

ÍNDICE

Introducción.....	03
Marco jurídico.....	04
Misión y Visión.....	06
Objetivos del Programa Anual de Trabajo 2015.....	07
Acciones Gubernamentales.....	08

I. SUBSECRETARÍA DE AUDITORÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Dirección de Control y Auditoría Pública.....	11
Dirección de Contralores y Comisarios.....	14
Dirección de Contraloría Social.....	15

II. SUBSECRETARÍA DE CONTROL Y AUDITORÍA A LA OBRA PÚBLICA

Dirección de Control y Auditoría a la Obra Pública.....	20
---	----

III. SUBSECRETARÍA DE NORMATIVIDAD Y EVALUACIÓN

Dirección de Normatividad.....	29
Dirección de Seguimiento y Evaluación.....	30

IV. DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Dirección de Responsabilidades Administrativas.....	33
Unidad de Registro Único de Contratistas del Estado.....	36
Unidad de Asuntos Jurídicos y de Acceso a la Información.....	38
Contraloría Interna.....	42
Unidad de Apoyo Ejecutivo y Comunicación Social.....	45
Dirección de Tecnologías de Información.....	50

ANEXOS

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO SECOTAB CALENDARIZADO 2015

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA-SECOTAB

I. INTRODUCCIÓN

La Secretaría de Contraloría, dependencia integrante de la Administración Pública del Estado de Tabasco, tiene como objetivo fundamental controlar, evaluar y dar seguimiento a las diversas acciones que se realizan en la Administración Pública de la entidad, además de fomentar los valores éticos de la transparencia, combate a la corrupción en todos sus niveles y rendición de cuentas claras a la sociedad.

De acuerdo con el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018, las acciones de la Secretaría de Contraloría se reflejan en 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 *“2.10 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 su labor 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 sostenida 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

La Secretaría de Contraloría del Estado de Tabasco (SECOTAB), como dependencia del Poder Ejecutivo Estatal, tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones y facultades que le encomiendan diversas leyes, entre las que se encuentran:

- 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 de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco. (Última Reforma 23 de Marzo.
- Ley que establece los procedimientos de Entrega Recepción en los Poderes Públicos, los Ayuntamientos y los Órganos Constitucionales Autónomos del Estado de Tabasco
- Ley de los trabajadores al servicio 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.
- Ley de Ingresos del Estado de Tabasco para el Ejercicio Fiscal 2015.
- 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.
- Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal.
- 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 del 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
- Lineamientos de Contraloría Social
- Circular emitido por la SECOTAB
- Presupuesto General de Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2015.

III. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Ser la Institución Pública que dé seguimiento, controle y evalúe 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, que garantice a la sociedad credibilidad, confianza y liderazgo.

IV. OBJETIVOS DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2015

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 de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, dé cumplimiento de manera eficiente a las atribuciones conferidas a éste 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 ésta Secretaría.
- Vigilar la correcta aplicación del marco jurídico de la administración pública estatal en el ámbito de competencia de ésta 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 hábito de 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;
- Optimizar el uso y aprovechamiento de los inmuebles estatales.

Para cumplir con lo anterior, la Secretaría de Contraloría verificara 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.

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.



PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2015



I. 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. 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 Contralores y Comisarios y la Dirección de Contraloría Social.

DIRECCIÓN DE CONTROL Y AUDITORÍA PÚBLICA

LÍNEA DE ACCIÓN 1. Auditorías Generales a Recursos Estatales, Federales, Ingresos Propios u otros.

OBJETIVO. Verificar 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 sistema de registro y contabilidad.

ESTRATEGIAS. Aplicar los procedimientos de auditoría para comprobar que las operaciones que realizan las Dependencias, Órganos y Entidades del Ejecutivo se realicen de acuerdo al marco jurídico aplicable.

METAS. 10 Auditorías a las Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública Estatal.

LÍNEA DE ACCIÓN 2. Revisión de Avances Físicos y Financieros de Proyectos.

OBJETIVO. Verificar de acuerdo a la normatividad vigente las metas programadas.

ESTRATEGIAS. Realizar revisiones trimestrales en las Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública Estatal para constatar que los recursos aprobados en el Presupuesto se realicen de acuerdo a las metas y calendario establecidos.

METAS. 40 Proyectos.

LÍNEA DE ACCIÓN 3. Auditorías: Servicio de Apoyo a la Secretaría de la Función Pública.

OBJETIVO. Realizar las actividades que competen a la Dirección de Control y Auditoría Pública de acuerdo al Programa Anual de Trabajo 2015 firmado entre la SECOTAB y la Secretaría de la Función Pública, basado en el Acuerdo de Coordinación para el Fortalecimiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública y Colaboración en materia de Transparencia y Combate a la corrupción suscrito por el Gobierno Federal y el Estado de Tabasco.

ESTRATEGIAS. Participar de manera conjunta con personal de la Secretaría de la Función Pública en el desarrollo de las auditorías consideradas en el Programa Anual de Trabajo.

METAS. 8 Auditorías.

LÍNEA DE ACCIÓN 4. Participación en Actos Administrativo.

OBJETIVO. Participar en los diversos actos administrativos que realiza la Dirección relacionados con la administración de los activos de la Administración Pública Estatal, previa solicitud de los interesados.

ESTRATEGIAS. Atender oportunamente las solicitudes de participación en actos administrativos que se reciban de las Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública, supervisando que se realicen de acuerdo a los Lineamientos que apliquen en su caso.

METAS. 500 Actas

LÍNEA DE ACCIÓN 5. Implementar, Capacitar y Asesorar sobre los Procesos de Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos.

OBJETIVO. Capacitar a las Dependencias sobre la normatividad y el sistema que se implemente para realizar los procedimientos de Entrega y Recepción.

ESTRATEGIAS. Capacitar en primera instancia a las Dependencias, Órganos y Entidades del Poder Ejecutivo en base a la normatividad vigente y al sistema que se establezca para ello.

METAS. 20 Capacitaciones.

LÍNEA DE ACCIÓN 6. Seguimiento a observaciones de Órganos Externos de Control

OBJETIVO. Verificar que las observaciones determinadas por Órganos Externos de Control: Auditoría Superior de la Federación, Secretaría de la Función Pública y Órgano Superior de Fiscalización sean atendidas en tiempo y forma.

ESTRATEGIAS. Efectuar el seguimiento correspondiente a las observaciones determinadas por los Órganos Externos de Control en los Entes Ejecutores y la Secretaría de Planeación y Finanzas.

METAS. 40 Seguimientos

LÍNEA DE ACCIÓN 7. Actualización de las disposiciones legales aplicables para su homologación con la Ley que establece los procedimientos de Entrega y Recepción de los asuntos y recursos públicos.

OBJETIVO. Modificar y publicar el Reglamento de la Ley, así como los manuales respectivos, acorde a las nuevas disposiciones referidas en la mencionada ley.

ESTRATEGIA. Ampliar los planteamientos de la Ley con base en el estudio de la misma, la experiencia adquirida y de la normatividad relativa a Entrega-Recepción de otras Entidades Federativas.

