Tabasco
cambia contigo













Programa Anual de Trabajo

2017

Gobierno del
Estado de Tabasco

SECOTAB
Secretaría
de Contraloría

PRESENTACIÓN

Comprometida con las acciones de transformación profunda y sistemática de la política, la economía, la sociedad y la cultura del Estado de Tabasco lideradas por el ciudadano Licenciado Arturo Núñez Jiménez, Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco desde el inicio de su encargo; así como con el combate a la corrupción, el fortalecimiento de la legalidad, la transparencia y rendición de cuentas, cuya esencia histórica ha impreso la creación del Sistema Nacional Anticorrupción en la vida de nuestro país y más aún de nuestro Estado, presento este Programa Anual de Trabajo que incluye el conjunto de objetivos, estrategias, metas y acciones que las Unidades Administrativas de la Secretaría de Contraloría llevarán a cabo en el curso del 2017.

Se trata de un programa que, además de integrar actividades o proyectos tradicionales a la agenda de trabajo de esta Dependencia, incorpora tareas nuevas y asume retos novedosos, lo que no es fortuito ni gratuito, pues expresa la convicción de que una de las mejores formas de fortalecer el quehacer de la SECOTAB es manteniendo vivo su empeño de tener ante sí desafíos permanentes, que enriquezcan su trabajo e impulse su crecimiento, en otras palabras, mantengan activa su capacidad, para servirle a la sociedad con lealtad, profesionalismo y probidad.

Es así como dentro de nuestras metas se aprecia el compromiso de los comités de contraloría social, como vigías en el manejo y aplicación de los recursos públicos; la tarea de evaluar y dar seguimiento, al Sistema de Control y Evaluación de la Administración Pública; la realización de auditorías para instrumentar, difundir y evaluar el Sistema de Control, Evaluación y Auditoría Gubernamental de la Administración Pública, así como examinar el ejercicio del Gasto en materia de Obras Públicas en el Estado, conforme a la planeación, programación y presupuestación aprobada; la actualización de una base de datos de las personas jurídico-colectivas y físicas que deseen pertenecer al Registro Único de Contratistas; todo ello conjuntando esfuerzos, a través del impulso de la modernización administrativa por medio de la innovación, la capacitación de los servidores públicos y las tecnologías de la información y la comunicación.

La experiencia de caminar con quienes integran la Secretaría de Contraloría y con las necesidades del pueblo de Tabasco, acentúa la realidad de que un Estado de Democrático de Derecho, con una sólida cultura de la legalidad, certeza jurídica, y seguridad para todos, sólo puede lograrse si los ciudadanos tienen la certidumbre de que las leyes se cumplen, empezando porque la actuación de la Administración Pública Estatal se apegue a dichos principios, lo que resulta indispensable para fomentar la cultura de la legalidad entre los Tabasqueños.

ÍNDICE

Introducción..... 03
Marco jurídico..... 04
Misión y Visión..... 06
Objetivos del Programa Anual de Trabajo 2017..... 07
Acciones Gubernamentales..... 08
I. SUBSECRETARÍA DE AUDITORÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA..... 10
Dirección de Control y Auditoría Pública..... 14
Dirección de Contralores y Comisarios..... 18
Dirección de Contraloría Social..... 24
II. SUBSECRETARÍA DE CONTROL Y AUDITORÍA A LA OBRA PÚBLICA..... 28
Dirección de Control y Auditoría a la Obra Pública..... 29
III. SUBSECRETARÍA DE NORMATIVIDAD Y EVALUACIÓN..... 40
Dirección de Normatividad..... 42
Dirección de Seguimiento y Evaluación..... 45
IV. DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS..... 47
Dirección de Responsabilidades Administrativas..... 48
V. UNIDAD DE REGISTRO ÚNICO DE CONTRATISTAS DEL ESTADO..... 51
VI. UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE ACCESO A LA INFORMACIÓN..... 54
VII. CONTRALORÍA INTERNA..... 59
VIII. UNIDAD DE APOYO EJECUTIVO Y COMUNICACIÓN SOCIAL..... 63
IX. DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN..... 70
ANEXOS
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO SECOTAB CALENDARIZADO 2017
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA-SECOTAB

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.

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.
- Código Penal para el Estado de Tabasco.
- Código de Procedimientos Penales para el Estado de Tabasco.
- Código Procesal Penal Acusatorio para el Estado 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 General de Contabilidad Gubernamental.
- 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 General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.
- Ley de Ingresos del Estado de Tabasco para el Ejercicio Fiscal 2017.
- 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 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".
- Acuerdos por el que se expiden las medidas de austeridad, racionalidad y disciplina del gasto de la Administración Pública Estatal para el ejercicio Fiscal del año 2017.
- 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/001/2017
- Lineamientos de Contraloría Social
- Circular emitida por la SECOTAB
- Presupuesto General de Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2017.

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.

OBJETIVOS DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2017

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.

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.

Gobierno del
Estado de Tabasco

SECOTAB
Secretaría
de Contraloría

2017

Programa Anual de Trabajo

Tabasco
cambia contigo

SECOTAB
Secretaría
de Contraloría

La Subsecretaría de Auditoría de la Gestión Pública para el ejercicio 2017 se propone llevar a cabo **27 líneas de acción** para dar cumplimiento a lo establecido en el eje rector dos **"Administración Pública Moderna, Austera y Transparente, con Rendición de Cuentas"** contenida en el **Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018**. Dentro de las cuales se destacan la realización de Auditorías, Evaluaciones a la Calidad de los Servicios, Participación en los Procesos de Entrega y Recepción y al Seguimiento de Observaciones determinadas en las auditorías realizadas por los **Órganos Externos de Control** (Auditoría Superior de la Federación, Secretaría de la Función Pública y el Órgano Superior de Fiscalización) y así mismo por la **Secretaría de Contraloría**.

A continuación se detallan los objetivos y metas a alcanzar por la **Dirección de Control y Auditoría Pública**, la **Dirección de Contralores y Comisarios** y la **Dirección de Contraloría Social** que conforman esta Subsecretaría.

I. Subsecretaría de Auditoría de la Gestión Pública

Tabasco
cambia contigo

Programa Anual de Trabajo 2017

OBJETIVO

El objetivo de los trabajos es consolidar la operación del **Sistema Municipal de Control y Evaluación de la Gestión Pública**, mediante asesorías en materia de inspección, control y vigilancia de los recursos federales, que fortalecerán a los municipios del Estado de Tabasco con mecanismos operativos y Sistemas de Tecnología de la Información para el combate frontal de la corrupción dentro de un marco de legalidad.

El Plan Anual de Trabajo 2017 contempla el desarrollo de las siguientes líneas de acción:

LÍNEA DE ACCIÓN	REGIÓN RESPONSABLE
I. SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN	**Región Centro** Centro, Cunduacán, Jalpa de Méndez y Nacajuca
II. PLATAFORMA DIGITAL NACIONAL DE FISCALIZACIÓN	
III. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	**Región Chontalpa** Cárdenas, Centla, Comalcalco, Huimanguillo y Paraíso.
IV. SISTEMA DE ENTREGA-RECEPCIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL	**Región Ríos** Balancán, Emiliano Zapata Jonuta y Tenosique
V. CONTRALORÍA SOCIAL	
VI. CONTROL INTERNO	**Región Sierra** Jalapa, Macuspana, Tacotalpa y Teapa
VII. PLANEACIÓN DE AUDITORÍAS	

Los trabajos se llevaran a efecto de acuerdo al siguiente calendario de reuniones

PRIMER SEMESTRE 2017				
MES	**DIAS**	**EVENTO**	**SEDE**	**COORDINADOR REGIONAL**
Marzo	Viernes 03	**Primera Reunión Estatal** de la Comisión Permanente de Contralores Estado-Municipios.	Villahermosa, Tabasco.	

Marzo	Jueves 16	Primera Reunión Ordinaria de la Región Centro, **(Centro, Cunduacán, Jalpa de Méndez y Nacajuca)**	Jalpa de Méndez, Tabasco	Lic. Ricardo Alberto Urrutia Díaz, Contralor Municipal de Ayuntamiento de Centro.
Marzo	Jueves 23	Primera Reunión Ordinaria de la Región Chontalpa **(Cárdenas, Centla, Comalcalco, Huimanguillo y Paraíso)**	Huimanguillo, Tabasco	C.P. Oscar Ramírez Sister, Contralor Municipal de Centla
Marzo	Jueves 30	Primera Reunión Ordinaria de la Región Ríos **(Balancán, Jonuta, Emiliano Zapata y Tenosique)**	Emiliano Zapata, Tabasco	Lic. Miguel Ángel de Jesús Paz Medina, Contralor Municipal de Tenosique
Abril	Jueves 6	Primera Reunión Ordinaria de la Región Sierra **(Jalapa, Macuspana, Tacotalpa y Teapa)**	Jalapa, Tabasco	L.C.P. José Domingo Narez Alvarado, Contralor Municipal de Tacotalpa
Mayo	Jueves 25	**Segunda Reunión Estatal** de la Comisión Permanente de Contralores Estado-Municipios.	Tenosique, Tabasco	

SEGUNDO SEMESTRE 2017				
MES	**DIAS**	**EVENTO**	**SEDE**	**COORDINADOR REGIONAL**
AGOSTO	Jueves 3	Segunda Reunión Ordinaria de la Región Centro, **(Centro, Cunduacán, Jalpa de Méndez y Nacajuca)**	Cunduacán, Tabasco	Lic. Ricardo Alberto Urrutia Díaz, Contralor Municipal de Ayuntamiento de Centro.

AGOSTO	Jueves 10	Segunda Reunión Ordinaria de la Región Chontalpa **(Cárdenas, Centla, Comalcalco, Huimanguillo, y Paraíso)**	Cárdenas, Tabasco	C.P. Oscar Ramírez Sister, Contralor Municipal de Centla
AGOSTO	Jueves 17	Segunda Reunión Ordinaria de la Región Ríos **(Balancán, Jonuta, Emiliano Zapata y Tenosique)**	Balancán, Tabasco	Lic. Miguel Ángel de Jesús Paz Medina, Contralor Municipal de Tenosique
AGOSTO	Jueves 24	Segunda Reunión Ordinaria de la Región Sierra **(Jalapa, Macuspana, Tacotalpa y Teapa)**	Tacotalpa, Tabasco	L.C.P. José Domingo Narez Alvarado, Contralor Municipal de Tacotalpa
SEPTIEMBRE	Jueves 28	**Tercera Reunión Estatal** de la Comisión Permanente de Contralores Estado-Municipios.	Por Definir	

DIRECCIÓN DE CONTROL Y AUDITORÍA PÚBLICA

LÍNEA DE ACCIÓN 1. Auditorías.

OBJETIVO. Verificar que las Dependencias, Órganos 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, contabilidad gubernamental y fiscalización de activos, pasivos, ingresos y gastos. Constatar que existan medidas de control interno que contribuyan a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos propios públicos, así como el patrimonio del Estado.

ESTRATEGIA. Se aplicaran los procedimientos de auditoría para comprobar que las operaciones que realizan las Dependencias, Órganos y Entidades del Poder Ejecutivo se realicen de acuerdo al marco jurídico aplicable, realizando pruebas selectivas y técnicas de investigación de hechos y circunstancias relativas a las operaciones financieras para detectar en el proceso de la revisión las operaciones deficientes en el manejo de los recursos.

METAS. 9 Auditorías

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

OBJETIVO. Verificar que en el ejercicio de los Recursos Estatales y Federales las Dependencias, Órganos y Entidades cumplan con la normatividad vigente y alcancen las metas programadas.

ESTRATEGIA. Se Revisaran proyectos del rubro de adquisiciones u otros para constatar que las Dependencias, Órganos y Entidades hayan alcanzado las metas programadas, aplicando los procedimientos de licitaciones apegados a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco y su Reglamento; Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco 2014, así como la Normatividad Estatal y Federal. Así mismo verificar que efectúen con la Secretaría de Planeación y Finanzas las conciliaciones de las cifras del presupuesto autorizado, comprometido y ejercido.

METAS. 44 Proyectos del 4to. Trimestre de 2016
40 Proyectos a revisar en el 1er., 2do., y 3er. Trimestre de 2017

LÍNEA DE ACCIÓN 3. Auditorías conjuntas y directas.

OBJETIVO. Realizar Auditorías Conjuntas y Directas de acuerdo al **Programa Anual de Trabajo 2017** firmado con la **Secretaría de la Función Pública.**

ESTRATEGIA. Coordinadamente desarrollar las actividades de auditorías conjuntas y directas con la **Secretaría de la Función Pública** para verificar que las Dependencias, Órganos y Entidades que ejercen recursos federales apliquen las Reglas de Operación, Lineamientos, Convenios, Acuerdos y Anexos Técnicos.

METAS. 22 Auditorías (14 conjuntas, 1 directa de la Secretaría de la Función Pública y 7 directas del Órgano Estatal de Control)

LÍNEA DE ACCIÓN 4. Participación en Actos Administrativos referentes a Entrega y Recepción de recursos y asuntos públicos.

