilidades de la propia de servidores públicos de la administración pública estatal. Aporte de Responsabilidades de la propia de servidores públicos de la administración pública estatal. Aporte de Responsabilidades de la propia de servidores actualicados expedientes actualicados expedientes actualicados de la administración pública estatal.	mimianto a observaciones realiza	adae nor Or	School Events	do Control	Andlenda				
Seguimiento a procedimientos de auditoria procedimientos de Soguimiento a procedimientos de Control Proporcionar a la Dirección General de Responsabilidades Gapacitación en materia de Obra Pública y Combata a la Corrupción, a Servidores Proporcionar a la Dirección General de Responsabilidades Gapacitación en materia de Obra Pública y Combata a la Corrupción, a Servidores Gapacitación en materia de Obra Pública y Combata a la Corrupción, a Servidores Becibir, tranitar y resolver las denuncias que se formulen en contra de los servidores Proporcionar a la propia Subsecretaria. A DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Recibir, tranitar y resolver las denuncias que se formulen a los boras de la administración pública estatal. Establecer un control y seguimiento de la denuncias que se formulan a los DGRA. Establecer un control y seguimiento de la denuncias que se formulan a los servidores públicos de la administración pública estatal. A DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Recibir, tranitar y resolver las denuncias que se formulan a los servidores públicos de la administración pública estatal. A DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Recibir, tranitar y resolver las denuncias que se formulan a los servidores públicos de la administración pública estatal. A DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Recibir, tranitar y resolver las denuncias que se formulan a los servidores públicos de la administración pública estatal. A DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Recibir	purmento a observaciones realiz perior de la Federación (ASF), Seci Fiscalización del Estado (OSFE).	adas por Or retaría de la F	ganos Externos unción Pública (de Control, SFP) y Órgan	Auditoria o Superior				
Proporcionar a la Dirección General Recesarios para el nicio de los procesarios para el nicio de los procedimientos de Responsabilidades contra en la nicio de los procesarios para el nicio de los propia Subsecretaria. Capacitación en materia de Obra Pública y Combate a la Corrupción, a Servidores Públicos de las obra propia Subsecretaria. Establecer un programa de Obra Pública y Combate a la Corrupción, a Servidores procesos para la ejecución de la obra propia Subsecretaria. 4. DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Recibir, tramitar y resolver las denuncias que se formulen en contra de los servidores públicos de la administración pública estatal. Establecer un control y seguimiento de las denuncias que se formulan a los portas y carás la ejecución de la propia Subsecretaria. BESTABLECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Recibir, tramitar y resolver las denuncias que se formulan a los portas y carás. BESTABLECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Recibir, tramitar y resolver las denuncias que se formulan a los portas y carás. BESTABLECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Recibir, tramitar y resolver las denuncias que se formulan a los portas y carás. BESTABLECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Recibir, tramitar y resolver las denuncias que se formulan a los portas y carás. BESTABLECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Recibir de los servidores públicos estatal.	ulmiento a procedimientos de Itoria iniciados por los Órganos emos de Control	DCAOP		Auditoria	Variable				
Capacitación en materia de Obra Pública y Combate a la Corrupción, a Servidores Públicos de las Dependencias, H. Ayuntamientos y de la propia Subsecretaria. Establecer un programa de capacitación que incluya los diversos procesos para la ejecución de la obra pública. 4. DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Recibir, tramitar y resolver las denuncias que se formulan a los públicos de la administración pública estatal. Establecer un control y seguimiento de la contra de los servidores mensueles actualizados eservidores públicos. Establecer un programa de capacitaciones no contra de los servidores públicos de la administración pública estatal. Establecer un programa de la Corrupción, a Servidores actualizados expedientes actualizados	porcionar a la Dirección General Responsabilidades los elementos esarios para el inicio de los adimientos de Responsabilidades rectivos.	DCAOP	N/A	Observaciones	Variable				
DCAOP N/A Capacitaciones DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS nuncias que se formulen en contra de los a estatal. DGRA Actas / Expedientes	ascitación en materia de Obra Públ as Dependencias, H. Ayuntamiento	ica y Combate s y de la propi	e a la Corrupciór a Subsecretaria.	1, a Servidores	s Públicos				
DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS auncias que se formulen en contra de los estatal. DGRA Actas / Expedientes	ablecer un programa de acitación que incluya los diversos resos para la ejecución de la obra ivasos para la ejecución de la obra ivasos para la ejecución de la obra	DCAOP		Capacitaciones	80				
nuncias que se formulen en contra de los a estatal. DGRA Actas / Expedientes	4. DIRECCIÓN GENERAL DE	RESPONSAE	SILIDADES ADMIN	NISTRATIVAS					
Actas / Expedientes	ilbir, tramitar y resolver las denu Ilcos de la administración pública e	ncias que se	formulen en co	ontra de los s	servidores				
	ublecer un control y seguimiento de denuncias que se formulan a los idores públicos	DGRA		P	10 mensuales (actas) expedientes actualizados				