META. Elaborar **1** Reglamento y
1 Manual de Entrega - Recepción.

LÍNEA DE ACCIÓN 8. Elaborar los nuevos formatos para Entrega-Recepción de los asuntos y recursos públicos conforme a la normatividad vigente.

OBJETIVO. Modificar, actualizar y elaborar los formatos aplicables conforme a la Ley que establece los procedimientos de Entrega-Recepción.

ESTRATEGIAS. Elaborar los documentos con base en las Leyes aplicables y atendiendo a los principios de simplificación administrativa.

META. **45** Formatos.

LÍNEA DE ACCIÓN 9. Atención de solicitudes de información turnadas por la Unidad de Asuntos Jurídicos y Acceso a la Información, recibidas a través del Sistema INFOMEX.

OBJETIVO. Cumplir con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento.

ESTRATEGIAS. Localizar en los archivos de la Dirección la información y documentación que es requerida por los particulares a fin de dar una respuesta positiva y atender las solicitudes con oportunidad.

META. **15** Solicitudes.

DIRECCIÓN DE CONTRALORES Y COMISARIOS

LÍNEA DE ACCIÓN 1. Auditorías Externas.

OBJETIVO. Evaluar las operaciones de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, con el propósito de verificar si los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera, si la utilización de los recursos se ha realizado en forma eficiente, si los objetivos y metas se lograron de manera eficaz y congruente y si en el desarrollo de las actividades se ha cumplido con las disposiciones legales vigentes.

ESTRATEGIAS. Realizar auditorías externas de tipo financiero, presupuestal, control interno y evaluaciones a programas de conformidad con las normas, lineamientos y demás disposiciones que dicte la Secretaría de Contraloría y llevar a cabo la revisión y seguimiento del resultado de las mismas.

META. 81 Auditorías Externas a Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

LÍNEA DE ACCIÓN 2. Auditorías Específicas.

OBJETIVO. Verificar la correcta aplicación de los recursos públicos que ejercen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal en el desempeño de la gestión gubernamental dirigida a áreas o rubros específicos, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.

ESTRATEGIAS. Realizar auditoría a un determinado rubro o área de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y dar el seguimiento a las mismas.

META. 3 Informes de Auditoría Específica.

LÍNEA DE ACCIÓN 3. Verificación del cumplimiento a las disposiciones legales en tomas de decisiones de las 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.

ESTRATEGIAS. Participación en las sesiones de trabajo convocadas por las Entidades de la Administración Pública Estatal, donde la Secretaría de Contraloría esté legalmente facultada para intervenir.

META. 83 reuniones.

LÍNEA DE ACCIÓN 4. 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.

ESTRATEGIAS. Contar con el 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. 104 Revisiones a los Programas de Trabajo.

DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL

LÍNEA DE ACCIÓN 1. Certificar a los Promotores de Contraloría Social.

OBJETIVO. Certificar al personal que fungen como promotores sociales bajo el Estándar de Competencia denominado “Asesoría en materia de contraloría social en la Administración Pública”; a través de un organismo certificador reconocido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER).

ESTRATEGIAS. Efectuar convenio de colaboración entre el Organismo Certificador que cuenta con el estándar de competencias, para que efectúen la capacitación y aplicación de los exámenes a los promotores de Contraloría Social.

METAS. 8 promotores de Contraloría Social Certificados.

LÍNEA DE ACCIÓN 2. Capacitar a Servidores Públicos para difundir los Lineamientos de Contraloría Social Estatal.

OBJETIVO. Dar a conocer el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Estatales de Desarrollo Social, concientizado a los Servidores Públicos de los beneficios que conlleva implementar la Contraloría Social.

ESTRATEGIAS. Evento de Capacitación a Servidores Públicos Estatales y municipales para difundir los Lineamientos de Contraloría Social Estatal y los mecanismos de su implementación.

METAS. 1 evento de capacitación masivo. / **40** servidores Públicos
2 eventos de réplica para los funcionarios de las dependencias estatales
Involucradas / **20** Servidores Públicos

LÍNEA DE ACCIÓN 3. Implementar la figura de Contralores Sociales en los Jóvenes Universitarios.

OBJETIVO. Promover la participación de la comunidad estudiantil como Contralores Sociales que coadyuven a capacitar a los ciudadanos en materia de Contraloría Social y efectúen junto con ellos la vigilancia de los recursos públicos.

ESTRATEGIAS. Impulsar la participación de Jóvenes Universitarios como Contralores Sociales

METAS. 2 convenios de colaboración con universidades públicas o privadas.
200 jóvenes universitarios capacitados / **20** Contralores Sociales.

LÍNEA DE ACCIÓN 4. Promoción de la Contraloría Social.

OBJETIVO. Participar en la Promoción de la Contraloría Social a través de la distribución de trípticos, la capacitación y asesorías que se dan a los beneficiarios de los diversos Programas de Desarrollo Social y Entidades convenidas con la Federación, así como en las reuniones de acompañamiento a los comités.

ESTRATEGIAS. Concertar y realizar acciones de difusión, capacitación, asesoría y acompañamiento 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. Distribuir **10,000** trípticos

Capacitar a **800** integrantes de comités de diversos Programas Federales y Estatales
Realizar **100** Sesiones informativas de Contraloría Social /
100 sesiones de acompañamiento

LÍNEA DE ACCIÓN 5. Dar Atención a Quejas y Denuncias.

OBJETIVO. Atender en forma eficaz y oportuna los planteamientos, quejas e inconformidades presentadas por la ciudadanía, canalizándolas a las Dependencias responsables para su solución.

ESTRATEGIAS. 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 través de la página web de la Secretaría www.secotab.gob.mx.

METAS. Se espera recibir y atender **900** inconformidades.

LÍNEA DE ACCIÓN 6. Revisiones al Cumplimiento de la Normatividad Aplicable en Materia de Contraloría Social.

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.

ESTRATEGIAS. 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 **1** verificación Federal y **2** Estatales.

LÍNEA DE ACCIÓN 7. Evaluación de la Calidad de los 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.

ESTRATEGIAS. 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 del desempeño 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 **10** evaluaciones.
Se aplicarán **1,000** encuestas.



II. 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.

DIRECCIÓN DE CONTROL Y AUDITORÍA A LA OBRA PÚBLICA

LÍNEA DE ACCIÓN 1. Control Documental, recibir de las Dependencias del Poder Ejecutivo y los H. Ayuntamientos la documentación correspondiente al proceso de la ejecución de la obra pública.

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 a la obra pública.

ESTRATEGIAS. Contar con la documentación correspondiente al proceso de la ejecución de la obra pública, generando oficios de solicitud y realizando visitas a las Dependencias para obtener la documentación faltante.

META. 500 expedientes.

LÍNEA DE ACCIÓN 2. Verificación documental para la correcta integración de expedientes unitarios de proyectos de obra pública en dependencia.

OBJETIVO. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas para la integración de los expedientes unitarios de proyectos de obra pública.