OBJETIVO. Participar en los actos administrativos relacionados con la Entrega y Recepción de los servidores públicos y asuntos públicos en las Dependencias, Órganos y Entidades.

ESTRATEGIA. Constatar mediante actas que se dé cumplimiento a la Ley que establece los Procedimientos de Entrega y Recepción de los Poderes Públicos los Ayuntamientos y los Órganos Constitucionales Autónomos del Estado, así como en la baja y enajenación de activos.

METAS. Cumplir con el 100% de lo solicitado por los Entes.

LÍNEA DE ACCIÓN 5. Capacitación y Asesoría en el uso e implementación del Sistema de Entrega y Recepción de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.

OBJETIVO. Capacitar a Servidores Públicos, para el uso del sistema electrónico de Entrega y Recepción.

ESTRATEGIA. Se realizarán capacitaciones en forma práctica en grupos máximos de 12 personas, por lo que se le proporcionará a cada capacitado un equipo de cómputo de modo que desde el inicio interactúen con el sistema electrónico, facilitando así su uso y comprensión.

METAS. 80 Servidores Públicos
8 Dependencias

LÍNEA DE ACCIÓN 6. Verificación de actualización de información del Sistema de Entrega y Recepción.

OBJETIVO. Verificar que las Dependencias, Órganos y Entidades cumplan con las disposiciones establecidas en la Ley de Entrega y Recepción de los Poderes Públicos, los Ayuntamientos y los Órganos Constitucionales Autónomos del Estado de Tabasco.

ESTRATEGIA. Citar mediante oficio a los enlaces designados para atender lo relativo al proceso de Entrega y Recepción, solicitándoles que presenten la documentación relativa: Reglamento Interior, Manual de Organización, y Organigrama, para cotejar que esta estructura este en funciones en el Sistema de Entrega y Recepción; y en base a ésta verificar el cumplimiento de la actualización mensual mediante la emisión del reporte de avances y apertura de cuenta en presencia de los enlaces. Del incumplimiento se derivarán observaciones, mismas que se enviarán al Titular de la Dependencia, Órgano o Entidad, en su caso con la aplicación de la sanción correspondiente.

METAS. 15 Dependencias

LÍNEA DE ACCIÓN 7. Seguimiento a observaciones de Órganos Externos de Control.

Objetivo. Verificar que las observaciones determinadas por los Órganos Externos de Control (Auditoría Superior de la Federación, Secretaría de la Función Pública y Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco) sean atendidas en tiempo y forma.

Estrategia. Efectuar el seguimiento correspondiente a las observaciones determinadas por los Órganos Externos de Control solicitando a los Entes observados, la documentación comprobatoria competente y justificativa procedente para remitirla al Ente Fiscalizador a efecto de solventar las irregularidades, así como turnar a la Dirección General de Responsabilidades Administrativas de la Secretaría de Contraloría aquellas observaciones que requieran de investigaciones para el inicio de expedientes por presunta responsabilidad administrativa de servidores públicos que sean responsables en el ejercicio y aplicación de los recursos motivo de las observaciones, remitiendo así mismo al Ente Fiscalizador la Radicación y Resolución de los Procedimientos antes mencionados.

Metas. 60 Seguimientos.

LÍNEA DE ACCIÓN 8. Atención de solicitudes de información.

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

Estrategia. Localizar en los archivos de la Dirección, la información y documentación que sea requerida en las solicitudes, para dar respuesta de manera oportuna en los tiempos que establezca la Unidad de Asuntos Jurídicos y de Acceso a la Información.

Metas. Atender al 100% de lo solicitado.

DIRECCIÓN DE CONTRALORES Y COMISARIOS

La Dirección de Contralores y Comisarios tiene como principales funciones: Requerir a los Titulares de los órganos de Control Interno y Comisarios el programa anual de trabajo para su aprobación y proponer los requisitos que deberán cubrir los mismos, así como controlar y evaluar el desempeño y las actividades de los mismos; fijar las normas y objetivos de las auditorías externas que se practiquen a las Dependencias, Organismos y Entidades de la Administración Pública; elaborar y actualizar los lineamientos tanto para las auditorías como para los auditores externos y actualizar el padrón correspondiente; practicar revisiones y auditorías específicas de acuerdo a las necesidades de la gestión pública, encomendadas por el Secretario o Subsecretario de Auditoría de la Gestión Pública; llevar el control y seguimiento de las observaciones determinadas en las auditorías externas y específicas; e integrar la información mínima de oficio sobre los resultados de las auditorías realizadas y reportadas por las diversas áreas de la Secretaría, de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.

En ese sentido se presentan a continuación las líneas de acción y estrategias a desarrollar durante el ejercicio 2017 por la Dirección de Contralores y Comisarios.

LÍNEA DE ACCIÓN 1. Auditorías Externas.

OBJETIVO. Evaluar a través de las auditorías externas las operaciones de las Dependencias, Órganos 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 han aplicado 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 a través de Prestadores de Servicios Profesionales de tipo financiera, presupuestal, control interno, integral o específica a rubros o programas, de conformidad con las normas, lineamientos y demás disposiciones que dicte la Secretaría de Contraloría.

Verificar que los informes previos y finales derivados de las auditorías externas se realicen de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

META. 60 Auditorías Externas, 120 Informes Preliminares y Finales.

LÍNEA DE ACCIÓN 2. Auditorías Internas.

OBJETIVO. Verificar a través de las auditorías efectuadas por el personal de la Dirección, que las Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública Estatal en el ejercicio de los recursos públicos, sujeten su actuación dentro del marco normativo dispuesto para la consecución de sus objetivos y metas establecidas, comprobando la correcta aplicación de los recursos públicos en el desempeño de la gestión gubernamental, mediante la revisión de áreas o rubros específicos, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.

ESTRATEGIA. Realizar auditorías a un rubro, programa, proyecto o área específica de las Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública Estatal de acuerdo a las necesidades de la gestión pública, con personal adscrito a la Dirección de Contralores y Comisarios.

META. 2 Auditorías Internas.

LÍNEA DE ACCIÓN 3. Resultados Preliminares y Finales de Auditorías.

OBJETIVO.- Fortalecer los procesos de las auditorías internas y coadyuvar con los prestadores de servicios profesionales en los trabajos de auditorías externas, participando en el levantamiento de actas para presentar los resultados preliminares y finales a las Dependencias, Órganos y Entidades auditados y dar seguimiento a las observaciones preliminares.

ESTRATEGIAS. Participar en las reuniones para la realización de las actas de auditorías. Análisis y seguimiento de las observaciones derivadas de los informes preliminares y finales de las auditorías internas y externas.

META. 60 Actas Preliminares y 60 Actas Finales y Observaciones Preliminares sujetas al resultado de las auditorías.

LÍNEA DE ACCIÓN 4. Seguimiento a Solventaciones de Observaciones Finales de Auditoría.

OBJETIVO. Analizar la documentación enviada por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública para la atención de las observaciones y recomendaciones correctivas y preventivas derivadas de las auditorías, determinando las que sean procedentes o en su caso turnar las no solventadas al área facultada para el inicio de responsabilidades correspondientes.

ESTRATEGIA. Revisar y dar seguimiento a las solventaciones de las observaciones determinadas en las auditorías externas e internas, en el cumplimiento de los ordenamientos legales aplicables, elaborar los informes de seguimiento de cada auditoría y turnar a la Dirección General de Responsabilidades Administrativas de la SECOTAB a través de la Subsecretaría de Auditoría de la Gestión Pública, los expedientes con las observaciones no solventadas, para que se inicien los procedimientos correspondientes.

META. Sin cuantificar, toda vez que está sujeta a los resultados de las auditorías.

LÍNEA DE ACCIÓN 5. Registrar la información Mínima de Oficio sobre Auditorías efectuadas a la Administración Pública Estatal.

OBJETIVO. Mantener un registro actualizado en el Sistema de Transparencia de la información mínima de oficio relativa a las auditorías concluidas, realizadas por los diferentes entes fiscalizadores, conciliarla con las diferentes Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública Estatal y sean actualizados en cada uno de sus Portales de Transparencia.

ESTRATEGIA. Concentrar la información sobre las auditorías practicadas por los diferentes Órganos de Control (Auditoría Superior de la Federación, Secretaría de la Función Pública, Órgano Superior de Fiscalización y Secretaría de Contraloría) proporcionada por las Unidades Administrativas, generar el reporte correspondiente de cada uno de los entes auditados y conciliar trimestralmente dicha información con las Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública Estatal.

META. 312 Reportes (78 entes de los cuales se generan 4 reportes trimestrales por cada uno).

LÍNEA DE ACCIÓN 6. Registro de Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría Externa.

OBJETIVO. Contar con una base de datos actualizada de los prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría Externa que hayan dado cumplimiento a los requisitos establecidos en los Lineamientos para el Registro en el Padrón de Prestadores de Servicios Profesionales de Auditorías Externas.

ESTRATEGIA. Analizar la documentación soporte como Estados Financieros, pagos de contribuciones y acreditamiento de la personalidad, entre otros, que presenta el solicitante para su registro como Prestador de Servicios Profesionales independientes, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo establecido en la normatividad aplicable.

META. Atender el 100% de Solicitudes de Registro.

LÍNEA DE ACCIÓN 7. Participar en Reuniones de trabajo con Entidades.

OBJETIVO. Realizar las funciones de control y vigilancia en asuntos de competencia de la SECOTAB que las Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal someten para aprobación en las reuniones de trabajo convocadas por los máximo órganos de gobierno de las mismas.

ESTRATEGIA. Participar en las reuniones de trabajo convocadas por las Entidades de la Administración Pública Estatal, previa revisión y análisis de la carpeta de trabajo en los asuntos de competencia de la SECOTAB, presentada por la Entidad convocante a las reuniones de las Juntas Directivas, Consejos Directivos, Consejos de Administración, Juntas de Gobierno y Comités Técnicos.

META. 120 Reuniones (sujeta a las convocatorias efectuadas por las Entidades).

LÍNEA DE ACCIÓN 8. Estados Financieros de las Entidades.

OBJETIVO. Dar seguimiento a los plazos y condiciones establecidas en las disposiciones normativas para la entrega de los Estados Financieros de las Entidades de la Administración Pública Estatal, ante la Secretaría de Contraloría.

ESTRATEGIA. Establecer controles internos para registrar la información de las Entidades que efectúan la entrega de sus Estados Financieros, que permitan verificar el cumplimiento a las fechas y condiciones establecidas en las disposiciones normativas en la materia.

META. 12 Reportes mensuales.

LÍNEA DE ACCIÓN 9. Seguimiento a los Programas de Trabajo de los Contralores Internos y Comisarios.

OBJETIVO. Coadyuvar con los Contralores Internos y Comisarios adscritos a las Dependencias, Órganos y Entidades, estableciendo las bases para sus programas de trabajo; mismos que fortalecerán a la Administración Pública Estatal, mediante la detección de debilidades de control interno, análisis y reducción de riesgos de corrupción en trámites, servicios, programas y procesos.

ESTRATEGIA. Requerir a los Contralores Internos y Comisarios sus Programas de Trabajo 2017, proponiendo los requisitos del mismo para que realicen sus funciones de acuerdo al marco normativo y que incluya revisiones y/o actividades específicas de las Dependencias, Órganos o Entidades de su adscripción, así como evaluar su desempeño mediante el seguimiento trimestral de los avances del mismo.

META. 68 Informes.

LÍNEA DE ACCIÓN 10. Capacitación en Materia de Control Interno.

OBJETIVO. Fortalecer los mecanismos de Control Interno en las Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública Estatal a través de la capacitación en temas de Control Interno y Administración de Riesgos.

ESTRATEGIA. Realizar un evento de capacitación en conjunto con la Secretaría de la Función Pública para Servidores Públicos Estatales en el que se presenten temas de Control Interno y Administración de Riesgos, así como las "Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Tabasco".

META. 1 Evento de Capacitación, 77 Servidores Públicos capacitados.

LÍNEA DE ACCIÓN 11. Elaborar proyecto de evaluación del Control Interno

OBJETIVO. Proponer un sistema que facilite la aplicación de las evaluaciones al control interno que facilite a la Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública Estatal y se obtengan resultados consolidados por cada uno de los niveles evaluados.

ESTRATEGIAS. Realizar la propuesta del sistema en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información, atendiendo lo establecido en las Normas Generales de Control Interno y del Marco Integrado de Control Interno.

META. 1 Proyecto.

LÍNEA DE ACCIÓN 12. Actualizar los Instrumentos Normativos.

OBJETIVO. Modificar los **"Lineamientos para el Registro en el Padrón de Prestadores de Servicios Profesionales de Auditorías Externas"**, de conformidad con las atribuciones establecidas en la Dirección y las necesidades detectadas de la operatividad.

ESTRATEGIA. Analizar los documentos establecidos en la materia y efectuar las modificaciones pertinentes para su actualización.

META. 1 Lineamiento.

DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL

La Dirección de Contraloría Social tiene como principales funciones: Promover y dar seguimiento a las acciones de Contraloría Social que deben ser realizadas por las Dependencias, Órganos y Entidades del Orden Estatal o Municipal que ejecuten Programas Federales o Estatales de Desarrollo Social cuya normatividad establezca la obligatoriedad de realizar tales acciones. Además se encarga de la atención y seguimiento de las quejas y denuncias derivadas de la ejecución de Obras Públicas, prestación de servicios y actuación de Servidores Públicos y Servicios de la Administración Pública Estatal. Así también evalúa la prestación de los trámites y servicios públicos a través de encuestas ciudadanas, entre otras.

LÍNEA DE ACCIÓN 1. Consolidar la campaña de valores y conocimiento de la Contraloría Social dirigida a niñas y niños.

OBJETIVO. Arraigar en niñas y niños de 6 a 12 años de edad valores como el respeto y la honestidad que permitan fomentar una cultura de legalidad y a la vez permear el concepto de vigilancia como parte de la Contraloría Social.

ESTRATEGIAS. Promover la firma del convenio de colaboración con la Secretaría de Educación para el ciclo escolar 2017-2018 a efecto de dar continuidad al programa mediante la campaña a la población objetivo a través de la presentación de una obra de teatro guiñol con personajes que interactúen y defiendan los valores del respeto, la honestidad y el concepto de vigilancia como parte de la Contraloría Social; Distribuir historietas en eventos representativos donde se tenga presencia de niñas y niños en edad escolar, tales como la Feria Tabasco 2017, eventos que se acuerden con autoridades educativas, entre otros.

METAS. 1 Convenio / 6,000 historietas distribuidas / 60 presentaciones / 3,600 niños sensibilizados

LÍNEA DE ACCIÓN 2. Capacitar a Servidores Públicos para difundir y reforzar la Normatividad en materia de Contraloría Social.

OBJETIVO. Mantener actualizados a los servidores públicos de la Administración Pública Estatal y Municipal responsables de la promoción, operación y seguimiento de la Contraloría Social en Programas de Desarrollo Social ejecutados con Recursos Federales y Estatales a efecto de que esta se lleve a cabo de manera adecuada, en estricto apego a la normatividad establecida para cada programa, con el fin de que los beneficiarios de dichos programas reciban una información clara y precisa para realizar sus funciones como contralores sociales.

ESTRATEGIA. Otorgar Capacitaciones en los Programas Federales de desarrollo social convenidos con la Secretaría de la Función Pública y en Los Programas Estatales de desarrollo social, conforme a la normatividad aplicable a cada uno de ellos, dando a conocer de una forma clara y específica los documentos aplicables en cada caso.

METAS. 150 Servidores Públicos Capacitados

LÍNEA DE ACCIÓN 3. Continuidad al proyecto de Jóvenes Universitarios como nuevos Contralores Sociales.

OBJETIVO. Promover la participación de la comunidad estudiantil como Contralores Sociales que coadyuven a concientizar a los jóvenes en materia de Contraloría Social y permear en ellos la Cultura de la Transparencia y la Legalidad.

ESTRATEGIAS. Coordinar conferencias con escuelas de Nivel Superior impartidas por Universitarios prestadores de servicio social, capacitados para promover la Contraloría Social y la participación de la comunidad estudiantil de dichas escuelas, apoyándose con la distribución de trípticos.

METAS. 250 jóvenes universitarios sensibilizados / 10 Prestadores de Servicio Social / 500 trípticos.

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 el acompañamiento en integraciones de comités y reuniones de seguimiento.

ESTRATEGIA. 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 13,000 trípticos / capacitar a 400 integrantes de comités de diversos Programas Federales y Estatales / Realizar 70 Sesiones informativas de Contraloría Social / participar en 150 integraciones de Comités y 200 sesiones de acompañamiento.

LÍNEA DE ACCIÓN 5: Dar atención a Quejas y Denuncias.

OBJETIVO. Atender en forma eficaz y oportuna las peticiones, quejas y denuncias presentadas por la ciudadanía, canalizándolas a las Dependencias, Órganos y Entidades competentes para su atención y resolución.

ESTRATEGIAS. Recepción, canalización y seguimiento de peticiones, quejas y denuncias de la ciudadanía con relación a Obras, Servidores Públicos y Servicios de la Administración Pública Estatal, así como de Instancias Federales y Municipales, conforme a los acuerdos de coordinación que se suscriban para tal fin, a través del Sistema Estatal de Quejas y Denuncias integrado por Atención Directa a la ciudadanía dentro de la Secretaría de Contraloría, 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 tabasco.gob.mx, correo electrónico quejasydenunciassc@tabasco.gob.mx y de los Promotores de Contraloría Social.

METAS. Dar atención al 100% de las quejas y/o denuncias.

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, en actividades como difusión, capacitación, integración de comités, recolección de cedulas de vigilancia e informes finales y atención a quejas y denuncias.

ESTRATEGIAS.- Realizar revisiones al cumplimiento de la normatividad en materia de Contraloría Social a Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública Estatal o Municipal 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 4 Revisiones.

- 2 revisiones Federales.
- 2 revisiones Estatales.

LÍNEA DE ACCIÓN 7.- Evaluación de la Calidad de los Servicios de la Administración Pública Estatal.

OBJETIVO.- Conocer la opinión de la ciudadanía respecto de la Prestación de Servicios y Trámites proporcionados en oficinas públicas sustantivas y de atención directa a la ciudadanía de la Administración Pública Estatal, a través de la aplicación de encuestas de la Evaluación de la Calidad del Servicio, emitiendo recomendaciones que permitan coadyuvar a la mejora de la Gestión Pública.

ESTRATEGIAS.- Instalar módulos de evaluación de la calidad de los servicios para aplicar encuestas de opinión de los trámites realizados y servicios prestados por la Administración Pública Estatal a fin de emitir recomendaciones basadas en la percepción ciudadana para la mejora de la Gestión Pública.
Involucrar a los titulares de las Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública para que atiendan las recomendaciones derivadas de dichas evaluaciones y se mejoren los servicios y la atención a la ciudadanía.

META.- 11 evaluaciones / 1,500 encuestas / emitir recomendaciones.

- Centro de salud "Playas del Rosario".
- Centro de salud "Tamulté de las Sabanas".
- CESSA "Tierra Colorada".
- CESSA "Tamulté Delicias".
- CESSA "La Manga".
- CESSA "Ocuiltzapotlán".
- CESSA "Casa Blanca".
- CESSA "Villa Maculteppec".
- Hospital Comunitario de Jalpa de Méndez.
- Hospital Comunitario de Nacajuca.
- Hospital General de Cárdenas.

SECOTAB
Secretaría
de Contraloría

La Subsecretaria 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 Auditoria a la Obra Pública.

II. Subsecretaría de Control y Auditoría a la Obra Pública

Tabasco
cambia contigo

Programa Anual
de Trabajo 2017

DIRECCIÓN DE CONTROL Y AUDITORÍA A LA OBRA PÚBLICA

LÍNEA DE ACCIÓN 1. Control Documental, recibir de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Organismos Descentralizados y los H. Ayuntamientos del Estado, 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.

ESTRATEGIA.- Recibir y revisar los documentos del proceso de la ejecución de obra pública para integrar el expediente unitario de obra pública de forma digital.

Contar con la documentación correspondiente al proceso de la ejecución de la obra pública, generando oficios de solicitud y realizando visitas a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Organismos Descentralizados y los H. Ayuntamientos del Estado, para obtener la documentación faltante.

META.

Números de Contratos (100% del total recibido).
Números de Estimaciones (100% del total recibido).

LÍNEA DE ACCIÓN 2. Verificación documental para la correcta integración de expedientes unitarios de proyectos de obra pública en las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Organismos Descentralizados y los H. Ayuntamientos del Estado.

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

ESTRATEGIA.- Realizar la verificación para la correcta integración de expedientes unitarios.

META. 100 Verificaciones de integración de expedientes unitarios de obras públicas.

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

OBJETIVO. Vigilar que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Organismos Descentralizados y los H. Ayuntamientos del Estado, 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.

ESTRATEGIA.- Realizar el seguimiento en las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Organismos Descentralizados y los H. Ayuntamientos del Estado, 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 las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Organismos Descentralizados y los H. Ayuntamientos del Estado.

OBJETIVO. Otorgar a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Organismos Descentralizados y los H. Ayuntamientos del Estado:

a) Claves de acceso a los administradores locales.

b) Capacitación.

c) Asesorías.

d) Seguimientos (apertura y cierre de la BEOP) para el uso adecuado de la bitácora electrónica de obra pública, 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. Atender las solicitudes de Dependencias y los H Ayuntamientos para otorgar Claves de Acceso, Impartir Capacitaciones, Asesorías y Seguimientos.

META.

a) Otorgamientos de claves de acceso al administrador local, 100% del total solicitado.

b) Capacitaciones a los servidores públicos de las Dependencias y Ayuntamientos que ejercen recursos Federales, 100% del total solicitado.

c) Asesorías para usuarios finales (administrador local, residente y supervisor de obra), por vía telefónica o personal, 100% del total solicitado.

d) Seguimientos (aperturas y cierres de obras en BEOP), 100% del total solicitado.

Dependencias:

- Secretaría de Comunicaciones y Transporte Estatal (SCT).
- Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas (SOTOP).
- Secretaría de Salud (SS).
- Secretaría de Seguridad Pública (SSP).
- Coordinación General de Desarrollo Regional y Proyectos Estratégicos (CGDRPE).

Órgano Desconcentrado:

- Junta Estatal de Caminos de Tabasco (JEC).

Organismos Descentralizados:

- Comisión Estatal de Agua y Saneamiento (CEAS).
- Instituto de Vivienda de Tabasco (INVITAB).
- Instituto Tabasqueño de la Infraestructura Física Educativa (ITIFE).

H. Ayuntamientos del Estado (17)

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, con asignación de Recursos Federales y Estatales.

OBJETIVO. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de procedimientos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que lleven a cabo las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Organismos Descentralizados y los H. Ayuntamientos del Estado, emitiendo observaciones en su caso.

ESTRATEGIA. Asistencia aleatoria a los procedimientos de contratación.

META. 100% del muestreo aleatorio de los procedimientos.

LÍNEA DE ACCIÓN 6. Verificación de los inicios de los programas de inversión en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, con asignación de Recursos Federales y Estatales, de acuerdo a las fechas programadas en los expedientes técnicos.

OBJETIVO.

A).- Vigilar el cumplimiento de las etapas de programación de las obras y servicios que se liciten.

B).- Revisar la planeación, programación, presupuesto y la ejecución de los proyectos ejecutivos, así como la documentación que avale la legalidad y funcionalidad de los mismos para la ejecución de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

ESTRATEGIA.

a) Recabar la información, previos 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.

b) Revisión a proyectos ejecutivos de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas.

ESTRATEGIA

I. Recabar la información que integran los proyectos ejecutivos de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas para su revisión.

II. Contar con una base de datos de insumos, con la finalidad de verificar que los costos unitarios de los materiales, en términos generales, se encuentren actualizados, sean aceptables y correspondan al mercado actual, para constatar que los presupuestos bases del proyecto ejecutivo a revisar y la integración de los precios unitarios cumplan con la normatividad vigente.

META. 4 Informes Trimestrales.

LÍNEA DE ACCIÓN 7. Seguimiento a la Obra Pública.

OBJETIVO. Verificar que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Organismos Descentralizados y los H. Ayuntamientos del Estado, 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 (Obra Muestra).

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

B). Seguimiento a las Notas de Bitácora de las Obras Públicas Federales.
Revisar el uso adecuado de la bitácora convencional y 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 a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Organismos Descentralizados y los H. Ayuntamientos del Estado, para la integración de las autoevaluaciones.

ESTRATEGIA.

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, Órganos Desconcentrados, Organismos Descentralizados y los H. Ayuntamientos del Estado, capturando los avances en el Sistema Integral de la SECOTAB.

META. 4 Evaluaciones Trimestrales**.**

LÍNEA DE ACCIÓN 9. Atención a Quejas relacionada con la Obra Pública.

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

ESTRATEGIA.- Atención Ciudadana a quejas de la Obra Pública.

Verificación técnica de la Obra Pública para constatar la procedencia de los programas relacionados con las inconformidades y emitir las recomendaciones correspondientes, dándole seguimiento hasta su solventación.

META. Atender al 100% las quejas ciudadanas.

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.

Estrategia A: Realizar Auditorías Integrales, Presupuestal, Financiera y Técnica (DOPA/DCAP)

De los recursos autorizados a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Organismos Descentralizados y los H. Ayuntamientos del Estado, de ejercicios anteriores.

Meta. 3 Auditorías ejercicio 2016.

No.	Dependencia / Programa	Monto Fiscalizado	Tipo de Auditoría	Dirección que ejecuta
1	Fondo Metropolitano (FONMETRO)		INTEGRAL	DOPA/DCAP
2	Instituto Estatal de Cultura (IEC)		INTEGRAL	DOPA/DCAP
	Subtotal			

DOPA: Dirección de Obras Públicas y Auditoría.
DCAP: Dirección de Control y Auditoría Pública.