RIZADO 2014	
ABAJO CALENDA	
IA ANUAL DE TRA	
PROGRAM	

		Haldad	land.	i								Ĭ.	Fecha de suscripción:	oción:	
Proyecto / Tarea / Subtarea	Responsable Rubro	Rubro específico de		Meta	ENERO FFRRERO	MARZO	ARRII MAVO	Olivin	2 0 1 4	OTOCOA		- contract	Andrew Administration in the	-	
		Med	Medida	-	2	10 11 12 13 14	16 17 18 19 20	21 22 23 24 25	26 27 28 29 30	31 32 33 34 36	ACOSTO SEPTEMBRE OCTUBRE NOVIEMBRE 32 33 34 36 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 48 47	40 41 42 43 4		AS AS SO 61 62	12 63
Radicar los expedientes de responsabilidad administrativa a servidores públicos por omisión de declaración patrimonial.	ibilidad administrativa	a servidores púb	licos por on	-											-
Ordenar la radicación de los 1254 expedientes de responsabilidad administrativa a los servidores públicos que dejaron de realizar en tiempo sus declaraciones patrimoniales del Ejercicio 2013,	DGRA	Expedientes		1,254											
Difusión del Programa Declaranet			30												1
Realizar campañas de publicidad en medios masivos de comunicación y distribución de material de difusión impreso (cárteles, trípticos, etc.)	DGRA	Campaña de difusión/ cárteles/tríptico s	a de de di de dil friptico y 1 tript	1 campaña de difusión, 500 cárteles y 1000 tripticos.											
Participar en la Feria Tabasco 2014 "Lo mejor del Edén" dando a conocer el módulo con el sistema Declaranet.	DGRA	Evento		-											
Impartir capacitación en materia de declaración patrimonial a las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública	DGRA	Taller		-											
Dar seguimiento a los expedientes pendientes de notificar.	andientes de notificar.	The state of the s													T
instaurar un programa de control de actuaciones por parte de los notificadores adscritos a esta Dirección para efectos de abatir el rezago en relación a los 272 expedientes que se encuentran sin notificar.	DGRA	Expedientes		272							,				
Acordar escritos, promociones y oficios a los expedientes administrativos radicados	ios a los expedientes a	dministrativos ra	dicados.												T
Instaurar un programa de control de actuaciones para efectos de abafir el rezago de 208 promociones que se encuentran sin ser acordadas	DGRA	Promociones	l .	208											
Proponer los proyectos de resolución de los expedientes administrativos rezagados a consideración de la Titular.	zión de los expedient	es administrativ	os rezagad	los a				-							T
Instaurar un programa de distribución de 143 expedientes rezagados al personal capacitado para emitir resoluciones conforme a derecho.	DGRA	Expedientes		£ £											22786
5. UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	JURÍDICOS Y ACCESO) A LA INFORMAC	CIÓN												
Efectuar seguimiento mensual a los expedientes en materia de transparencia y de actas entregas-recepción hasta su conclusión	expedientes en mate ón	ria de transpare	ncia y de a	actas											
Seguirmientos a expedientes rezagados derivados de solicitudes, expedientes de quejas y recursos de revisión perendos a través del sistema infornex.	UAI	Expedientes		2											
Seguimientos mensuales a los expedientes rezagados derivados de las actas de entrega-recepción.	UAI	Expedientes		17											
Seguimientos mensuales a los expedientes rezagados derivados de Juiclos Laborales.	NAI	Expedientes	S S												