ESTRATEGIAS. Realizar la verificación para la correcta integración de expedientes unitarios.

META. 100 verificaciones.

LÍNEA DE ACCIÓN 3. Seguimiento de la retención de 5 al millar del VICOP.

OBJETIVO. Vigilar que las Dependencias y los H. Ayuntamientos que ejercen proyectos de obra pública Federal, reporten a la Secretaría de Contraloría los descuentos de 5 al millar del VICOP aplicados a las estimaciones.

ESTRATEGIAS. Realizar el seguimiento en las Dependencias y Entidades para recopilar la información de los recursos de 5 al millar e informar.

META. 12 informes.

LÍNEA DE ACCIÓN 4. Seguimiento y Administración de la Bitácora Electrónica para su aplicación en Dependencias y H. Ayuntamientos.

OBJETIVO. Otorgar a las Dependencias y H. Ayuntamientos 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.

ESTRATEGIAS. 08 Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado y 17 H. Ayuntamientos.

- 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.
- Comisión Estatal de Agua y Saneamiento.
- Secretaría de Seguridad Pública.

META. Atender las solicitudes de Dependencias y los H. Ayuntamientos para otorgar claves de Administrador Local, Impartir Capacitaciones y Seguimientos.

- **6** Otorgamientos de claves de administrador local.
- **25** capacitaciones a los servidores públicos de las Dependencias y H. Ayuntamientos que ejercen recursos Federales.
- **300** seguimientos (aperturas y cierres de obras en bitácoras)

LÍNEA DE ACCIÓN 5. 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, emitiendo observaciones en su caso.

ESTRATEGIAS. Asistencia aleatoria a los procedimientos de contratación.

META. 1,100 asistencias.

LÍNEA DE ACCIÓN 6. Verificación de los inicios de los programas de inversión en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de acuerdo a las fechas programadas en los expedientes técnicos.

OBJETIVO. Vigilar el cumplimiento de las etapas de programación de las obras y servicios que se liciten.

ESTRATEGIAS. Recabar la información previa a los inicios de acuerdo con los expedientes técnicos con base a la información del Sistema SIGG, (Sistema Integral de Gestión Gubernamental), de acuerdo a la disponibilidad de acceso al sistema administrado por la Secretaría de Planeación y Finanzas.

META. 4 Informes Trimestrales.

LÍNEA DE ACCIÓN 7. Seguimiento a la Obra Pública.

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

ESTRATEGIAS. 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, IFOS, PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA (PIH), PROSANEAR, PROTAR, APAZU, PROSSAPYS, FONMETRO, RAMO FEDERAL 4, RAMO FEDERAL 6, RAMO 9, RAMO 11, RAMO 12, RAMO 12 SEGURO POPULAR, RAMO 12-SALUD, RAMO 16, RAMO 21, RAMO 23, RAMO GENERAL 33, RAMO 36 (SEGURIDAD PÚBLICA), CONACULTA CONVENIDO, CONADE-CONVENIDO, FOPEDARIE, FOCOTAB, SERNAPAM-PEMEX CONVENIDO y otros.

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

ESTRATEGIA A. 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 verificar que estas 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 8. Evaluaciones Trimestrales a la Obra Pública.

OBJETIVO. Obtener el status trimestral de cada una de las obras autorizadas al Poder Ejecutivo y H. Ayuntamientos, para la integración de las autoevaluaciones.

ESTRATEGIAS.

- Obtener el universo de obras capturadas 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 H. Ayuntamientos, capturando los avances en el Sistema Integral de la SECOTAB.

META. 4 Evaluaciones Trimestrales.

LÍNEA DE ACCIÓN 9. Atención a Quejas de Obra Pública.

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

ESTRATEGIAS. 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 de las diversas Obras de la Administración Pública.

LÍNEA DE ACCIÓN 10. 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, sistemas de supervisión, control de calidad, precios unitarios, manejo de la bitácora, volúmenes de obras estimados y ejecutados y términos de referencias, evaluando que estas se encuentren en condiciones óptimas para su funcionamiento, a efecto de detectar y corregir las deficiencias observadas.

ESTRATEGIAS. Realizar Auditorías Integrales, Presupuestal, Financiera y Técnica (DCAOP/DCAP). De los recursos autorizados a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal de ejercicios anteriores.

META. 2 auditorías ejercicio 2014.

No.	Dependencia / Programa	Monto Fiscalizado	Tipo de Auditoría	Dirección que ejecuta
1	Donativos y Donaciones de Pemex		INTEGRAL	DCAOP/DCAP
2	Fondo de Contingencia de Tabasco (FOCOTAB)		INTEGRAL	DCAOP/DCAP
	Subtotal			

DCAOP: Dirección de Control y Auditoría a la Obra Pública.

DCAP: Dirección de Control y Auditoría Pública.

ESTRATEGIA A.

- Realizar Auditorías Técnicas (DCAOP).
- De los recursos autorizados a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal del ejercicio 2014.

META. 6 auditorías.

No.	Dependencia	Monto Fiscalizado	Tipo de Auditoría	Dirección que ejecuta
1	Secretaría de Ordenamiento Territorial Y Obras Públicas		TÉCNICA	DCAOP
2	Instituto Tabasqueño de la Infraestructura Física Educativa		TÉCNICA	DCAOP
3	Comisión Estatal de Agua y Saneamiento		TÉCNICA	DCAOP
4	Secretaría de Desarrollo Social		TÉCNICA	DCAOP
5	Junta Estatal de Caminos		TÉCNICA	DCAOP
6	Instituto de Vivienda de Tabasco		TÉCNICA	DCAOP
	Subtotal			

DCAOP: Dirección de Control y Auditoría a la Obra Pública.

ESTRATEGIA B. Realizar Auditorías Técnicas-Preventivas (DCAOP).

De los recursos autorizados a Programas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal del ejercicio 2015.

META. 3 auditorías a programas.

No.	Dependencia	Monto Fiscalizado	Tipo de Auditoría	Dirección que ejecuta
1	Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas		TÉCNICA PREVENTIVA	DCAOP
2	Comisión Estatal de Agua y Saneamiento		TÉCNICA PREVENTIVA	DCAOP
3	Instituto Tabasqueño para la Infraestructura Física Educativa		TÉCNICA PREVENTIVA	DCAOP
Subtotal				

DCAOP: Dirección de Control y Auditoría a la Obra Pública.

LÍNEA DE ACCIÓN 11. Auditorías conjunta con 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 en programa de trabajo Federación-Estado 2015.

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

META. 7 auditorías.

Programas a Auditar

Programa	Tipo de Auditoría
PROII	CONJUNTA SECOTAB-SFP
FONDEN	CONJUNTA SECOTAB-SFP
APAZU	CONJUNTA SECOTAB-SFP
PROSSAPYS	CONJUNTA SECOTAB-SFP
REGIONALES	CONJUNTA SECOTAB-SFP
FONMETRO	CONJUNTA SECOTAB-SFP
PRONAPRED	CONJUNTA SECOTAB-SFP

SECOTAB: Secretaría de Contraloría

SFP: Secretaría de Función Pública

LÍNEA DE ACCIÓN 12. 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.