De los recursos autorizados a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Organismos Descentralizados y los H. Ayuntamientos del Estado, de ejercicios anteriores.

Meta. 1 Auditoría ejercicio 2015.

No.	Dependencia / Programa	Monto Fiscalizado	Tipo de Auditoría	Dirección que ejecuta
1	Fondo-Cultura (FOCU)		INTEGRAL	DOPA/DCAP
	Subtotal			

DOPA: Dirección de Obras Públicas y Auditoría.
DCAP: Dirección de Control y Auditoría Pública.

Estrategia B: Realizar Auditorías Técnicas (DOPA)

De los recursos autorizados a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Organismos Descentralizados y los H. Ayuntamientos del Estado, del ejercicio 2016.

Meta. 2 Auditorías

No.	Dependencia / Programa	Monto Fiscalizado	Tipo de Auditoría	Dirección que ejecuta
1	Fondo de Apoyo en Infraestructura y Productividad (Refrendo 2015)		TECNICA	DOPA
2	Programa Regionales 2016		TECNICA	DOPA
	Subtotal			

DOPA: Dirección de Obras Públicas y Auditoría.

Estrategia C: Realizar Auditorías Técnicas-Preventivas (DOPA)

De los recursos autorizados a Programas de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Organismos Descentralizados y los H. Ayuntamientos del Estado, del ejercicio 2017.

Meta. 2 auditorías

No.	Dependencia / Programa	Monto Fiscalizado	Tipo de Auditoría	Dirección que ejecuta
1	Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Publicas		TÉCNICA PREVENTIVA	DOPA
2	Junta Estatal de Caminos		TÉCNICA PREVENTIVA	DOPA
	S u b t o t a l			

DOPA: Dirección de Obras Públicas y Auditoría.

Línea de Acción 11. Auditorías y revisiones conjunta con la Secretaría de la Función Pública.

Objetivo. Participar en las auditorías y revisiones 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 2017.

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

META 1 7 auditorías a programas

Programas a Auditar

Programa	Tipo de Auditoría
Educación para Adultos (INEA), ejercicio 2016	CONJUNTA SECOTAB-SFP
Fondos y Programas de Educación Media Superior ejercicio 2016	CONJUNTA SECOTAB-SFP
Fortalecimiento Financiero ejercicio 2016	CONJUNTA SECOTAB-SFP
Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales ejercicio 2016	CONJUNTA SECOTAB-SFP
Programa de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (PROAGUA) ejercicio 2016	CONJUNTA SECOTAB-SFP
Programa Escuela de Tiempo Completo (PETC), ejercicio 2016	CONJUNTA SECOTAB-SFP
Fortalecimiento para la Seguridad (FORTASEG) ejercicio 2016	CONJUNTA SECOTAB-SFP

SECOTAB: Secretaría de Contraloría
SFP: Secretaría de Función Pública

META 2. 4 revisiones a programas

Programa	Tipo de Revisión
Revisión a Procesos del Programa de Apoyo a la Vivienda ejercicio 2016	CONJUNTA SECOTAB-SFP
Revisión a Procesos del Programa de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento-Apartado Rural (APARURAL) ejercicio 2016	CONJUNTA SECOTAB-SFP
Revisión a Procesos del Programa Escuela de Tiempo Completo, ejercicio 2017	CONJUNTA SECOTAB-SFP
Revisión a Procesos del Programa de Cultura Física y Deporte ejercicio 2016	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 (OSF).

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.

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) 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. Atender el 100% de los procedimientos de auditoría iniciados por los Órganos Externos de Control.

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

Meta. Atender el 100% 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, 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. 5 capacitaciones.

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.

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

Metas. 4 Actualizaciones.

SECOTAB
Secretaría
de Contraloría

La Subsecretaría de Normatividad y Evaluación planea realizar diez líneas de acción para dar cumplimiento a la implementación y operación del Programa de Control Preventivo y Correctivo, que permite regular, instrumentar, supervisar, difundir y evaluar el Sistema de Control y Evaluación en la Administración Pública, como lo establece la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco y los artículos 24, 25 y 26 del Reglamento Interior de esta Secretaría; para lo cual se presentan las líneas de acción a seguir por el despacho de la Subsecretaría y por las direcciones de: Normatividad y Seguimiento y Evaluación, relacionándose las acciones a ejecutar para el ejercicio fiscal 2017.

III. Subsecretaría de Normatividad y Evaluación

Tabasco
cambia contigo

Programa Anual
de Trabajo 2017

DESPACHO DE LA SUBSECRETARÍA DE NORMATIVIDAD Y EVALUACIÓN

LÍNEA DE ACCIÓN 1. Controlar el ejercicio de los recursos autorizados en el Estado, a través de las diferentes fuentes de financiamiento del Sector Agropecuario, Forestal y Pesca.

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

ESTRATEGIA. Asistir a reuniones de Fideicomisos, así como de 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. 30 Reuniones.

LÍNEA DE ACCIÓN 2. Establecer acciones conjunta con la Secretaría de la Función Pública, con el fin de impulsar la armonización normativa para la implementación del Sistema Local Anticorrupción.

OBJETIVO.-Promover una mayor Transparencia y rendición de cuentas en la gestión pública.

ESTRATEGIA A.- Dar Seguimiento a los compromisos previstos en las 12 Líneas de Acción de los Proyectos correspondientes a las 6 Regiones que conforman la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación (CPCE-F), definidos en su Plan Anual de Trabajo 2017.

META. Dar respuesta al 100% de los requerimientos.

ESTRATEGIA B.- Asistir a reuniones extraordinarias, reuniones regionales ordinarias, asambleas ordinarias y reuniones nacionales como Secretaria Técnica de la Secretaría de Contraloría ante la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación (CPCE-F).

META. Asistir al 100% de las reuniones convocadas.

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.

ESTRATEGIA. Asistir a los procedimientos de las licitaciones que realizan las Dependencias, Órganos y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, con la finalidad de vigilar que las reuniones se realicen de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.

META. Participar el 100% de las reuniones convocadas.

LÍNEA DE ACCIÓN 2. Revisar y vigilar la recepción de las mercancías, materias primas, refacciones, herramientas, utensilios y bienes muebles adquiridos, en los almacenes o áreas físicas destinadas para tal efecto en las Dependencias, Órganos y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.

OBJETIVO. Verificar que las mercancías, materias primas, refacciones, herramientas, utensilios y bienes muebles, que se reciban en los almacenes o áreas físicas destinadas para tal efecto, correspondan a las cantidades y tiempos de entrega convenidos en los contratos respectivos.

ESTRATEGIA. Asistir en tiempo real a las entregas y recepciones de mercancías, materias primas, refacciones, herramientas, utensilios y bienes muebles adquiridos, que realicen los proveedores en los almacenes o áreas físicas destinadas para tal efecto.

META. 150 verificaciones.

LÍNEA DE ACCIÓN 3. Formular los anteproyectos de modificación y actualización de las disposiciones legales que sean competencia de la Secretaría de Contraloría.

OBJETIVO. Actualizar las disposiciones legales que son de observancia a la Secretaría de Contraloría.

ESTRATEGIA. Identificar las disposiciones legales que son de observancia a la Secretaría de Contraloría y necesitan ser modificadas y actualizadas.

META. 5 Anteproyectos.

LÍNEA DE ACCIÓN 4. Capacitar a los servidores públicos que integran los Subcomités de Compras y a los encargados de los almacenes de las Dependencias, Órganos y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado, en materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de la entrega y recepción de bienes muebles, con normatividad estatal.

OBJETIVO 1. Dar a conocer las disposiciones legales estatales en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios a los servidores públicos que integran los Subcomités de Compras de las Dependencias, Órganos y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado, con la finalidad de eficientar los procesos licitatorios.

ESTRATEGIA A. Invitar a los integrantes de los Subcomités de Compras de las Dependencias, Órganos y Entidades a la capacitación.

META. 2 Capacitaciones.

OBJETIVO 2. Dar a conocer las disposiciones legales en materia de entrega y recepción de las mercancías, materias primas, refacciones, herramientas, utensilios y bienes muebles, que se reciban en los almacenes o áreas físicas destinadas para tal efecto, con la finalidad de eficientar la recepción de los bienes muebles adquiridos.

ESTRATEGIA B. Invitar a los responsables de los almacenes y administrativos o sus equivalentes de las Dependencias, Órganos y Entidades a la capacitación.

META. 2 Capacitaciones.

LÍNEA DE ACCIÓN 5. Participar en las sesiones del Comité de Compras del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.

OBJETIVO. Vigilar que los acuerdos tomados por el Comité de Compras en el ejercicio de sus facultades y atribuciones, se realicen en observancia estricta de las disposiciones legales y normativas aplicables.

ESTRATEGIA. Asistir en representación de la Titular de la Secretaría de Contraloría, a las sesiones ordinarias y extraordinarias, que convoque el Presidente del citado órgano colegiado.

META. 37 Sesiones.

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

LÍNEA DE ACCIÓN 1. Controlar y evaluar el ejercicio de los recursos autorizados en el Estado, a través de las diferentes fuentes de financiamiento.

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

ESTRATEGIA . Realizar evaluaciones trimestrales a las Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública Estatal, 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. 262 Evaluaciones.

LÍNEA DE ACCIÓN 2. Vigilar la aplicación de los recursos de conformidad a la normatividad vigente durante la ejecución de los programas autorizados.

OBJETIVO. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en los procesos de entrega recepción, seguimiento, revisiones físicas y documentales de los proyectos productivos y decesos de activos biológicos.

ESTRATEGIA A. Realizar las verificaciones físicas y documentales, de las entregas recepciones y seguimientos de los proyectos productivos autorizados a los productores del Sector Agropecuario, Forestal y Pesca, así como, a las personas beneficiadas con el Programa de Impulso a la Economía Familiar de Traspatio de la Secretaría de Desarrollo Social, ejecutados con recursos estatales y federales convenidos.

META. 800 Verificaciones.

ESTRATEGIA B. Programar y realizar revisiones físicas y documentales a los proyectos productivos seleccionados de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesquero (SEDAFOP), así como de la Comisión Estatal Forestal (COMESFOR) y, dar seguimiento a las observaciones determinadas durante la revisión.

META. 8 Revisiones.

ESTRATEGIA C. Asistir a las verificaciones físicas de los decesos de los activos biológicos, propiedad de la Nación o del Estado, en las Unidades de Manejo para la Conservación de la Vida Silvestre y Centros de Producción.

META. 100 % de las Solicitudes Recibidas.

LÍNEA DE ACCIÓN 3. Vigilar el ejercicio y aplicación de los recursos aprobados al Programa Apoyo al Empleo a cargo del Servicio Estatal de Empleo (SEE).

OBJETIVO. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en la aplicación de los recursos destinados a los Subprogramas ejecutados por el Servicio Estatal de Empleo.

ESTRATEGIA. Participar en la verificación de los apoyos otorgados a las Iniciativas de Ocupación por Cuenta Propia en: Adquisición de Bienes (apertura de Sobres del Comité de Adquisiciones del Servicio Nacional de Empleo); Entrega de Bienes en Custodia (mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta); y Seguimiento a las IOCP´s (Recuperación de Bienes, Reasignación de Bienes y Entrega de Bienes en Propiedad), con el subprograma de Fomento al Autoempleo.

META. 200 Verificaciones.

SECOTAB
Secretaría
de Contraloría

La Dirección General de Responsabilidades Administrativas dentro del ejercicio de sus atribuciones recibe, tramita y resuelve las denuncias que se formulen en contra de los servidores públicos de la administración pública, derivados de actos u omisiones contrarios a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño del servicio público; de igual manera esta unidad administrativa tiene a su cargo el sistema Declaranet a través del cual los servidores públicos emiten las declaraciones respectivas del inicio de su encargo, las modificaciones a su situación patrimonial y de conclusión o término del cargo, por lo que omitir dicha presentación o realizarla de forma extemporánea genera el respectivo procedimiento administrativo de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos; de igual forma se mantiene actualizado el Registro Estatal de Servidores Públicos Sancionados generando con esto certeza jurídica en la emisión de las constancias de no inhabilitación en las que se refleja la respectiva sanción derivada del registro realizado.

Es por ello que para el 2017 se plantean cinco líneas de acción encaminadas a optimizar el funcionamiento y desempeño de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas.

IV. Dirección General de Responsabilidades Administrativas

Tabasco
cambia contigo

Programa Anual de Trabajo 2017

DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

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

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

ESTRATEGIAS. A partir del día 08 de marzo hasta el 15 de abril se realizarán capacitaciones a Enlaces y Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado, con personal capacitado en el uso DECLARANET.

META. Realizar 20 capacitaciones a enlaces y servidores públicos de las Dependencias y Entidades para la correcta presentación de la Declaración de Situación Patrimonial.