	5000 FEB.
	TAB
	0.0
	S
	g 4 20
-	Taba
_	—₹
5	ramie 🚾
-	Prog
4	

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO CALENDARIZADO 2014

Fecha de suscripción: 2014 Brindar la información pública que conforme a la ley de Transparencia vigente en el Estado ea dable proporcionar y que se encuentre a disposición de ésta Secretaria. Recibir, tramitar y dar seguimiento a las quejas y denuncias que se interpongan en contra de laneación y coordinación para la instalación y presentación, del stand de la SECOTAB, entro de la nave de Gobierno en la Ferla Tabasco 2014. lonitoreo de radio y análisis de la Sintesis informativa, sobre notas relevantes y vinculadas Variable Substanciar los procedimientos administrativos e interponer en su caso las sancione correspondientes de acuerdo con la normatividad vigente. Colaborar con las diversas áreas y servidores públicos de esta Secretaría y demá Realizar preventivamente revisiones administrativas, contables, operacionales, técnicas jurídicas a las Unidades Administrativas de la SECOTAB Meta 100 12 900 40 40 Actualizaciones Seguimientos Opiniones Quejas y denuncias Instalación Monitoreos Auditorias de Sesiones celebradas Solicitudes 7. UNIDAD DE APOYO EJECUTIVO Y COMUNICACIÓN SOCIAL Elaboración de informes trimestrales y anuales. Rubro específico 6. UNIDAD DE CONTRALORÍA INTERNA lependencias que integran la Administración Pública Estatal Responsable UAEYCS UAEYCS UAEYCS NA. M Š ΡĀ ō 0 $\overline{0}$ los servidores públicos de la Secretaria. Responsabilidades Administrativas respecto de los servidores públicos de la SECOTAB. Atención a solicitudes de información pública de acuerdo con la ley de Atención jurídica aplicable al caso operativas, técnicas y jurídicas de Atención a quejas, denuncias y actas circunstanciadas que se interpongan en contra de los Servidores Públicos de la SECOTAB. Seguimiento a los Procedimientos de Conjuntar trimestral y anualmente el por sus niveles de preventivas de tipo: administrativas, contable-financiera, Estatales y Recursos nstalación del stand en el recinto ferial Monitoreos al programa Telerreportaje y Noticias en Flash, de la XEVT, Transparencia sesiones Ordinarias extraordinarias que se requieran Proyecto / Tarea / Subtarea portal convenidos concreto de que se trate. а nforme de actividades con la SECOTAB. Transparencia Actualización de considerados ransparencia Auditorias ederación -ederales Recursos audiencia. Efectuar Comité