ESTRATEGIAS. 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) 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.

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

ESTRATEGIA A. 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 13. Capacitación en Materia de Obra Pública y Combate a la Corrupción, a Servidores Públicos de las Dependencias, H. 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.

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

META. 33 capacitaciones.

- 40 certificaciones de auditores en materia de obra pública.

LÍNEA DE ACCIÓN 14. Actualización trimestral de la información relacionada a las auditorías en el Sistema de Transparencia, con la finalidad de cumplir con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

OBJETIVO. Atender los plazos establecidos en los Lineamientos Generales para el Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia de los Sujetos Obligados en el Estado.

ESTRATEGIAS. Capturar e informar al área correspondiente del resultado de las auditorías concluidas para su publicación en el Portal de Transparencia.

META. 4 Actualizaciones.



III. 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, que son: Dirección de Normatividad y Dirección de Seguimiento y Evaluación, presentándose las acciones a ejecutar.

DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD

LÍNEA DE ACCIÓN 1. Participar en los Procedimientos de Adquisiciones de las Dependencias, Órganos y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.

OBJETIVO. Vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones estatales y federales aplicables en materia de adquisiciones.

ESTRATEGIAS. Asistir a los procedimientos de las licitaciones que realizan las Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública, con la finalidad de vigilar que las reuniones se realicen de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.

META. 822 reuniones a las Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública Estatal.

LÍNEA DE ACCIÓN 2. Vigilar el manejo de almacenes.

OBJETIVO. Verificar que las entradas a los almacenes se hagan en forma adecuada, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.

ESTRATEGIAS. Realizar visitas a los almacenes y/o bodegas de las Dependencias, Órganos y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado.

META. No se calendarizan ya que se asiste en los casos que la Contraloría considere.

LÍNEA DE ACCIÓN 3. Formular los anteproyectos y actualización de las disposiciones legales.

OBJETIVO. Detectar ordenamientos que necesiten ser actualizados, para ir acordes a la situación real.

ESTRATEGIAS. Actualizar el marco de actuación de la Administración Pública, eficientando los ordenamientos jurídicos.

META. 4 Proyectos.

LÍNEA DE ACCIÓN 4. Realizar capacitaciones en materia de adquisiciones estatales a las Dependencias, Entidades y Órganos de la Administración Pública Estatal.

OBJETIVO. Dar a conocer la normatividad a la que deben apegarse los procesos de compras gubernamentales.

ESTRATEGIAS. Capacitar al personal a fin de evitar errores u omisiones por desconocimiento de las disposiciones aplicables.

META. 5 Capacitaciones.

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

LÍNEA DE ACCIÓN 1. 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.

ESTRATEGIAS. 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. 320 evaluaciones a 64 Dependencias, Órganos Desconcentrados y Organismos Descentralizados de la Administración Pública Estatal.

ESTRATEGIA A. Asistir a reuniones de Fideicomisos y Comisiones de Seguimiento y Evaluación con la finalidad de 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 2. 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.

ESTRATEGIAS. Realizar la verificación física y documental de los proyectos productivos autorizados del Sector Agropecuario, Forestal y Pesca, y del Servicio Estatal de Empleo.

META. 1,690 verificaciones

ESTRATEGIA A. 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. 35 Seguimientos a observaciones.



IV. DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

La Dirección General de Responsabilidades Administrativas dentro del ejercicio de sus atribuciones lleva a efecto las siguientes actividades:

- Diseñar, proponer y establecer los formatos o medios electrónicos bajo los cuales los servidores públicos efectuaran su declaración de situación patrimonial, así como los instructivos correspondientes.
- Recibir, tramitar y resolver las denuncias que se formulen en contra de los servidores públicos de la administración pública, derivado de actos u omisiones contrarios a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño del servicio público.
- En el caso de denuncias públicas en que involucren a servidores públicos, iniciar de oficio las investigaciones correspondientes, recabando de las Dependencias, Entidades y particulares los informes y documentos que sean necesarios para determinar si existe responsabilidad administrativa.

- Ordenar en todo momento dentro de los procedimientos administrativos que correspondan, las respectivas auditorías jurídicas, a efecto de verificar el estado procesal de los expedientes instruidos en otras dependencias y entidades.
- Instaurar, controlar y actualizar el Registro Estatal de Servidores públicos sancionados así como expedir a solicitud de la Administración pública o particulares la constancia de no inhabilitado.
- Emitir resoluciones derivadas de los expedientes de responsabilidad administrativa que ante dicha Dirección General se desarrollan, determinar la aplicación de sanciones por acciones u omisiones de los servidores públicos procesados.

Es por ello que para el 2015 se plantean cinco líneas de acción encaminadas a optimizar el funcionamiento y desempeño de la ***Dirección General de Responsabilidades Administrativas***:

DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

LÍNEA DE ACCIÓN 1. DECLARANET 2015.- Implementar un programa de capacitación del nuevo sistema operativo DECLARANET 2015 a las Unidades Administrativas y Entidades obligadas.

OBJETIVO. Capacitar a servidores públicos en el correcto uso del nuevo sistema operativo DECLARANET 2015 con la finalidad de simplificar la presentación de la declaración de manifestación de bienes y situación patrimonial.

ESTRATEGIAS. A partir del día 23 de marzo y hasta el 30 de abril se realizarán visitas a las Dependencias y Entidades del poder Ejecutivo del Estado con personal capacitado en el uso de DECLARANET 2015.

META. 29 visitas a Dependencias y Entidades obligadas.

LÍNEA DE ACCIÓN 2. CAPACITACIÓN.- Capacitación al personal jurídico que labora en la Dirección General de Responsabilidades Administrativas, enfocadas principalmente en la profesionalización del desahogo de audiencias, recepción de denuncias y sustanciación de resoluciones y acuerdos.

OBJETIVO. Contar con profesionistas capacitados para la sustanciación del procedimiento administrativo.

ESTRATEGIAS. Impartir cursos de capacitación de forma trimestral al personal jurídico de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas.

META. Efectuar cuatro capacitaciones al año divididas de forma trimestral.

LÍNEA DE ACCIÓN 3. AUDITORÍAS JURÍDICAS.- Realizar auditorías jurídicas sobre los procedimientos administrativos a Dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Estatal.

OBJETIVO. Ordenar en todo momento dentro de los procedimientos administrativos que correspondan, las respectivas auditorías jurídicas a efecto de verificar el estado procesal de los expedientes instruidos en otras dependencias y entidades.

ESTRATEGIAS. De forma aleatoria se seleccionaran las Unidades Jurídicas y Contralorías Internas de las dependencias e instituciones que integran la administración pública estatal.

META. Verificar y llevar control para que los procedimientos administrativos insaturados en las Unidades Jurídicas y Contralorías Internas se apeguen a la normatividad vigente.

LÍNEA DE ACCIÓN 4. GESTIONES ADMINISTRATIVAS.- Llevar registro y seguimiento de servidores públicos sancionados.