LÍNEA DE ACCIÓN 2.- EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE NO INHABILITADO: Atender la totalidad de las solicitudes realizadas por los interesados en la obtención de la Constancia de No Inhabilitado, que hayan cubierto los requisitos y efectuado el pago de los derechos de expedición correspondiente.

OBJETIVO. Evitar la expedición de Constancias de No Inhabilitación, que no cumplan con los requisitos necesarios y con el pago de derechos correspondiente.

ESTRATEGIAS. Validar que las Constancias de No Inhabilitación expedidas, cumplan con la totalidad de los requisitos y el pago de los Derechos respectivos.

METAS. Que el 100% de las Constancias de No Inhabilitado expedidas hayan cubierto los requisitos y se haya efectuado el pago de los derechos de expedición correspondiente.

LÍNEA DE ACCIÓN 3.- EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA: Seguimiento y Resolución a los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa, derivados de Denuncias o Auditorías efectuadas por los diversos Entes Fiscalizadores Estatales y Federales.

OBJETIVO. Emitir un promedio de 130 resoluciones a diciembre de 2017.

ESTRATEGIAS. Acordar en promedio 10 Cierres de Instrucción mensuales en aquellos expedientes que ya estén debidamente integrados y sin actuaciones pendientes de acordar, a efecto de emitir las Resoluciones correspondientes.

META. Emitir al cierre del presente ejercicio fiscal 2017, 130 resoluciones en los expedientes con cierre de instrucción para combatir el rezago de expedientes.

LÍNEA DE ACCIÓN 4.- EXPEDIENTES DE MODALIDAD DE OMISIÓN DE DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL: Resolver de manera pronta la situación jurídica administrativa de los servidores públicos a los que se les inició procedimiento por omitir o presentar de manera extemporánea su declaración de situación patrimonial en los plazos previstos por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

OBJETIVO. Al cierre del año 2017 haber resuelto el 90% de los expedientes iniciados en el ejercicio 2016.

ESTRATEGIAS. Análisis de modalidad de Conclusión de expedientes por la Omisión y Extemporaneidad de la Declaración de Situación Patrimonial, a efecto de emitir Acuerdos o Resoluciones según proceda.

META. Concluir 800 expedientes del rubro de Omisión de Manifestación de Bienes.

LÍNEA DE ACCIÓN 5.- ATENCIÓN DE DEMANDAS EN CONTRA DE ESTE ÓRGANO DE CONTROL ANTE LAS AUTORIDADES JURISDICCIONALES: Rendir los informes pormenorizados ante los Juzgados de Distrito y contestar en los plazos correspondientes las demandas que nos sean notificadas por el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Tabasco, derivados de los actos emitidos por este Órgano de Control Estatal.

OBJETIVO. Sostener los actos emitidos por esta Dirección General de Responsabilidades Administrativas ante los Juzgados de Distrito y el Tribunal Contencioso Administrativo.

ESTRATEGIAS. Contestar dentro del plazo establecido por la Ley, las demandas formuladas en contra de este órgano de control así como rendir los informes justificados que nos sean requeridos por el Juez de Amparo.

META. Contestar el 100% de las demandas de amparo o juicios contenciosos administrativos en los que seamos emplazados como autoridad responsable.

SECOTAB
Secretaría
de Contraloría

Esta unidad tiene como principales funciones recepcionar y revisar los expedientes entregados por las personas jurídico-colectivas y físicas que deseen participar en licitaciones de Obra Pública en Tabasco, es por ello que nos planteamos tres líneas de acción a realizar durante el 2017, las cuales nos permitirán realizar una revisión documental clara y precisa, acciones con las cuales se reforzarán la actualización de la base de datos para que las organizaciones, instituciones y dependencias del Estado puedan consultar la capacidad técnica y financiera de las empresas regidas como contratistas al servicio del Gobierno del Estado de Tabasco. A continuación se detallan cada una de las líneas de acción a ejecutar.

V. Unidad de Registro Único de Contratistas del Estado

Tabasco
cambia contigo

Programa Anual de Trabajo 2017

LINEA DE ACCIÓN 1. Recibir y verificar minuciosamente la documentación que presenten las personas jurídico-colectivas y físicas que deseen participar en licitaciones de Obra Pública en Tabasco.

OBJETIVO. Realizar una minuciosa revisión a la documentación que entreguen las personas jurídico-colectivas y físicas para poder pertenecer al Registro Único de Contratistas, con la finalidad de dar certeza a la capacidad financiera y técnica que tienen, para poder participar en las licitaciones de Obra Pública del Estado de Tabasco.

ESTRATEGIAS. Difundir la convocatoria de la Unidad de Registro Único de contratistas en tres diarios de mayor circulación de la entidad, para promover la participación de diversos contratistas. A si mismo Recibir y verificar la documentación de forma cualitativa y cuantitativa, que presenten las personas jurídico-colectivas y físicas que deseen participar en las licitaciones de Obra Pública del Estado de Tabasco.

META. Recibir y verificar el 100% de los expedientes recibidos.

LINEA DE ACCIÓN 2. Expedir la Cédula de Registro Único de Contratistas que permita conocer las capacidades técnicas, financieras y legales de las personas jurídico-colectivas y físicas, que participan en la Obra Pública del Estado de Tabasco.

OBJETIVO. Ofrecer información de las personas jurídico-colectivas y físicas que participan en la Obra Pública para que sea consultable por parte de las organizaciones, instituciones y dependencias del Estado.

ESTRATEGIAS. Reducir los tiempos de revisión de los expedientes en las áreas legal, contable y de obras, de esta Unidad; apegadas a los Lineamientos vigentes del Registro Único de Contratistas del Estado y la Ley de Obras Públicas.

META. Expedir el 100% de las solicitudes que cumplan con los requisitos.

LINEA DE ACCIÓN 3. Organizar un archivo de expedientes físico y digital de la documentación que presentan las personas jurídico-colectivas y físicas vigentes, que participen en la Obra Pública.

OBJETIVO. Resguardar la documentación soporte que integren los diversos expedientes del Registro Único de Contratistas durante el plazo marcado por los Lineamientos vigentes.

ESTRATEGIA. Organizar los expedientes para su ágil consulta por mes de trámite.

META. Organizar el 100% de los expedientes.

LINEA DE ACCIÓN 4. Brindar asesoría a los contratistas que se acerquen a la unidad para la realización de los diversos trámites a las personas jurídico-colectivas y físicas vigentes, que busquen participar en la Obra Pública.

OBJETIVO. Proporcionar la información requerida a las personas jurídico-colectivas y físicas que deseen participar en la Obra Pública.

ESTRATEGIA. Ofrecer información a las personas jurídico-colectivas y físicas que tengan dudas acerca en la integración del expediente.

META. Atender el 100% de las asesorías solicitadas.

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 información, que dentro del marco legal, se encuentre en disponibilidad y tenga el carácter de pública.

En este sentido, la Unidad ejecuta diversas actividades que le permiten salvaguardar los intereses del Estado y de la propia Secretaría, tales como substanciación de procedimientos en contra de proveedores y contratistas, brindar seguridad jurídica a los proveedores y contratistas que participan en procedimientos licitatorios, al resolver las inconformidades derivadas de estos procesos; defender legalmente ante los órganos jurisdiccionales correspondientes los actos emitidos por esta Secretaría; asesorar al Secretario y servidores públicos de esta dependencia sobre la aplicación de los instrumentos jurídicos de la Administración Pública Estatal; 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; profesionalizar y optimizar el desempeño de los servidores públicos de la Secretaría, a través de 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 y finalmente cumplir con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, al recibir, tramitar y sustanciar las solicitudes de información y en su caso dar contestación a los recursos de revisión y procedimientos de queja presentados ante el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información.

VI. Unidad de Asuntos Jurídicos y de Acceso a la Información

Es por ello que para el 2017 se plantean siete líneas de acción encaminadas a optimizar el funcionamiento y desempeño de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Acceso a la Información.

LÍNEA DE ACCIÓN 1. SUSTANCIAR LOS PROCEDIMIENTOS DE SANCIÓN A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.- Radicar a la brevedad posible el expediente para solicitar un informe detallado de la infracción cometida por el contratista o proveedor, a fin de estar en posibilidad de sustanciar el procedimiento.

OBJETIVO. Previa investigación, determinar la existencia o inexistencia del incumplimiento de los contratistas y proveedores contratados por el Gobierno del Estado, de conformidad con las Leyes reglamentarias para cada caso, y aplicar la sanción correspondiente.

ESTRATEGIAS. Con el proposito de salvaguardar los intereses del Estado se busca atender las solicitudes para la sustanciación de procedimientos de sanción a Contratistas y Provedores del Gobierno del Estado, así como sustituir y resolver los recursos de revisión de competencia de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Acceso a la Información, previstos en las disposiciones legales vigentes.

META. Atender el 100% de las solicitudes recibidas.

LÍNEA DE ACCIÓN 2. INCONFORMIDADES.- **Radicar a la brevedad posible el expediente para solicitar un informe detallado a la dependencia sobre el desarrollo del procedimiento licitatorio, a fin de estar en posibilidad de sustanciar el procedimiento.**

OBJETIVO. Verificar el apego a la normatividad en los procedimientos de licitaciones que realicen las dependencias y entidades de la administración pública estatal.

ESTRATEGIAS. Con el propósito de 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.

META. Atender el 100% de las inconformidades recibidas.

LÍNEA DE ACCIÓN 3. DEMANDAS EN CONTRA DE ESTE ÓRGANO DE CONTROL ANTE LAS AUTORIDADES EN MATERIAS JURISDICCIONAL, ADMINISTRATIVA O LABORAL.- Contestar dentro del plazo establecido por la Ley, las demandas formuladas en contra de este órgano de control y ofrecer las pruebas idóneas para que sean declarados legales los actos realizados por esta dependencia.

OBJETIVO. Defender los intereses legales de este Órgano de Control ante el Tribunal Contencioso Administrativo, Tribunal de Conciliación y Arbitraje y en su caso ante los Juzgados de Distrito y Tribunales Colegiados.

ESTRATEGIAS. Contestar las demandas presentadas ante los Tribunales de lo Contencioso Administrativo, derivadas de procesos sancionatorios en contra de proveedores o contratistas, y de Conciliación y Arbitraje, derivadas de actos de este Órgano de control, así como los juicios de amparo que se susciten con motivo de los actos realizados por esta dependencia.

META. Contestar en tiempo y forma, el 100% de las demandas presentadas en contra de los actos de autoridad que emita este órgano de control.

LÍNEA DE ACCIÓN 4. EMITIR OPINIONES JURÍDICAS EN ASUNTOS O TEMAS QUE SON COMPETENCIA DE ESTA SECRETARÍA.- Verificar que las opiniones jurídicas emitidas por ésta unidad sean aplicadas en los instrumentos jurídicos analizados.

OBJETIVO. Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en los diferentes documentos jurídicos de la administración pública estatal, puestos a consideración.

ESTRATEGIAS. Como órgano de consulta emitir opiniones jurídicas respecto los instrumentos jurídicos de la Administración Pública Estatal que sean competencia de este Órgano de Control Estatal, en los que participe la titular de esta dependencia.

META. Verificar que el 100% de las observaciones emitidas por ésta Unidad sean consideradas en los instrumentos jurídicos que se analicen.

LÍNEA DE ACCIÓN 5. VERIFICACIONES AL PARQUE VEHICULAR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.- Realizar verificaciones aleatorias, por dependencia, entidad u órgano, para regular el uso y cuidado de los mismos.

OBJETIVO. Evitar que el Estado sufra detrimento patrimonial por mal uso y daños de vehículos oficiales, asignados a las dependencias, entidades y órganos de la administración pública estatal y en su caso, se resarza el daño ocasionado por el servidor público responsable y no con cargo al erario.

ESTRATEGIAS. Realizar verificaciones aleatorias al parque vehicular de la administración pública estatal, sobre el uso y cuidado de los vehículos oficiales asignados a las dependencias, entidades y órganos.

META. 76 verificaciones al parque vehicular de la administración pública estatal establecidas en las estrategias.

LÍNEA DE ACCIÓN 6. ATENDER LAS SOLICITUDES DE TRANSPARENCIA Y EN SU CASO LOS RECURSOS RESPECTIVOS.- Radicar a la brevedad posible el expediente y remitir la solicitud de información a las unidades administrativas, para que dentro de los términos dispuesto por el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información, se de la respuesta inmediata al solicitante.

OBJETIVO. Salvaguardar la prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información creada y administrada en poder de la Secretaría de Contraloría, en los términos establecidos por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información y demás disposiciones legales aplicables.

ESTRATEGIAS. En aras de cumplir con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado y demás disposiciones legales, se recepciona, tramita y sustancia el procedimiento legal, de las solicitudes de información y en su caso se da contestación a los recursos de revisión y procedimientos de queja presentados ante el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información.

META. Atender al 100% las solicitudes y los correspondientes recursos de revisión.

LÍNEA DE ACCIÓN 7. EXPEDIENTES DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN O ACLARACIONES ADICIONALES DERIVADAS DE LAS ACTAS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.- Tramitar los expedientes que se formen con motivo de la solicitud de información o aclaraciones adicionales, derivadas de los procesos de entrega y recepción de oficinas públicas de la administración pública estatal.