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO CALENDARIZADO 2014

eral de Responsabilidades Administrativas DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DRA. NIDIA PEL CARMEN GALLEGOS PÉREZ Fecha de suscripción: RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS C.P.C. MAMERTO RAMÓN GARCÍA CONTRALORÍA INTERNA DIRECCIÓN GENERAL DE LIC. LILY, PERIZ LÓPEZ DGRA: ING. CLEMENTE BARRUETA HERRERA DIRECCIÓN DE CONTROL Y M. AUD. CHISTELL DEL C. DE LA TORRE MADRIGAI DTI: Direceión de Tecnologías de la información. CI: Centraloria Interna. U/EYCS: Unidad de Apóyo Ejecutivo y Comunicación Social. DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL I.S.C. LUIS RAMÓN ÁLVAREZ FLOTA ING FRANCISCO PÉREZ MARTÍNEZ Y AUDITORÍA A LA OBRA PÚBLICA SUBSECRETARÍA DE CONTROL 0 L.C..P. YAMETH DEL CARMEN MOLLINEDO BASTAR M. AUD. ELIA MAGDALENA DE LA CRUZ LEÓN DN: Dirección de Normatividad. DE: Dirección de Evaluación. DCAOP: Dirección de Control y Auditoria a la Obra Pública. DIRECCIÓN DE CONTRALORES SUBSECRETARÍA DE NORMATIVIDAD L. G. JUAN CARLOS TAFOYA TAFOYA UNIDAD DE APOYO EJECUTIVO Y COMUNICACIÓN SOCIAL Y COMISIARIOS Y EVALUACIÓN MI Meta 1,000 1,000 250 20 N 9 ctualización y segulmiento del Sistema Electrónico de contrataciones gubernamentales Actualizaciones Actualizaciones Actualizaciones Actualizaciones LIC. KARLA TAMBIL GUAJARDO CONCHA Reuniones Actualización a los sistemas de administración de información vinculada con las de Medida DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Rubro específico es que realiza la SECOTAB 5- Jaman Responsable L. C. P. FERMANDO VENANCIO GARCÍA CASTRO UAEYCS UAEYCS DTI DTI M.D. JUAN GUTEMBERG SOVER HERNÁNDEZ E PTI lependencias y entidades del poder ejecutivo. C.P. GUILLERMO CORTAZAR GUTIÉRREZ SUBSECRETARÍA DE AUDITORÍA Y DE ACCESO A LA INFORMACIÓN UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA GESTIÓN PÚBLICA aneación y Difusión de las actividad DIRECCIÓN DE CONTROL Y AUDITORÍA PÚBLICA Nonitoreo de redes sociales como acebook y Twitter, por su popularidad Vinculación con la Coordinación General de Comunicación Social y ualización del sistema Declaranet Seguimiento a los administración de información, con Relaciones Públicas del Gobierno del ealizar mantenimiento, actualización cambios correspondientes de los sistemas de códigos y datos del sistema los cambios programs Na de Contralores y Comisarios.

de Contralores y Comisarios.

de Contraloria Social. la otorgada por Proyecto / Tarea / Subtarea los del ocesos de contratación /enficar y modificar realizar ecretaria de finanzas. correspondientes 0 compranet 3.0 penetración Compranet). especto a > Realizar Verificar Estado

AUDITORÍA A LA OBRA PÚBLICA

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2014

SFP - SECOTAB



PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2014



Fecha de suscripción: 21 de febrero de 2014.

		Unidad							7	0 1 4	and the same of the same				
to / Tarea / Subtarea	Responsable	de	Meta	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	OINOC	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
		Medida		1 2 3 4	5 6 7 8 9	10 11 12 13 14	14 15 16 17	15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 46 49 50 51	2 23 24 25 26	27 28 29 30	31 32 33 34 38	5 36 37 38 39	40 41 42 43 4	4 45 46 47 48	49 50 51 52 53

ALIDITORIAS A PROGRAMAS FEDERALIZADOS				
	_			
1.1 Auditorias Conjuntas				
Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indigenas (PIBAI), Ejercicio 2013	SFP-OEC	Auditoría	-	
Fondo de Desastres Naturales (FONDEN), Ejercicio 2011	SFP-OEC	Auditoría	-	
Habitat, Ejercicio 2013	SFP-OEC	Auditoria	-	
Vivenda Digna, Ejercicio 2014	SFP-OEC	Auditoría	-	
Prevención del Delito, Ejercicio 2014	SFP-OEC	Auditoría	5	
Cruzada Nacional Contra el Hambre, Ejercicio 2014	SFP-OEC	Auditoria	-	
Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud	SFP-OEC	Auditoria		
Pública en las Entidades Federativas (AFASPE), Ejercicio 2014				
Otras Obras y Acciones, Ejercicio 2014	SFP-OEC	Auditoría	-	
O CONTRACTOR OF THE PROPERTY O				
Le Audinopias Diffectas or F. Programa de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en Zonas Urbanas (APAZU), Ejercicio 2013	g.	Auditoria	-	
Fondo Metropolitano (FONMETRO), Ejercicio 2013	SFP	Auditoría	-	
Programa de Prevención y Manejo de Riesgos Ejercicio 2013	g S	Auditoría	-	
1.3 Auditorias Directas OEC				
Programa Rescate de Espacios Públicos, Ejercicio 2013	OEC	Auditoría	-	
Programa de Apoyo al Empleo, Ejercicio 2013	OEC	Auditoria	-	
Programa de Opciones Productivas, Ejercicio 2013	OEC	Auditoría	-	
Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de	OEC	Auditoría	-	
Substatos en materia de Desarrollo Turisdoo, Ejeroldo	3)			
2. SEGUIMIENTO A RESULTADOS DE AUDITORÍAS	STATE STATE OF THE PARTY OF THE			
2.1 Conjuntas 2014 y Años Anteriores Atención de recomendaciones años anteriores	SFP-OEC	Solventación	S/C	
Atención de recomendaciones 2014.	SFP-OEC	Solventación	SIC	
	-	-		



PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2014



Fecha de suscripción: 21 de febrero de 2014.

		Unidad		2014
Proyecto / Tarea / Subtarea	Responsable	de	Meta	ENERO FEBRERO MARZO ABRIL MAYO JUNIO JULIO AGOSTO SEPTEMBRE OCTUBRE NOVIEMBRE DICIEMBRE
		Medida		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 28 27 28 29 30 31 32 33 34 35 39 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 48 60 61 62 63 63 63 63 63 63 63
2.2 Reporte de Observaciones Pendientes Auditorias.	SFP	Reporte	4	
Conjuncias				
2.3 Directas del OEC 2013 y Años Anteriores Reporte de las auditorias 2013 (Anexos 1, 2, 3 y 3-A)	OEC	Reporte	-	
Programa de Auditorías Directas 2014 (Anexo 1)	OEC	Reporte	s/c	
Reporte de resultados 2014 (Anexos 2, 3 y 3-A)	OEC	Reporte	s/c	
Atención de recomendaciones 2014 y años anteriores (Anexos 4 y 4-A)	OEC	Reports	4	
3. SEGUIMIENTO DE RESPONSABILIDADES			SECONDARY.	
3.1. Seguimiento de Casos de 2014 y Años Anteriores Inicio de procedimientos de casos de años anteriores	SFP-OEC	Procedimiento	SIC	
Inicio de procedimientos de casos de 2014	SFP-OEC	Procedimiento	S/C	
3.2 Reporte de Seguimiento de los Casos de Responsabilidades	85 G-FR	Reporte	4	
A. RECURSOS PARA VIGILANCIA, INSPECCIÓN Y CONTROL	Secretary Con-		500	
4.1 "5 at Millar"				
Informe de Cierre de Ejercicio 2013	OEC	Informe	÷	
Comunicación de la liga electrónica para 2014	OEC	Officio	-	
Informe mensual a la SFP de recaudación y aplicación	OEC	Informe	12	
Informe Trimestral de Recursos Recibidos y Egresos 2014	OEC	Informe	4	
Conciliaciones entre el OHE y el OEC	OEC	Conciliación	4	
Presupuesto de Ingresos y Egresos para 2015	OEC	Presupuesto	۳	
4.2 "1 y 2 at Millar" Informe Final del Ejercicio 2013	OEC	Informe	F	
Presupuesto de Ingresos y Egresos para 2014	OEC	Presupuesto		
Informe Trimestral de Recaudación y Aplicación 2014	OEC	Informe	es	
6. AUDITORIAS EXTERNAS				
Apoyo a las solicitudes de la Dirección General de Auditorias Externas	SFP-OEC	Apoyo	S/C	
II. CONTROL Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA ÉSTATAL 1. ACUERDOS DE GOORDINACIÓN SFP EJECUTIVOS DE LAS	ÓN PÚBLICA E	STATAL		





PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2014



Fecha de suscripción: 21 de febrero de 2014.