OBJETIVO. Como apoyo para agilizar el trámite de la Constancia de no Inhabilitado se brinda el servicio de línea de captura para realizar el pago de manera inmediata. Crear una base de datos funcional que contenga el padrón de servidores públicos.

ESTRATEGIAS. Se habilitó al Director y Subdirectora de Responsabilidades Administrativas para emitir la firma de la Constancia y reducir el tiempo de espera de los solicitantes.

Se activó el servicio de “Línea de captura” que ayuda a los solicitantes a realizar su pago de manera más rápida. Derivado que la Unidad RECAUDANET Móvil se encuentra en servicio los días sábados se informará a los solicitantes que aún en fines de semana se continuarán expidiendo las Constancias. Instaurando los sábados en un horario de 9:00 a 13:00 horas.

Mantener un registro óptimo y eficaz de los funcionarios públicos sancionados.

META. Al reducir significativamente el tiempo que se requiere para la emisión de las constancias de no inhabilitado y continuar con el servicio aun en fines de semana se busca superar las 15, 227 constancias que se generaron en el 2014.

Llevar registro de los servidores públicos sancionados en forma ordenada, dar respuesta inmediata a las entidades que remiten las sanciones.

LÍNEA DE ACCIÓN 5. MOVILIDAD DE EXPEDIENTES 2014.- Se determinará y resolverá de manera pronta la situación de los servidores públicos procesados.

OBJETIVO. Al cierre de año no tener rezagado ningún expediente de Omisión de Manifestación de Bienes 2014 y de Responsabilidades Administrativas, para despejar la agenda y tener tiempo y espacio para atender los que se generen este ejercicio.

Determinar si dentro de los expedientes de responsabilidad administrativa existen elementos para derivar en denuncias penales.

ESTRATEGIAS. Resolver un promedio de 50 expedientes de omisión de manifestación de bienes por mes.

Rendir informes mensuales del estatus de los OMB y Responsabilidades Administrativas.

Analizar la base de información para determinar el universo de expedientes susceptibles de ser sancionados.

META. Concluir los expedientes sin que haya rezago de más de un año en el desarrollo de cada uno de ellos.



UNIDAD DE REGISTRO ÚNICO DE CONTRATISTAS DEL ESTADO.

La dinámica de las organizaciones que forman parte de la Administración Pública Estatal obliga a que estas realicen cambios con el objetivo de mejorar el servicio que se brinda a la ciudadanía, en ese sentido, la Secretaría de Contraloría decidió crear la Unidad de Registro Único de Contratistas, con la finalidad de expedir la Cédula al contratista que lo requiera; con ello este queda habilitado para participar en las distintas licitaciones de obras públicas en el Estado de Tabasco. De igual forma, esta área tiene la obligación de llevar a cabo un minucioso control documental mediante la revisión exhaustiva del mismo, con la finalidad de conocer las capacidades técnicas y económicas de las personas jurídico colectivas y personas físicas, con apego a los lineamientos del Registro único de Contratistas del Estado; además de la función de tener actualizada la base de datos del Registro Único de Contratistas, con la finalidad que organizaciones, instituciones y dependencias del Estado puedan consultar la capacidad financiera y técnica de las empresas registradas como contratista al servicio del gobierno del Estado.

LINEA DE ACCIÓN 1. Recepcionar, revisar, archivar y expedir la documentación entregada por las personas jurídicas colectivas y físicas que deseen obtener la Cédula de Registro Único de contratistas.

OBJETIVO. Realizar una minuciosa revisión a la documentación que entregan las personas jurídico – colectivas y físicas, para poder pertenecer a Registro único de Contratistas, con la finalidad de dar certeza de la capacidad financiera y técnica que tienen para poder participar en las licitaciones de obras públicas en el Estado de Tabasco.

ESTRATEGIAS. Recibir y verificar minuciosamente la documentación que necesitan las personas jurídico – colectivas y físicas que desean participar en licitaciones de obra pública en Tabasco.

META: Según requerimiento del usuario.

LINEA DE ACCION 2. Elaborar una base de datos de las personas jurídicos-colectivas y físicas que se encuentran inscritas en el registro único de Contratistas del Estado de Tabasco

OBJETIVO. Elaborar una base de datos donde se encuentre el registro de las personas jurídico –colectivas y físicas que se encuentran inscritos en el registro único de Contratistas del Estado de Tabasco.

ESTRATEGIAS. Registrar los nombres y las capacidades técnicas y económicas de las personas jurídico –colectivas y físicas en un software que permita agilizar la información.

META. Elaboración de una base de datos.



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.

LÍNEA DE ACCIÓN 1. SUSTANCIACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS. Con el propósito de salvaguardar los intereses del Estado, se busca atender las solicitudes para la sustanciación de procedimiento de sanción a contratistas y proveedores del Gobierno del Estado, a través de los procedimientos administrativos conducentes. De igual manera, y en contra parte, para brindar seguridad jurídica a los proveedores y contratistas que participan en procedimientos licitatorios, así como de transparentar el ejercicio del gasto público, se busca atender las inconformidades derivadas de procesos de adquisición en dependencias y entidades de la administración pública estatal.

OBJETIVO. Dar cabal cumplimiento a la normatividad vigente y en su caso, aplicar las sanciones conducentes por los actos y omisiones que se acrediten en el incumplimiento de los prestadores de servicios contratados por el Gobierno del Estado, de conformidad con las Leyes reglamentarias para cada caso. Atender las inconformidades derivadas de los procesos de adquisición en dependencias y entidades de la administración pública estatal.

ESTRATEGIAS. Dar una atención eficaz y eficiente en la sustanciación de los procedimientos sancionatorios y de inconformidades. Verificar el apego a la normatividad en los procedimientos de licitaciones que realicen las dependencias y entidades de la administración pública estatal.

META. Atender el **100%** de las solicitudes y/o denuncias recibidas.

LÍNEA DE ACCIÓN 2. REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA ANTE LAS AUTORIDADES JURISDICCIONALES. Derivados de los actos de esta Secretaría, como Órgano de Control Estatal, está sujeta a ser denunciada o ser parte en los diversos juicios antes las instancias jurisdiccionales y administrativas, tanto del fuero federal como estatal; por lo que la Unidad Jurídica debe actuar como órgano de representación y defensa legal que conlleve a la protección de los intereses de la propia dependencia.

OBJETIVO. Atender con la máxima diligencia y profesionalización los asuntos legales que por virtud de las actividades inherentes a las funciones o atribuciones de la Secretaría, deriven en juicios o procesos jurisdiccionales o administrativos de las diversas ramas del Derecho.

ESTRATEGIAS. Analizar y valorar los planteamientos jurídicos o lógicos que se hagan valer en las denuncias o contestaciones por parte de los ciudadanos, servidores públicos o autoridades civiles o judiciales, a fin de poder ejercer una adecuada defensa jurídica a favor o en contra. Buscar medios alternativos de soluciones de conflictos a fin de evitar dilación en los procedimientos respectivos.

META. Garantizar que todos los actos de autoridad que emita este órgano de control sean declarados resueltos favorablemente por las autoridades de la materia.