OBJETIVO. Atender las solicitudes de información o aclaraciones adicionales, derivadas de los procesos de entrega y recepción, y en todo caso, turnar a la Dirección General de Responsabilidades Administrativas, a efecto de que inicie el procedimiento administrativo que corresponda.

ESTRATEGIAS. Hacer del conocimiento al servidor público saliente, la solicitud de información o aclaraciones adicionales requeridas por el entrante, para que dé cumplimiento a su obligación legal en audiencia y así poder emitir el acuerdo respectivo a la brevedad posible.

META. Atender el 100% de expedientes iniciados con motivo de la solicitud de información o aclaraciones adicionales presentadas por los servidores públicos entrantes.

SECOTAB
Secretaría
de Contraloría

La Contraloría Interna ejerce dentro de sus principales atribuciones: vigilar el cumplimiento de los programas y subprogramas de las unidades administrativas de la Secretaría, además de recibir, investigar, substanciar y dictaminar las quejas y denuncias que se presentan, así como los procedimientos administrativos; en contra de servidores públicos de esta Secretaría, que incurran en el incumplimiento de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos. Bajo esta tesitura se presentan las líneas de acción a seguir por este Órgano de Control Interno.

VII. Contraloría Interna

Tabasco
cambia contigo

Programa Anual
de Trabajo 2017

LÍNEA DE ACCIÓN 1. Realizar revisiones preventivas Administrativas, Financieras y Operacionales, 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, así como a los programas convenidos con la federación.

ESTRATEGIA A. Realizar auditorías preventivas de tipo Financiera y Administrativa.

METAS.- Realizar 2 auditorías de este tipo en la Dirección General de Administración de esta Secretaría; 1 a la Subdirección de Recursos Financieros y 1 a la Subdirección de Recursos Humanos.

ESTRATEGIA B.- Dar seguimiento a las medidas preventivas y correctivas establecidas con motivo de las auditorías realizadas.

META. Llevar a cabo medidas de seguimiento en un 80% de las medidas recomendadas.

LÍNEA DE ACCIÓN 2.- Vigilar el cumplimiento de los programas y subprogramas de las Unidades Administrativas de la Secretaría y elaborar los reportes correspondientes;

OBJETIVO. Verificar física y documentalmente el cumplimiento a los avances informados por las diferentes Unidades Administrativas, respecto al "Programa Anual de Trabajo", correspondiente al tercer cuatrimestre del año 2016 y el primero y segundo del año 2017.

ESTRATEGIA A. Realizar visitas de inspección con el objeto de verificar que los avances reportados coincidan con lo que se cuenta física y documentalmente.

METAS. Verificar 10 de las áreas prioritarias que componen la Secretaría, realizando revisiones por muestreos, efectuando observaciones generales, emitiendo recomendaciones de mejoramiento y sugiriendo la implementación de medidas de control.

LÍNEA DE ACCIÓN 3. Recibir, tramitar y dar seguimientos a las Quejas y Denuncias que se interpongan en contra de los Servidores Públicos de la Secretaría; substanciar los procedimientos administrativos que sean turnados, así como aquellos que se deriven como resultado de las actividades realizadas de esta unidad y determinar en su caso las sanciones correspondientes de acuerdo con la normatividad vigente.

OBJETIVO. Substanciar las quejas y denuncias que sean presentadas, y en su caso, iniciar procedimientos administrativos en contra de funcionarios y servidores públicos que incurran en el incumplimiento del desempeño de su funciones, 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 y denuncias** que se interpongan en contra de los servidores públicos de esta Secretaría.

METAS. Concluir en un 70% los expedientes iniciados, imponiendo en su caso las sanciones correspondientes.

ESTRATEGIA B. Recibir, tramitar y dar seguimiento a las **actas circunstanciadas** que se interpongan en contra de los servidores públicos de esta Secretaría.

METAS. Concluir en un 70% los expedientes iniciados, imponiendo en su caso las sanciones correspondientes.

ESTRATEGIA C. Substanciar **procedimientos administrativos** turnados por la Dirección General de Responsabilidades Administrativas, en contra de los funcionarios y servidores públicos de la Secretaría, que incurran en el incumplimiento de la presentación de sus **Declaraciones de Situación Patrimonial**, con fundamento en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

META. Concluir en un 70% de los expedientes que sean recibidos en el transcurso del año. Continuar con los procedimientos en trámite.

ESTRATEGIA D. Substanciar **procedimientos administrativos** que se deriven de las Auditorías, revisiones y otras actividades realizadas por esta Unidad Administrativa, con fundamento en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

META. Concluir en un 70% de los expedientes que sean recibidos en el transcurso del año.

LÍNEA DE ACCIÓN 4. Participar en los actos de entrega y recepción de las Unidades Administrativas que integran esta Secretaría de Contraloría, en coordinación con la Dirección de Control y Auditoría Pública.

OBJETIVO. Participar en los actos de entrega-recepción en coordinación con la Dirección de Control y Auditoria Pública y verificar que estos se apeguen a las normatividad aplicable que rige la materia.

ESTRATEGIA. Participar en los actos de entrega y recepción dentro de la Secretaría, en apego a las atribuciones conferidas en la Ley correspondiente.

METAS: Asistir al 100% de los actos de entrega y recepción, a manera de constatar el cumplimiento a los lineamientos estipulados en la Ley en vigor.

LÍNEA DE ACCIÓN 5. Recibir los pliegos de cargo, emitidos por los Órganos Externos de Control a las Unidades Administrativas de la Secretaría, y sustanciar los Procedimientos de Responsabilidades Administrativas, conforme a lo establecido en la norma aplicable.

OBJETIVO. Sustanciar los **Procedimientos de Responsabilidades Administrativas,** que se deriven de los pliegos de cargos emitidos por Órganos Externos de Control, y sean turnados a esta Unidad Administrativa.

ESTRATEGIA. Iniciar los **Procedimientos de Responsabilidades Administrativas,** que se originen de los pliegos de cargos que sean recibidos en esta Unidad Administrativa, con el fin de determinar responsabilidad de los servidores públicos de esta Secretaría.

METAS: Radicar el 80% de los Procedimientos de Responsabilidades Administrativas, que se deriven de los pliegos de cargos que sean turnados a esta Unidad Administrativa, por la no solventación de observaciones.

SECOTAB
Secretaría
de Contraloría

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 dependencia que forma parte del informe de gobierno del mandatario estatal, así como fungir como enlace informativo y operativo ante las Dependencias que requieran la participación de la Secretaría de Contraloría en materia de informes gubernamentales 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.

VIII. Unidad de Apoyo Ejecutivo y Comunicación Social

Tabasco
cambia contigo

Programa Anual de Trabajo **2017**

LÍNEA DE ACCIÓN 1. Monitoreo de noticias relevantes y denuncias públicas relacionadas con la dependencia, en medios de comunicación locales.

OBJETIVO. Registrar la información relevante transmitida en los diversos medios de comunicación, sobre los temas de actualidad o notas relevantes vinculadas con el servicio que presta la dependencia, con la finalidad mantener informados a los funcionarios de la misma, además de denuncias ciudadanas para su canalización con el area correspondiente de la secretaría, a fin de darle un oportuno seguimiento y pronta respuesta en servicio de la población del estado.

ESTRATEGIA. Realizar el monitoreo de noticias o denuncias ciudadanas en los principales periódicos del estado: ***Tabasco Hoy, Diario Presente, Novedades de Tabasco.*** También en los programas radiofónicos matutinos: ***Telereportaje y XEVA noticias***, y vespertinos: ***Panorama Sin reservas, Noticias en Flash y XEVA noticias segunda edición***. Los monitoreos tanto matutino como vespertino, tendrán horario de corte y serán enviados a los correos electrónicos oficiales de los directores, directores generales, subsecretarios y C. Secretaria de la dependencia, para informarles oportunamente sobre las notas relevantes del día.

META. 520 monitoreos radiofónicos matutinos y vespertinos a los principales programas:

Programas horario matutino: Telerreportaje y XEVA Noticias Primera Emisión: **260**
Programas horario vespertino: Panorama Sin Reservas, Noticias en Flash y XEVA Noticias Segunda Emisión: **260**

LÍNEA DE ACCIÓN 2. Compilación y organización de informes trimestrales para el Informe de Gobierno, el Analisis de Resultados del Plan Anual de Trabajo 2016 y del Plan Anual de Trabajo 2017 de la Secretaría de Contraloría.

OBJETIVO. Integrar y organizar los informes trimestrales 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 unidades administrativas de la dependencia la información para elaborar los cuatro informes trimestrales que constituirán parte del Informe de Gobierno del mandatario estatal.
Solicitar a las áreas de la dependencia la información para elaborar el Análisis de Resultados del Plan Anual de Trabajo 2016, donde se evaluan los resultados de lo propuesto durante el año pasado.
Solicitar a las áreas de la dependencia la información para elaborar el Plan Anual de Trabajo 2017, donde se concentran las actividades que se realizarán en ese periodo.

META. 4 Informes trimestrales
1 Análisis de Resultados del Plan Anual de Trabajo 2016
1 Plan Anual de Trabajo 2017

LÍNEA DE ACCIÓN 3. Planeación y coordinación de diversas campañas en redes sociales 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, además de la equidad de género. Se aprovechará a las redes sociales para la difusión de las mismas, a fin de economizar costos de presupuesto de la dependencia.

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 **"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 apoyo a la campaña **"Día Naranja"**, los días 25 de cada mes, con la finalidad de erradicar la violencia y maltrato a las mujeres y niñas del estado de Tabasco.

META. 3 campañas de concientización a la población tabasqueña.

LÍNEA DE ACCIÓN 4. Plan de relaciones públicas de la C. Secretaria con funcionarios de primer nivel de la Administración Pública Estatal, Medios de Comunicación y personal de la dependencia a través del trato personal, las redes sociales y tarjetas impresas .

OBJETIVO. Elaborar tarjetas de felicitación de cumpleaños o aniversarios especiales digitales, abonando a la buena imagen de la C. Secretaría, para los funcionarios de primer nivel de la administración pública estatal, mismas que serán publicadas en las diversas redes sociales de la dependencia, con el proposito de ahorrar en papelería, así como el uso de las redes ganando más adeptos al dar los "likes". Por otro lado, entregarles felicitaciones impresas a los trabajadores de la dependencia para contribuir a la armonía en el ambiente laboral, reconociendo al personal de la Secretaría en sus respectivas fechas de onomásticos,

ESTRATEGIA A. Enviar tarjetas de felicitación a los funcionarios de primer nivel del gobierno del Estado, medios de comunicación locales y a trabajadores de la dependencia, a través de las redes sociales de la dependencia

META. 300 Tarjetas de felicitación impresas a trabajadores de la Secotab
250 Tarjetas de felicitación a funcionarios de primer nivel del gobierno del estado y/o medios de comunicación locales

ESTRATEGIA B. Para darle mas relevancia a empleados que cumplan años, se llevará a cabo la realización de una tarjeta digital de aniversario colocándole una frase positiva , ademas de llevar la fotografía del festejado, proyectandola en la pantalla de la recepción para que sea visualizada por empleados y visitantes a la dependencia.

META. 300 Felicitaciones

ESTRATEGIA C. Para promover la convivencia y la unión entre compañeros de ésta dependencia, se realizarán diversos eventos o festejos en fechas festivas, provocando la participación de los asistentes en actividades recreativas.

META. 2 eventos por mes

LÍNEA DE ACCIÓN 5. Manual de organización de eventos de la dependencia

OBJETIVO. Elaborar un manual a seguir para la organización de los eventos de la dependencia como las Reuniones de la Comisión Permanente de Contralores Estado-Municipios, las Reuniones de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación o capacitaciones diversas, para su presentación y divulgación a las diversas áreas de la dependencia, a fin de unificar la imagen del evento, así como una mejor coordinación en el trabajo.

ESTRATEGIAS. Elaborar un manual, para la organizacion de eventos diversos de la dependencia.

META. 1 Manual para organización de eventos

LÍNEA DE ACCIÓN 6. Gaceta Digital "Tabasco transparente"

OBJETIVO. Generar información para la gaceta bajo su modalidad digital con la finalidad de mantener informados a los tabasqueños mediante la difusión de las acciones emprendidas por la Secretaría de Contraloría del Estado de Tabasco, así como los diversos servicios que ofrece la misma.

ESTRATEGIAS. De la mano con las distintas áreas de la contraloría, se recurrirá al trabajo de campo para registrar los datos y actividades que allí realizan y poder informar del proceso.
Se asistirá a los eventos de interés para la contraloría, así como en los cuales su titular se encuentre presente para informar, de ser necesario de lo acontecido.
Para ello se hará uso de los recursos de los distintos géneros periodísticos como las notas informativas, reportajes y crónicas, así como de la fotografía.