ENTIDADES FEDERATIVAS 1.1 Evaluar el cumplimiento al Acuerdo (2013) 2. SEGUIMIENTO AL USO DE HERRAMIENTAS DE CONTROL. 2.1 Dar seguimiento al Bitácora Electrónica 2.2 Dar seguimiento al CompraNet 3. REVISIÓN A LOS PROCESOS DE OPERACIÓN DE PROGRAMAS FEDERALIZADOS DE OBRA PÚBLICA 3.1 Programas de la Cruzada Nacional Contra. Elaborar metodología Elaborar metodología Electuar reunión de responsables de la revisión SFP-OEC Evento Aplicar instrumentos de investigación Aplicar instrumentos de investigación Aplicar instrumentos de excultados Accepacitación PARA LA MEJORA DE LA GESTIÓN A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS Diseñar y elaborar cursos de capacitación SFP Cursos Cursos	Meta 1 Variable 2 Variable 2 2 2 2 2 2 2	1 2 3 4 6 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 18 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 39 31 32 39 34 36 39 37 29 19 14 42 43 44 46 46 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 29 31 32 39 34 36 39 37 29 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19
DE CONTROL SFP-OEC SFP	Variable Variable 2 2 2 2 2 2	
DE CONTROL SFP.OEC		
SFP-OEC		
SFP-OEC		
SFP - OEC		
SFP - OEC		
SFP - OEC SFP - OEC HIÓN SFP - OEC		
SFP - OEC SFP SFP SFP SFP SFP SFP SFP SF		
SFP SFP-OEC SFP-OEC SFP-OEC SFP SFP SFP SFP		
SFP SFP-OEC SFP-OEC SFP-OEC SFP		
SFP - SFP-OEC SFP - OEC SFP -		
sFP ables de la revisión SFP-OEC stigación SFP - OEC os EJORA DE LA GESTIÓN A ENTIDADES capacitación SFP		
stigación SFP-OEC SFP OEC OS SFP COEC OS SFP EJORA DE LA GESTIÓN A ENTIDADES CAPACIDACIÓN SFP		
stigación SFP - OEC SFP SFP EJORA DE LA GESTIÓN A ENTIDADES capacitación SFP		
SFP EJORA DE LA GESTIÓN A ENTIDADES capacitación		
EJORA DE LA GESTIÓN A ENTIDADES capacitación		
g.		
	es .	
Efectuar sesiones de capacitación SFP - OEC Eventos a facilitadores	Variable	
Impartir capacítación a entes públicos locales OEC Municipios	80	
Seguimiento a la impartición de cursos SFP - OEC Informe	-	
III. CONTRALORIA SOCIAL I ACTIVIDADES EN PROGRAMAS FEDERALES		
1.1 Planeación		
Susoripoión del programa estatal de trabajo en cada OEC-Ejecutor Programas programa federal de desarrollo social en los que Estateles de barticipera	- 10 - 10	
OEC	ado S/C	
Recopilación de Cédulas de Vigilancia Doctos. Recop.		





Fecha de suscripción: 21 de febrero de 2014.