LÍNEA DE ACCIÓN 3. ASESORAMIENTO JURÍDICO. Como órgano de consulta de la Secretaría de Contraloría, asesorar al Secretario y servidores públicos de la propia dependencia sobre la aplicación de los instrumentos jurídicos de la Administración Pública Estatal.

OBJETIVO. Brindar el asesoramiento idóneo tanto al titular como a los funcionarios de este Secretaría, con la finalidad de fijar, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que norman el funcionamiento de esta entidad.

ESTRATEGIAS. Mantener actualizado el marco normativo de la administración pública estatal que permita ser utilizado como instrumento de consulta para emitir opiniones jurídicas. Brindar periódicamente capacitaciones a los servidores públicos de esta Secretaría, para orientarlos y establecer así comunicación directa entre los mismos; lo que permitirá interacción y planteamiento y soluciones a casos prácticos.

META. Capacitar y orientar al **100%** del personal de esta Secretaría.

LÍNEA DE ACCIÓN 4. VERIFICACIONES VEHICULARES. Se busca realizar diversas verificaciones al parque vehicular de la administración pública estatal, sobre el uso y cuidado de los vehículos oficiales asignados a las dependencias, entidades y órganos.

OBJETIVO. Mantener el control del uso y buen cuidado de los vehículos oficiales propiedad del Gobierno del Estado, asignados a las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, evitando con ello abatir el detrimento patrimonial por mal uso, accidentes y daños de las unidades.

ESTRATEGIAS. Verificar periódicamente y en forma aleatoriamente, por dependencia, entidad u órgano, las unidades motrices propiedad del Gobierno del estado. Realizar inspecciones sorpresas a las distintas dependencias y entidades. Llevar un padrón actualizado de las unidades motrices oficiales, en el que se contengan datos de las mismas y del resguardante y responsable, así como licencia de conducir vigente y carta responsiva. Coordinarse con la Policía Estatal de Caminos, para la implementación de operativos rutinarios que permitan verificar el uso adecuado de los vehículos oficiales a cargo de los servidores públicos. Emitir los lineamientos normativos que deberán seguirse para el uso y control adecuado de las unidades oficiales.

META. Realizar **76** verificaciones al parque vehicular de la administración pública estatal.

LÍNEA DE ACCIÓN 5. CUMPLIMIENTO A LA LEY DE TRANSPARENCIA. En aras de cumplir con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, se recibirán, tramitarán y sustanciarán las solicitudes de información y en su caso se dará contestación a los recursos de revisión y procedimientos de queja presentados ante el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información.

OBJETIVO. Dar cabal cumplimiento a la ley de transparencia y acceso a la información pública del Estado, salvaguardando la prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información creada y administrada en poder de la Secretaría de Contraloría.

ESTRATEGIAS. Radicar a la brevedad posible el expediente y requerir a las unidades administrativas para que, dentro de los términos dispuesto por el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información, se otorgue de la respuesta inmediata al solicitante

META. Atender al **100%** las solicitudes.

LÍNEA DE ACCIÓN 6. CAPACITACIÓN. En la búsqueda de profesionalizar y optimizar el desempeño de los servidores públicos de la Secretaría de Contraloría se impartirán diversas capacitaciones enfocadas al conocimiento de los principios bajo los cuales se deben regir durante el desempeño de los servidores públicos, así como el conocimiento de las atribuciones de las diversas áreas de esta dependencia.

OBJETIVO. Profesionalizar el desempeño de los servidores públicos durante el ejercicio de cargo, empleo o comisión, a fin de evitar el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, contempladas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y de los Trabajadores al Servicio del Estado. Capacitar a las unidades administrativas internas en la sustanciación de los procedimientos laborales para evitar posibles demandas ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje.

ESTRATEGIAS. Impartición de cursos. Horario: A partir de las 9:00 hrs., con receso de 20 minutos entre conferencias.



CONTRALORÍA INTERNA

La Contraloría Interna tiene como una de sus principales atribuciones la de 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.

LÍNEA DE ACCIÓN 1. Realizar preventivamente revisiones Administrativas, Financieras, Operacionales, Técnicas y Jurídicas a las Unidades Administrativas de la Secretaría.

OBJETIVO. Vigilar el cumplimiento de las Normas y Disposiciones relacionadas con: el Personal adscrito, Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, Obra Pública y Servicios relacionados con la misma, dando el seguimiento respectivo.

ESTRATEGIAS. Realizar auditorías preventivas de tipo: Administrativas, Financieras, Operacionales, Técnicas y Jurídicas de los Recursos Estatales y Federales convenidos con la Federación; en los rubros siguientes: Arqueos de Fondo Revolvente y Combustible, Inventario validado de Bienes Muebles, Adquisiciones realizadas, Viáticos y Gastos de Camino y Recursos Humanos.

META. Realizar cada trimestre auditorías en los Rubros, a Unidades Administrativas de la Secretaría.

LÍNEA DE ACCIÓN 2. Recibir, tramitar y dar seguimientos a las Quejas, Denuncias y Actas Circunstanciadas que se interpongan en contra de los Servidores Públicos de la Secretaría.

OBJETIVO. Ejecutar Procedimientos Administrativos a Funcionarios y Servidores Públicos que permitan conocer conductas que incurran en el incumplimiento del desempeño de su empleo, cargo o comisión con fundamento en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

ESTRATEGIAS. Atender y dar seguimiento a las Quejas, Denuncias y Actas Circunstanciadas que se interpongan contra 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. 48

LÍNEA DE ACCIÓN 3. Substanciar los procedimientos Administrativos e imponer 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 que este Órgano de Control Interno emita pronunciamientos debidamente fundados y motivados.

ESTRATEGIAS. Dar seguimiento a los procedimientos de responsabilidades administrativas, dando el respectivo trámite desde su radicación, citatorios, comparecencias y conclusión de los expedientes ya sea por la vía de la resolución o sobreseimiento; imponiendo en su caso las sanciones que correspondan a los Servidores Públicos de esta Secretaría.

META. 48

LÍNEA DE ACCIÓN 4. Participar en los actos de procedimientos de entrega y recepción, de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría de Contraloría.

OBJETIVO. Verificar el cumplimiento de la normatividad que rige el procedimiento de entrega y recepción, que se realice dentro de las distintas áreas administrativas de la Secretaría.

ESTRATEGIAS. Coordinar y supervisar los procedimientos de entrega y recepción dentro de la Secretaría, acorde a la regulación de la Ley que establece los procedimientos de entrega y recepción en los poderes públicos, los ayuntamientos y los órganos constitucionales autónomos del Estado de Tabasco.

META. Atender los requerimientos realizados por las distintas áreas administrativas conforme a las actividades de los procedimientos de entrega y recepción que competen a la Secretaría y por consiguiente, a esta Contraloría Interna.