META. 98 boletines

Para ello se abordarán temas como la evaluación de la calidad en los servicios de las diversas dependencias, la supervisión en la aplicación de los recursos públicos en los programas sociales, la creación de los comités de contraloría social, la difusión y atención de las quejas de los ciudadanos, avances de los programa "jóvenes universitarios como nuevos contralores sociales" y "niños en acción, valores en reacción", procedimientos entrega-recepción y la promoción de un mejor servicio por parte de los servidores públicos a los ciudadanos.

LÍNEA DE ACCIÓN 7. Visitas programadas a los diversos medios de comunicación estatales para difundir el quehacer de la dependencia.

OBJETIVO. Realizar visitas a diferentes medios de comunicación ya sea radio, televisión o prensa escrita con la finalidad de que el público tabasqueño identifique con facilidad el trabajo que realiza la Secretaría de Contraloría de Tabasco (Secotab), en la cual debe encontrar una aliada, la dirección de Apoyo Técnico buscará un mayor acercamiento de su titular con los diversos medios de comunicación, para así llegar a un mayor número de ciudadanos que conozcan cuál es su función y en qué casos pueden recurrir a ella, además de difundir mediante folletos y carteles las funciones de la contraloría.

ESTRATEGIAS. Haciendo uso de las diversas plataformas y los distintos medios de comunicación, se realizarán entrevistas por parte de la titular de la dependencia, en las que hablará sobre los nuevos proyectos y trabajos que se encuentra realizando o realizará la Secotab.

-Así mismo, deberá recalcarse cuál es la labor de la contraloría, en qué situaciones un ciudadano puede recurrir a ella y que servicios se presta.
-Además de medios de comunicación como radio, televisión y prensa, se hará uso de la Internet, de carteles e incluso folletos.

META. 15 entrevistas
La meta es que al concluir este año, la titular de la Secotab o incluso los Directores de las distintas áreas, hayan visitado o declarado ante distintos medios de comunicación como:

TVT	2
Tabasco hoy Radio	2
XEVA	2
Diario Presente	2
Novedades de Tabasco	2
El Heraldo de Tabasco	2
103.3 FM	3
(Personas y personajes)	

LÍNEA DE ACCIÓN 8. Que la Secretaría de Contraloría este presentes en redes sociales llevando a cabo una públicación periodica , continua, y con contenidos relevantes

OBJETIVO. Dar información del servicio que ofrece la Secretaría de Contraloría, y que nos permita una interacción social mucho más dinámicas que las tradicionales.

ESTRATEGIAS.

- Cada mes se llevará a cabo una selección de diversos temas a emplear que ayudará a informar a la ciudadanía tabasqueña de los servicios y acciones emprendidos por esta secretaría, asi mismo permitirá vestir las redes sociales cambiando la foto de portada las veces que sean requeridas.
- Utilizar preferentemente formatos 100% audiovisuales cómo son fotografía y video, elaborandolos en su mayoría con la mejor calidad posible para su transmisión, asi mismo estos deben estar apoyados con textos cortos para no verse tan cargados de información y asi perder la atención del público meta.
- Videos; casos de éxito y testimonios de participante en eventos.
- Utilizar unos o dos #hashtags en el contenido de texto de la publicación, que sea una palabra clave dependiendo de la temática.

META. foto cover de redes sociales:

- Twitter **22**
- Facebook **22**

LÍNEA DE ACCIÓN 9. Elaboración de material audiovisual como medio de información o tutoría hacia las personas que asisten para la adquisición de algun servicio.

OBJETIVO. Proporcionar al público visitante a la Secotab , la información necesaria a través de spots audiovisuales de corta duración , el cual podrá facilitar a los usuarios la tramitación de cualquier servicio ofrecido por ésta secretaría.
Dichos videos serán expuestos en la pantalla que se encuentra ubicada en la recepción.

ESTRATEGIAS. A través de ediciones de videos de corta duración, proyectando fotografías, animaciones, grabaciones de videos, sonido de fondo.

META. Realizar 36 videos

SECOTAB
Secretaría
de Contraloría

Esta Dirección tiene como principales funciones la de: Administrar la Base de Datos y desarrollar y mantener actualizados los Sistemas, así como proporcionar los servicios tecnológicos necesarios para el buen desempeño de las áreas que componen esta Secretaría desde el marco informático, dando solución a incidencias ya sean de software o hardware, de igual forma brindar asesorías y soporte tanto en equipos de cómputo así como en telecomunicaciones a las diferentes áreas de esta dependencia. Así mismo en conjunto con la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación, de la Coordinación de Modernización Administrativa e Innovación Gubernamental de la Secretaría de Administración validar los procesos de adquisición de bienes informáticos mediante el cumplimiento de las anuencias técnicas enviadas por las dependencias del Gobierno del Estado. Verificar el buen uso de los bienes informáticos mediante el proceso de auditorías a las distintas dependencias que conforman al Estado. De igual forma esta dirección tiene como función el desarrollo de sistemas que permitan mejorar los procesos administrativos de las áreas que conforma la Contraloría. Dentro de las atribuciones que competen a esta Dirección también se encuentran la de asesorar y dar seguimiento a las unidades compradoras tanto en la plataforma Compranet 5.0 así como en la aplicación Compranet 3.0, con la cual la supervisión de dichos sistemas permite mejorar el nivel de adquisiciones del Gobierno del Estado de Tabasco.

IX. Dirección de Tecnologías de Información

Tabasco
cambia contigo

Programa Anual de Trabajo **2017**

LÍNEA DE ACCIÓN 1 Implementación del sistema de los servidores públicos que intervengan en los procedimientos de contrataciones públicas.

OBJETIVO. Llevar un control de todos los Servidores Públicos que participan en materia de contrataciones públicas, otorgamientos y prorrogas de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones en el Estado de Tabasco.

ESTRATEGIA. El sistema se desarrolla mediante el uso de las nuevas aplicaciones para desarrollo como lo son Visual Studio y manejador de Base de Datos MySQL.

METAS. 1 actualización durante el año.

LÍNEA DE ACCIÓN 2. Implementación del Sistema Estatal de Servidores Públicos y Particulares Sancionados

OBJETIVO. Tener una Base de Datos Estatal de los Servidores Públicos Sancionados y de Proveedores y Contratistas con Incumplimiento de Contrato, Rescindidos o Sancionados.

ESTRATEGIA. El sistema se desarrolla mediante el uso de aplicaciones para desarrollo como lo son Visual Studio y manejador de Base de Datos MySQL.

METAS. 1 actualización durante el año.

LÍNEA DE ACCIÓN 3. Publicación y actualización del sitio de la Comisión Permanente de Contralores Estado – Municipios Tabasco.

OBJETIVO. Ofrecer un sitio en la página web que contenga información actualizada en relación a los trabajos que realiza la Secretaría de Contraloría en la Comisión Permanente de Contralores.

ESTRATEGIA. Mediante herramientas de diseño y aplicaciones, desarrollar y actualizar la información que contendrá el sitio.

METAS. 3 actualizaciones durante el año

LÍNEA DE ACCIÓN 4. 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.

ESTRATEGIA. Instalar la aplicación y proporcionar mediante asesorías los conocimientos necesarios para el buen uso del Sistema Compranet 3.0

METAS. 7 soportes y seguimientos en el año

LÍNEA DE ACCIÓN 5. Soporte y seguimiento del sistema electrónico de contrataciones gubernamentales (COMPRANET 5.0).

OBJETIVOS. 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 una asesoría presencial con especialistas en la materia, para el fortalecimiento de los conocimientos del sistema Compranet 5.0. Esto con el propósito de regularizar los procesos de compra que queden inconclusos desde la plataforma.

- Estrategia. Notificar el estatus de las cuentas en la plataforma así como también, realizar procedimientos para un mejor control y cumplimiento en procesos de licitación.
- Asesorías, visitas, notificaciones físicas y electrónicas a Dependencias, Órganos Concentrados y Organismos Descentralizados del Gobierno del Estado.
- Brindar soporte y actualización de las cuentas en la plataforma Compranet 5.0, con lo cual se contará con un mejor control de las unidades responsables.

METAS. 8 notificaciones al año, 1 asesoría anual y 25 soportes a usuarios al año.

LÍNEA DE ACCIÓN 6. Actualización a los sistemas de administración de información vinculada con las dependencias y entidades del poder ejecutivo.

OBJETIVO. Realizar mantenimientos y actualización cambiando de plataforma a los sistemas de administración de información vinculada con las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, con la finalidad de mejorar los procesos administrativos que se llevan a cabo en esta Secretaría.

ESTRATEGIA. Mediante el desarrollo de las aplicaciones en el lenguaje de programación Visual Basic y Visual Studio para 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.

METAS. 30 actualizaciones al año.

LÍNEA DE ACCIÓN 7. Llevar a cabo Revisiones y Auditorías correspondientes a la adquisición de bienes e insumos informáticos, servicios, contratos y mantenimiento de telecomunicaciones, utilizados en las Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública Estatal.

OBJETIVO. Llevar a cabo revisiones a las dependencias del gobierno del Estado de Tabasco con respecto al uso y adquisición de los bienes informáticos, esto con el propósito de que cumplan con los estándares avalados por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación (DGTIG) de la Secretaría de Administración, de acuerdo a la ley de adquisiciones del gobierno del Estado de Tabasco.

ESTRATEGIA. Realizar visitas para verificar las adquisiciones informáticas y verificar el uso y la distribución de los mismos en las Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública Estatal.

METAS. 8 revisiones al año.

LÍNEA DE ACCIÓN 8. Asistencia a los procedimientos de licitaciones para la adquisición de bienes y sistemas informáticos que realicen las Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública.

OBJETIVO. Asistir a las licitaciones que se realicen para la adquisición de los bienes informáticos aportando observaciones y puntos de vista relevantes, esto con la finalidad de validar buen proceso en la compra de equipos informáticos para el Gobierno del Estado de Tabasco.

ESTRATEGIA. Verificar de manera presencial la validación técnica de cada una de las licitaciones en las que se adquiera bienes informáticos apoyados por la DGTIC de la Secretaría de Administración.

METAS. 40 asistencias al año.

LÍNEA DE ACCIÓN 9. 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, con el propósito de mantener en óptimas condiciones el servicio de comunicación para la buena ejecución de los trabajos de las áreas administrativas de esta dependencia.

ESTRATEGIA. 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.

METAS. 1 Mantenimiento al Año.

LÍNEA DE ACCIÓN 9. Actualización de la Infraestructura Informática de la Secretaría de Contraloría

OBJETIVO. Actualización de la seguridad perimetral en materia de telecomunicaciones, el Sistema de Firewall Fortinet, y la actualización del sistema de comunicaciones telefónicas, renovando el conmutador tanto en su licenciamiento como en su infraestructura.

ESTRATEGIA. Mediante la actualización del equipo, de las conexiones, así como de la licencia de uso del sistema, mejorar la seguridad y comunicación de las conexiones así como de red informática, e implementar nuevas políticas de acceso y restricciones de acceso a la información.

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

METAS. 4 mantenimientos al año.

Gobierno del
Estado de Tabasco

SECOTAB
Secretaría
de Contraloría

Programa Anual de Trabajo **2017**

Anexos

Tabasco
cambia contigo

Gobierno del
Estado de Tabasco

Programa Anual de Trabajo Calendarizado



SECOTAB
Secretaría
de Contraloría

2017

Tabasco
cambia contigo

Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado de Tabasco
Programa Anual de Trabajo Calendarizado 2017
I. SUBSECRETARÍA DE AUDITORÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA
Dirección de Control y Auditoría Pública

Tabasco cambia contigo

SECOTAB Secretaría de Contraloría

Estrategia	Rubro específico	Unidad de medida	Meta	2017
				ENERO (1 2 3 4) FEBRERO (5 6 7 8) MARZO (9 10 11 12 13) ABRIL (14 15 16 17) MAYO (18 19 20 21) JUNIO (22 23 24 25 26) JULIO (27 28 29 30) AGOSTO (31 32 33 34 35) SEPTIEMBRE (36 37 38 39) OCTUBRE (40 41 42 43) NOVIEMBRE (44 45 46 47 48) DICIEMBRE (49 50 51 52)
DIRECCIÓN DE CONTROL Y AUDITORÍA PÚBLICA				
1.- Auditorías a recursos estatales, federales, ingresos propios u otros				
Verificar que las Dependencias, Órganos 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, contabilidad gubernamental y fiscalización de activos, pasivos, ingresos y gastos.				
Constatar que existan medidas de control interno que contribuyan a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos propios públicos, así como el patrimonio del Estado.				
9 Auditorías				
1) Secretaría de Educación	Específica (Recursos Humanos) Ejercicio 2016	Auditoría	1	
2) Sría. de Desarrollo Económico y Turismo	Especifica Activo Fijo Ejercicio 2016 y Enero-Abril 2017	Auditoría	1	
3) Secretaría de Educación	Específica al Programa Escuelas de Tiempo Completo Ejercicios 2015- 2016	Auditoría	1	
4) Servicio Estatal de Administración de Bienes Asegurados, Ejercicio 2016	Integral	Auditoría	1	
5) Coordinación General de Desarrollo Regional y Proyectos Estratégicos, Ejercicio 2016	Integral	Auditoría	1	
6) Instituto Estatal de las Mujeres, Ejercicio 2016	Integral	Auditoría	1	
7) Coordinación General de Apoyo al Desarrollo Municipal (CADEM) Ejercicio 2016	Integral	Auditoría	1	