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2014

2014

Proyector I area I Subtarea Responsable Medida Medida I Subtarios Suche Colugias y Denuncias Suche I Salud Secuelas de Calidad	2 PACK
OEC Mat. Entregado Sesión impartida Doctos. Recop. Documentos OEC Mat. Entregado Sesión impartida Doctos. Recop.	
CEC Mat. Entregado Sesión impartida COEC Mat. Entregado COEC Mat. Entregado Sesión impartida COEC Mat. Entregado COEC Ma	
OEC Mat. Entregado Sesión impartida OEC Sesión impartida OEC Mat. Entregado Sesión impartida OEC Sesión impartida OEC Sesión impartida OEC OEC Mat. Entregado Sesión impartida OEC OEC Mat. Entregado Sesión impartida OEC OEC Mat. Entregado Sesión impartida	
Iancia Dec Mat. Entregado Sesión impartida Doctos. Recop. OEC Mat. Entregado Sesión Impartida OEC Mat. Entregado Sesión Impartida Doctos. Recop. Doctumentos Doctos. Recop. Doctumentos Sesión Impartida Doctos. Recop. Sesión Impartida Doctos. Recop. Doctos. Reco	
OEC Mat. Entregado Sesión impartida OEC Mat. Entregado Sesión impartida Doctos. Recep. Documentos Cec Mat. Entregado Sesión impartida Doctos. Recep. Documentos Sesión impartida Doctos. Recep. OEC Mat. Entregado Sesión impartida Doctos. Recep. Documentos Guas Rurales OEC Mat. Entregado Sesión impartida Doctos. Recep. Documentos Guas Residuales OEC Mat. Entregado Sesión impartida Doctos. Recep. Documentos Guas Residuales OEC Mat. Entregado Sesión impartida Doctos. Recep. OEC Mat. Entregado Sesión impartida Documentos OEC OEC Mat. Entregado Sesión impartida Documentos	
OEC Mat. Entregado Sesión Impartida Doctos. Recop. Documentos OEC Mat. Entregado Sesión Impartida Doctos. Recop. Documentos OEC Mat. Entregado Sesión Impartida Doctos. Recop. Documentos OEC Mat. Entregado Sesión Impartida Doctos. Recop. OEC Mat. Entregado Sesión Impartida Doctos. Recop. OEC OEC Mat. Entregado Sesión Impartida Doctos. Recop. OEC OEC OEC OEC OEC OEC OEC OEC	
Mat. Entregado Sesión Impartida Doctos. Recop. Mat. Entregado Sesión Impartida Doctos. Recop. Doctumentos OEC Mat. Entregado Sesión Impartida Doctos. Recop. OEC Mat. Entregado Sesión Impartida Doctos. Recop. OEC	
istemas OEC Mat. Entregado Sesión Impartida Doctos. Recop. OEC Mat. Entregado Sesión Impartida Doctos. Recop. OEC Mat. Entregado Sesión Impartida Doctos. Recop.	
OEC Mat Entregado Sesión Impartida Doctos. Recop. OEC Mat. Entregado Sesión Impartida Documentos	
Dec Mat. Entregado Sesión Imparida Documentos	
OEC	
Difusion Mat. Entregato Siz Atención de Quejas y Denuncias	
Atención a la Demanda de Educación para Adultos (INEA) OEC Sesión Impartida S/C Capacitación	



PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2014



Fecha de suscripción: 21 de febrero de 2014.

		Unidad							2	2014					
Proyecto / Tarea / Subtarea	Responsable	de	Meta	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	OINIO	JULIO	AGOSTO	SPDTIFMBRE	OCTUBBE	NOVIEWEDE	DICIEMBDE
		Medida		1 2 3 4	5 6 7 8	6	3 14 15 16 17	18 19 20 21	10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 2	3 27 28 29 30	31 32 33 34 35	36 37 38 39	40 41 42 43 44 45 46 47	AR I	AO EN ET ES ES
										1					70 00 00
2.1 Determinar programas a verificar	SFP-OEC	Programas	-			-					STREET, STREET	THE PERSON NAMED IN		The same of the sa	
		00													
2.2 Ejecución de las revisiones	OEC	Revisiones	-						STATE OF THE PARTY	State of Sta	STATE OF THE PERSON NAMED IN	STATE OF THE PARTY	STATE	STATE	
														Control of the last of the las	
2.3 Establecer medidas de mejora	OEC-Ejecutor	Informes	-						STATE OF THE PARTY	The state of the s	THE REAL PROPERTY.	THE REAL PROPERTY.	TOTAL STREET,	Service Servic	
			_												
2.4 Capturar actividades realizadas en el SICS	OEC	Registro	-						Contract of the last	STREET, SQUARE, SQUARE	September 1	1	The second named in	The Party and Pa	
3. CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN	NOTICE STREET, SALES	SOMETIMES OF THE OWNER, OR WHOLE SHAPE	DOMESTIC STATE OF THE PARTY OF												
			ALL DESCRIPTION OF THE PERSON	I	1										
			_												
3.1 Participación en Curso de Formación de Asesores en	SFP-OEC	Taller	-												
Contraloría Social y Sistema Informático de Contraloría															
Social			_												
3.2 Programa de Capacitación a usuarios del Sistema	OEC	Taller	-										-		
Informático de Contraloría Social															
						_									
4 QUEJAS Y DENUNCIAS			The Party and th										-		
A 4 Elaborar a implamentar la actratacia nara la atención	OED OED	December	١.		-			Printerior Complement	The Person Name of Street, or other Designation of the Person of the Per	The Person Name and Address of	The second name of the second				