UNIDAD DE APOYO EJECUTIVO Y COMUNICACIÓN SOCIAL

Con la reestructuración de las unidades administrativas de la Secretaría de Contraloría realizada en el año 2013, se crea la Unidad de Apoyo Ejecutivo y Comunicación Social; esta unidad tiene como principales funciones: Sugerir el desarrollo e implementación de programas y actividades que sirvan de apoyo al cumplimiento de los objetivos de la secretaría, recopilar e integrar la información de la secretaría que forma parte del informe de Gobierno, así como fungir como enlace informativo y operativo ante las Dependencias que requieran la participación de la Secretaría de Contraloría en materia de informes de Gobierno y representaciones en los diversos eventos de divulgación de logros de la dependencia, mantener informado al secretario de todos aquellos temas que se manejen en los medios de comunicación en los que tiene competencia la Secretaría, particularmente las quejas y denuncias de la ciudadanía y, en su caso, sugerir la forma de proceder para que estas no repercutan negativamente en la imagen de la dependencia, entre otras.

LÍNEA DE ACCIÓN 1. Monitoreo radiofónico, y análisis de la síntesis informativa enviada por la Coordinación General de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Gobierno del Estado de Tabasco, sobre las notas relevantes y vinculadas con la Dependencia.

OBJETIVO. Registrar la información relevante transmitida en los medios de comunicación radiofónicos matutino y vespertino, sobre los temas de actualidad o notas relevantes que vinculadas con la dependencia, con la finalidad mantener informados a los funcionarios de la dependencia u orientar en la toma de decisiones.

ESTRATEGIAS. Realizar el monitoreo de los programas radiofónicos matutinos Telereportaje, XEVA noticias, Tabasco Hoy Radio Conexión 90.9, y vespertinos Sin reservas, Noticias en flash y XEVA noticias segunda edición. Analizar la síntesis informativa enviada por la Coordinación General de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Gobierno del Estado.

META. 1518 monitoreos radiofónicos a los principales programas:

- Telereportaje **253**
- XEVA primera edición **253**
- Tabasco Hoy Radio **253**
- Sin reservas **253**
- Noticias en Flash **253**
- XEVA segunda edición **253**

257 Análisis de la síntesis informativa proporcionada por la Coordinación General de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Gobierno del Estado de Tabasco.

LÍNEA DE ACCIÓN 2. Planeación e instalación del pabellón, y coordinación de las actividades a realizar por la Secretaría de Contraloría durante la Feria Tabasco 2015.

OBJETIVO. Participar con un pabellón en la feria Tabasco 2015 con la finalidad de difundir entre la población tabasqueña el trabajo que se realiza en la Secretaría de Contraloría.

ESTRATEGIAS. Planear la instalación y coordinar las actividades del pabellón de la Secretaría de Contraloría durante la Feria Tabasco 2015.

META. 1 Pabellón instalado durante la Feria Tabasco 2015

LÍNEA DE ACCIÓN 3. Compilación y organización de informes trimestrales y anuales para el Informe de Gobierno, y del Plan Anual de Trabajo de la Secretaría de Contraloría.

OBJETIVO. Reunir y organizar los informes trimestrales y anuales para la elaboración del Informe de Gobierno, al igual que la información para la elaboración para el Plan Anual de Trabajo de la Secretaría de Contraloría

ESTRATEGIAS. Solicitar a las áreas de la dependencia la información para elaborar los tres informes trimestrales y el anual que constituirá parte del Informe de Gobierno

Solicitar a las áreas de la dependencia la información para elaborar el Plan Anual de Trabajo 2015, donde se concentran las actividades que se realizarán en ese periodo.

META. 3 Informes trimestrales

1 Informe anual

1 Plan Anual de Trabajo 2015

LÍNEA DE ACCIÓN 4. Planeación y coordinación de diversas campañas de formación en valores que impulse la Secretaría de Contraloría.

OBJETIVO. Planear y coordinar campañas de formación en valores a servidores públicos y población en general que resida en el estado de Tabasco, con la finalidad de fomentar entre la ciudadanía la cultura de la transparencia, legalidad y rendición de cuentas.

ESTRATEGIAS.

- Planear y coordinar la campaña: “Sin pretextos, demos valor a un Tabasco Honesto” que busca concientizar a la población en general y en especial a los servidores públicos sobre el valor de la honestidad.
- Planear y coordinar la campaña: “La contraloría me apoya” que busca brindar a egresados de la Instituciones de Educación Superior, su primera oportunidad de empleo, con la finalidad de formar personal profesional capacitado en la diversas áreas que integra la Secretaría de Contraloría.
- Planear y coordinar la campaña “A todos nos toca cumplir” que busca que todos los trabajadores desde jefes de departamento hasta funcionarios de primer nivel, presenten su declaración de modificación patrimonial durante el mes de mayo, para evitar la destitución del cargo.

- Planear y coordinar la campaña “Un, dos, tres por un Tabasco sin trampas” busca que estudiantes de primaria entre seis y once años de edad lleven a cabo acciones de vigilancia y evaluación en su hogar, escuela y comunidad.
- Planear y coordinar la campaña “Jóvenes por la transparencia” que tiene como objetivo de capacitar a los jóvenes para que funjan como vigilantes y transmisores de valores en su entorno.
- Planear y coordina la campaña “Mujeres por la honestidad” su finalidad en realizar trabajo de capacitación en cuanto a vigilancia de los recursos públicos y derechos, así como incentivar su participación en materia de contraloría social para el bien común.

META. 6 campañas de concientización a la población tabasqueña.

LÍNEA DE ACCIÓN 5. Planeación y difusión a través de los medios de comunicación y redes sociales de las actividades que realiza la Secretaría de Contraloría.

OBJETIVO. Difundir las actividades que se realizan en la Secretaría de Contraloría a través de los medios a nuestro alcance, para mantener a enterada a la población tabasqueña de las mismas.

ESTRATEGIAS. Actualizar las redes sociales, página oficial, gaceta informativa con notas periodísticas de las acciones realizadas por la Secretaría de Contraloría con la finalidad de mantener informada a la población de las mismas.

META. 12 gacetas informativas
64 boletines informativos
24 Spots de video

LÍNEA DE ACCIÓN 6. Realización y coordinación del plan de comunicación interna de la Secretaría de Contraloría.

OBJETIVO. Difundir las actividades que se realizan en la Secretaría de Contraloría a través de los medios a nuestro alcance, para mantener a enterada a la población tabasqueña de las mismas.

ESTRATEGIAS. Organizar los festejos internos de la contraloría con la finalidad de fomentar el compañerismo entre los trabajadores de la Secretaría:

- Día Internacional de la Mujer
- Día de la Madre

- Día del Padre
- Día de la Secretaria
- Día del Servidor Público

Enviar tarjetas de felicitación a los funcionarios de primer nivel y a trabajadores de la dependencia y del gobierno del Estado de Tabasco.

META. 5 celebraciones con trabajadores de la Secotab

328 Tarjetas de felicitación a trabajadores de la Secotab

200 Tarjetas de felicitación a funcionarios de primer nivel del gobierno del estado



DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Esta Unidad tiene como principales atribuciones: verificar, dar seguimiento y proporcionar los servicios informáticos que se requieran para el buen ejercicio de las actividades que se desempeñen dentro de la Secretaría de Contraloría. Así como también proporcionar servicios de asesorías y soporte tanto en equipos de cómputo como en telecomunicaciones a los usuarios de esta dependencia. Validar y hacer efectivo los procesos de licitación mediante el cumplimiento de los requerimientos técnicos avalados por DGTIC de la Secretaría de Administración. Garantizar el buen uso de los bienes informáticos mediante el proceso de auditorías a las dependencias que conforman el gobierno del estado, de igual forma desarrollar sistemas que permitan agilizar los procesos administrativos en las áreas que conforman la Contraloría del estado. Dentro de las funciones que están contempladas para esta Dirección se encuentran también la de asesorar en temas de los sistemas de licitación como lo son compranet 3.0 y 5.0, así como también manejar y dar soporte a los sistemas de entrega recepción para una mejor administración en el servicio público.

LÍNEA DE ACCIÓN 1. Cambio de Plataforma del Sistema Declaranet.

OBJETIVO. Realizar la migración y actualización del Sistema Declaranet a un ambiente Web donde se ingresen las declaraciones de los servidores públicos junto con la opción de la recuperación de contraseñas.

ESTRATEGIAS. Mediante el uso de las nuevas aplicaciones para desarrollo como lo son Phyton y manejadores de bases de datos como Postgresql, se migraran los servicios de la declaración patrimonial haciendo más efectivo el sistema ya que trabajará en un ambiente WEB que permitirá hacer más rápido el proceso de Declaración a los servidores públicos del estado. Enviar tarjetas de felicitación a los funcionarios de primer nivel y a trabajadores de la dependencia y del gobierno del Estado de Tabasco.

META. 2 Actualizaciones durante el año.

LÍNEA DE ACCIÓN 2. Soporte y seguimiento del Sistema Electrónico de contrataciones gubernamentales (Compranet 3.0).

OBJETIVO. Brindar soporte, seguimiento e inducción al uso del Sistema Compranet 3.0 con el propósito de llevar un control en el ejercicio del gasto público en el ramo estatal.

ESTRATEGIAS. Instalar la aplicación y proporcionar mediante asesoría un buen servicio para el buen uso del Sistema Compranet

META. 8 Soportes y seguimientos en el año

LÍNEA DE ACCIÓN 3. Soporte y seguimiento del Sistema Electrónico de contrataciones gubernamentales (Compranet 5.0).

OBJETIVO. Realizar las notificaciones del estatus de las cuentas en la plataforma así como también se realizaran procedimientos para un mejor control y cumplimiento en procesos de licitación.

- Llevar a cabo un curso de Compranet 5.0, para fortalecimiento de habilidades en la plataforma a las unidades compradoras que manejan recursos federales.
- Brindar soporte y seguimiento de las cuentas en la plataforma Compranet 5.0, con lo cual se contara con un mejor control el uso y asistencia de las cuentas en los usuarios que lo soliciten.

ESTRATEGIAS. Mediante la administración de las cuentas en Compranet verificar el estatus de cada una de ellas en cuanto a los procesos de licitación, de igual forma brindar mediante un curso presencial con especialistas en la materia sobre el tema para el fortalecimiento de los conocimientos del sistema Compranet 5.0.

META.

- **12** Notificaciones al año,
- **1** Curso anual
- **24** Soportes a usuarios al año.

LÍNEA DE ACCIÓN 4. Actualización a los sistemas de administración de información vinculada con las Dependencias y entidades del poder ejecutivo.

OBJETIVO. Brindar mantenimiento a los sistemas de administración de información vinculada con las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo (POA, IECOS, Seguimiento de Proyectos, Ejecutivo de Consulta, Auditoría Externa, Auditoría Interna). Mantenimiento a los sistemas administrativos de la Secotab (Recursos Humanos, Presupuesto, Almacén, Inventario, Compras, Vehículos, Archivo y Correspondencia). Mantenimiento a los sistemas vinculados con la ciudadanía y la transparencia (Guía de trámites, Atención de quejas y denuncias, Declaración Patrimonial, Licitaciones, Vehículos del Poder Ejecutivo, Registro de sancionados, Encuestas, Comisiones, Quejas de Obra Pública, Contraloría Social, Auditoría a obra pública, Atención a Usuarios y Transparencia). Mantenimiento de aplicaciones externas (ficha de registro de contratistas, observaciones de las auditorías externas para prestadores y dependencias, observaciones de las auditorías internas, padrón vehicular, guía de trámites en las dependencias, iecos para pc, evaluación por Citrix, entrega recepción).

ESTRATEGIAS. Mediante el desarrollo de las aplicaciones en el lenguaje de programación Visual Basic, mejorar los módulos de los sistemas de acuerdo a las necesidades que se presenten por parte de las unidades administrativas las cuales hacen uso de dichos Sistemas.

META. 17 Actualizaciones Cuatrimestrales.

LÍNEA DE ACCIÓN 5. Auditorías a las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Organismos Descentralizados.

OBJETIVO. Realizar auditorías a todas las dependencias y órganos del gobierno del estado donde se haya ejercido el gasto público mediante licitaciones o compras directas. Todo esto basado en los recursos tanto federales como estatales y que pertenezcan al área de informática.

ESTRATEGIAS. Realizar visitas para verificar las adquisiciones informáticas y verificar el uso y la distribución de los mismos en las dependencias del Gobierno del Estado.

META. 3 Auditorias Cuatrimestrales.

LÍNEA DE ACCIÓN 6. Asistencia a las licitaciones informáticas.

OBJETIVO. Asistir a las licitaciones que se realicen para la adquisición de los bienes informáticos aportando observaciones y puntos de vista relevantes para el buen proceso en las adquisiciones de los bienes informáticos.

ESTRATEGIAS. Verificar de manera presencial la validación técnica de cada una de las licitaciones en cuando bienes informáticos apoyados la DGTIC de la Secretaría de Administración.

META. 13 Asistencias Cuatrimestrales.

LÍNEA DE ACCIÓN 7. Soporte a los Sistemas de Redes y Telecomunicaciones.

OBJETIVO. Proporcionar los servicios de redes y telecomunicaciones a la Secretaría de contraloría y brindar los servicios de soporte del mismo.

ESTRATEGIAS. Detectar los puntos donde se presenten los conflictos más recurrentes de red y brindar soluciones de acuerdo a las necesidades que se presenten en la Secretaría de Contraloría

META. 1 Mantenimiento al Año.

LÍNEA DE ACCIÓN 8. Actualización de la Infraestructura de la Secretaría de Contraloría.

OBJETIVO. De acuerdo al presupuesto asignado, actualizar los equipos de cómputo de contraloría para así mejorar y agilizar los procesos que se lleven a cabo mediante los equipos informáticos.

ESTRATEGIAS. Adquirir nuevos equipos informáticos que permitan la modernización de la Contraloría, lo cual permitirá agilizar los procesos administrativos mediante sistema para una atención más eficaz.

META. 1 Mantenimiento al Año