Convocatoria

OEC-CPCEF-SFF

Asistentes

OEC-SFP

6.1 Reunión Nacional de Contraloría Social Participar en la Reunión Nacional de Contraloría Social

6.2 Premio Nacional de Contraloría Social Publicación de la Convocatoria

Taller

SFP-OEC

SFP-OEC

Promover un mecanismo de seguimiento a los avances municipales. Revisar eviencias aportadas por los gobiernos municipales

Elaborar informe de seguimiento Impartir el taller de seguimiento

SFP

Proyecto

OEC

OEC

Oficio

OEC

5.1-Fase de seguimiento
Concertar las acciones de seguimiento con gobiernos
municipales
Recabar evidencias de los avances en el programa

.. MUNICIPIOS POR LA TRANSPARENCE

4.2. Generar y enviar reporte estadístico







													Fecha de susc	Fecha de suscripción: 21 de febrero de 2014.	brero de 2014.
		Unidad							2 0	14					
Provecto / Tarea / Subtarea	Responsable	de	Meta	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	OINIC	OITIN	AGOSTO	SEPTIEMBRE OCTUBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE DICIEMBRE	ICIEMBRE
		Medida		1 2 3 4 6	6 7 8 9	10 11 12 13 1	4 15 16 17 1	19 20 21 22	23 24 25 26 2	7 28 29 30 31	32 33 34 35	86 37 38 39 40	0 41 42 43 44	1 2 3 4 6 6 7 8 9 10 11 12 12 13 14 15 16 17 18 19 10 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 38 37 38 38 38 39 40 11 12 13 14 12 14 15 16 17 18 19 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 38 38 38 38 38 38 38 39 40 11 12 13 14 12 14 12 14 15 16 14 15 16 16 17 18 18 18 18 18 18 18 18 18 18 18 18 18	50 51 52 53
Premiación Nacional	CPCEF-SFP	Evento	-												
									1						
6.3 Concurso Nacional de Transparencia en Corto			الم					The second second second	AND STATE OF THE PARTY OF THE P	STREET, STREET	STREET, SQUARE,				
Publicación de la convocatoria	CPCEF	Convocatoria	-												
Dromoción y diffusión de la convocatoria en el estado	SFP - OEC	Acciones	-					STATE OF THE PERSON NAMED IN	THE REAL PROPERTY.		STATE AND ADDRESS OF	Section Section			
			8												
Etapa de evaluación nacional	CPCEF		-						THE PERSON IN						
Premiación Nacional	SFP - CPCEF		-						State						
7 TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS, LEGALIDAD E IGUALDAD	EIGUALDAD		Mary and a second												
				-								-	-		
7.1. Cumplimiento a Convenciones Internacionales	4		,								F	STATE			
Dar seguimiento a las Convenciones Internacionales	SFP - OEC	Informe	-												
		-	*					-							
			Maria	+								1			
			1					1		-		1			
		M.A.P. LUGIN	IA TAMAYO B	ARRIOS					C.P. FR	C.P. FRANCISCO ANTONIO ORDAZ/HERNÁNDEZ	ONIO ORDA	HERNANDEZ			
		SECRETARIA DE CONTRAL DRÍA DEL GOBIERNO DE FESTADO DE TABASCO	E CONTRAL FESTADO DE	SRÍA DEL TABASCO					TT.	TITULAR DE LA UNIDAD DE OPERACIÓN REGIONAL Y CONTRALORÍA SOCIAL	NIDAD DE O	FRACIÓN SOCIAL			
									SE	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	JA FUNCIÓN	PÚBLICA			
										\					
)													
			_												







Secretaría de Contraloría

Centro Administrativo de Gobierno Paseo Tabasco 1504, Tabasco 2000 C.P. 86035, Villahermosa, Tabasco

www.secotab.gob.mx