Estrategia	Rubro específico	Unidad de medida	Meta	2017
				ENERO 1 2 3 4 · FEBRERO 5 6 7 8 · MARZO 9 10 11 12 13 · ABRIL 14 15 16 17 · MAYO 18 19 20 21 · JUNIO 22 23 24 25 26 · JULIO 27 28 29 30 · AGOSTO 31 32 33 34 35 · SEPTIEMBRE 36 37 38 39 · OCTUBRE 40 41 42 43 · NOVIEMBRE 44 45 46 47 48 · DICIEMBRE 49 50 51 52
8) Instituto de Protección Civil del Estado de Tabasco, Ejercicio 2016	Integral	Auditoría	1	
9) Secretaría de Educación. Ejercicio 2016	Específica al rubro de recursos humanos del FONE (Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo 2016	Auditoría	1	
2.- Revisión de avances físicos y financieros de proyectos				
Se realizará la revisión de los proyectos del 4to. Trimestre del Ejercicio 2016	4to. Trimestre 2016	Proyecto	44	
Verificar que el ejercicio de los recursos estatales y federales se hayan aplicado de acuerdo a la normatividad vigente y a las metas programadas, para en su caso, proponer acciones correctivas que disminuyan las irregularidades.	1er., 2do., y 3er. Trimestre 2017	Proyecto	40	
3.- Auditorías: servicio de apoyo a la secretaría de la función pública				
Realizar Auditorías Conjuntas y Directas de acuerdo al Programa Anual de Trabajo 2016 firmado con la Secretaría de la Función Pública				
22 Auditorías				
Auditorías Conjuntas Ejercicios Anteriores			**8**	
1) Fondos para Entidades Federativas y Municipios Productores de Hidrocarburos, Ejercicio 2016		Auditoría	1	
2) Fondos y Programas de Educación Media Superior, Ejercicio 2016		Auditoría	1	
3) Fortalecimiento Financiero, Ejercicio 2016		Auditoría	1	
4) Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales, Ejercicio 2016		Auditoría	1	
5) Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (PROAGUA) Ejercicio 2016		Auditoría	1	

Estrategia	Rubro específico	Unidad de medida	Meta	2017
				ENERO (1–4) · FEBRERO (5–8) · MARZO (9–13) · ABRIL (14–17) · MAYO (18–21) · JUNIO (22–26) · JULIO (27–30) · AGOSTO (31–35) · SEPTIEMBRE (36–39) · OCTUBRE (40–43) · NOVIEMBRE (44–48) · DICIEMBRE (49–52)
6) Programa de Escuelas de Tiempo Completo (PETC), Ejercicio 2016		Auditoría	2	
7) Fortalecimiento para la Seguridad (FORTASEG) , Ejercicio 2016		Auditoría	1	
Auditorías Conjuntas Ejercicio Actual			**6**	
8) Recursos del 5 al Millar para la Vigilancia, Inspección y Control de las Obras Públicas (VICOP) (OHE), Ejercicio 2017		Auditoría	1	
9) Sistema de Protección Social en Salud (Seguro Popular), Ejercicio 2017		Auditoría	3	
10) PROSPERA Programa de Inclusión Social (Componente Salud), Ejercicio 2017		Auditoría	2	
Auditorías Directas SFP			**1**	
11) Recursos del 5 al Millar, para la Vigilancia, Inspección y Control de las Obras Públicas (VICOP) (OEC), Ejercicio 2017		Auditoría	1	
Auditorías Directas OEC			**7**	
12) Fondo Metropolitano (FONMETRO), Ejercicio 2016		Auditoría	1	
13) Instituciones Estatales de Cultura, Ejercicio 2016		Auditoría	2	
14) Fondo de Cultura, Ejercicio 2015		Auditoría	1	
15) Fondo Nacional Emprendedor Ejercicio 2016		Auditoría	1	
16) Proyectos de Desarrollo Regional Ejercicio 2016		Auditoría	1	

Estrategia	Rubro específico	Unidad de medida	Meta	2017
				ENERO (1 2 3 4) FEBRERO (5 6 7 8) MARZO (9 10 11 12 13) ABRIL (14 15 16 17) MAYO (18 19 20 21) JUNIO (22 23 24 25 26) JULIO (27 28 29 30) AGOSTO (31 32 33 34 35) SEPTIEMBRE (36 37 38 39) OCTUBRE (40 41 42 43) NOVIEMBRE (44 45 46 47 48) DICIEMBRE (49 50 51 52)
17) Fondo de Infraestructura y Productividad 2016		Auditoría	1	
Nota: El número y las auditorías a realizar pueden tener modificaciones, en virtud de estar en proceso de firma el Programa Anual de Trabajo 2017 que presentó la Secretaría de la Función Pública. De igual forma el número auditorías dependerá de las Dependencias que seleccionen para auditar.				
4.- Participación en actos administrativos referentes a entrega y recepción de recursos y asuntos públicos, que requieran las dependencias, órganos y entidades				
Participar en los actos administrativos relacionados con la Entrega y Recepción de los servidores públicos		Acta	Cumplir al 100% con las solicitud de los Entes	
5.- Capacitación y asesoría en el uso e implementación del sistema de entrega y recepción de los servidores públicos del poder ejecutivo del estado de tabasco				
Capacitar a los Servidores Públicos, así como atender las consultas técnicas y administrativas del Sistema.		Dependencia	8	
		Servidor Público	80	
6.- Verificación a la actualización de información del sistema de entrega y recepción				
Verificar que las Dependencias, Órganos y Entidades cumplan con las disposiciones establecidas en la Ley de Entrega y Recepción de los Poderes Públicos, los Ayuntamientos y los Órganos Constitucionales Autónomos del Estado de Tabasco		Dependencia	15	
7.- Seguimiento a observaciones de órganos externos de control				
Verificar que las observaciones generadas por los Órganos Externos de Control (Auditoría Superior de la Federación, Sría. de la Función Pública y Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco) sean atendidas en tiempo y forma.		Seguimiento	60	
8.- Atención de solicitudes de información turnadas por la unidad de asuntos jurídicos y de acceso a la información				
Cumplir con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento.		Solicitud	Cumplir al 100% con las solicitudes	

Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado de Tabasco
Programa Anual de Trabajo Calendarizado 2017
I. SUBSECRETARÍA DE AUDITORÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA
Dirección de Contralores y Comisarios

Tabasco cambia contigo

SECOTAB Secretaría de Contraloría

Estrategia	Rubro específico	Unidad de medida	Meta	2017
				ENERO (1 2 3 4) FEBRERO (5 6 7 8) MARZO (9 10 11 12 13) ABRIL (14 15 16 17) MAYO (18 19 20 21) JUNIO (22 23 24 25 26) JULIO (27 28 29 30) AGOSTO (31 32 33 34 35) SEPTIEMBRE (36 37 38 39) OCTUBRE (40 41 42 43) NOVIEMBRE (44 45 46 47 48) DICIEMBRE (49 50 51 52)
AUDITORÍAS				
1.-Auditorías Externas				
Fideicomiso Fondo Metropolitano (FONMETRO)	Integral	Auditoría	1	
Universidad Politécnica del Golfo de México (UPGM)	Integral	Auditoría	1	
Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tabasco (CECYTET)	Integral	Auditoría	1	
Central de Abasto De Villahermosa (CAV)	Integral	Auditoría	1	
Colegio de Bachilleres de Tabasco (COBATAB)	Integral	Auditoría	1	
Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Tabasco (CCYTET)	Integral	Auditoría	1	
DIF - Tabasco	Integral	Auditoría	1	
Fideicomiso Estatal del Programa Escuelas de Calidad (PEC)	Integral	Auditoría	1	
Fideicomiso Fondo de Apoyo a la Mujer (FAM)	Integral	Auditoría	1	
Fideicomiso Fondo de Garantía Mutualista Tabasco (FOGAMU)	Integral	Auditoría	1	
Fideicomiso Fondo Mixto de Fomento a la Investigación Científica y Tecnológica CONACYT-Gobierno del Estado de Tabasco	Integral	Auditoría	1	
Fideicomiso para el Desarrollo Industrial De Tabasco (FINTAB)	Integral	Auditoría	1	

Estrategia	Rubro específico	Unidad de medida	Meta	2017
				ENERO (1–4) · FEBRERO (5–8) · MARZO (9–13) · ABRIL (14–17) · MAYO (18–22) · JUNIO (23–26) · JULIO (27–30) · AGOSTO (31–34) · SEPTIEMBRE (35–38) · OCTUBRE (39–43) · NOVIEMBRE (44–48) · DICIEMBRE (49–52)
Fideicomiso para el Fomento y el Desarrollo de las Empresas del Estado de Tabasco (FIDEET)	Integral	Auditoría	1	
Fideicomiso para el Fondo de Contingencia de Tabasco (FOCOTAB)	Integral	Auditoría	1	
Fideicomiso para la Promoción Turística del Estado de Tabasco (PROMOTUR)	Integral	Auditoría	1	
Fideicomiso Programa Nacional de Becas para la Educación Superior Manuntención en el Estado de Tabasco (Becas)	Integral	Auditoría	1	
Instituto de Educación para Adultos de Tabasco (IEAT)	Integral	Auditoría	1	
Instituto de Formación para el Trabajo del Estado de Tabasco (IFORTAB)	Integral	Auditoría	1	
Instituto de Vivienda de Tabasco (INVITAB)	Integral	Auditoría	1	
Instituto para el Fomento de las Artesanías de Tabasco (IFAT)	Integral	Auditoría	1	
Instituto Tecnológico Superior de los Ríos (ITSR)	Integral	Auditoría	1	
Instituto Tecnológico Superior de Macuspana (ITSM)	Integral	Auditoría	1	
Instituto Tecnológico Superior de Villa La Venta (ITSV)	Integral	Auditoría	1	
Museo Interactivo Papagayo (MIP)	Integral	Auditoría	1	
Universidad Intercultural del Estado de Tabasco (UIET)	Integral	Auditoría	1	
Universidad Politécnica del Centro (UPC)	Integral	Auditoría	1	
Universidad Politécnica Mesoamericana (UPM)	Integral	Auditoría	1	
Universidad Popular de la Chontalpa (UPCH)	Integral	Auditoría	1	

Estrategia	Rubro específico	Unidad de medida	Meta	2017
				ENERO (1–4) · FEBRERO (5–8) · MARZO (9–13) · ABRIL (14–17) · MAYO (18–22) · JUNIO (23–26) · JULIO (27–30) · AGOSTO (31–35) · SEPTIEMBRE (36–39) · OCTUBRE (40–43) · NOVIEMBRE (44–48) · DICIEMBRE (49–52)
Universidad Tecnológica de Tabasco (UTT)	Integral	Auditoría	1	
Universidad Tecnológica del Usumacinta (UTU)	Integral	Auditoría	1	
Central de Maquinaria de Tabasco	Específica	Auditoría	1	
Centro de Interpretación y Convivencia con la Naturaleza (Yumká)	Específica	Auditoría	1	
Colegio de Educación Profesional Técnica de Tabasco (Conalep-Tabasco)	Específica	Auditoría	1	
Comisión Estatal de Agua y Saneamiento	Específica	Auditoría	1	
Hospital Regional de Alta Especialidad "Dr. Gustavo A. Rovirosa Pérez"	Específica	Auditoría	1	
Hospital Regional de Alta Especialidad "Dr. Juan Graham Casasús"	Específica	Auditoría	1	
Hospital Regional de Alta Especialidad de La Mujer	Específica	Auditoría	1	
Hospital Regional de Alta Especialidad del Niño "Dr. Rodolfo Nieto Padrón"	Específica	Auditoría	1	
Instituto de la Juventud de Tabasco	Específica	Auditoría	1	
Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco	Específica	Auditoría	1	
Instituto Estatal de las Mujeres	Específica	Auditoría	1	
Instituto Tabasqueño de la Infraestructura Física Educativa	Específica	Auditoría	1	
Instituto Tecnológico Superior de Centla	Integral	Auditoría	1	
Instituto Tecnológico Superior de Comalcalco	Integral	Auditoría	1	

Estrategia	Rubro específico	Unidad de medida	Meta	2017
				ENERO (1–4) · FEBRERO (5–8) · MARZO (9–13) · ABRIL (14–17) · MAYO (18–22) · JUNIO (23–26) · JULIO (27–30) · AGOSTO (31–35) · SEPTIEMBRE (36–39) · OCTUBRE (40–43) · NOVIEMBRE (44–48) · DICIEMBRE (49–52)
Instituto Tecnológico Superior de la Región Sierra	Integral	Auditoría	1	
Junta Estatal de Caminos	Específica	Auditoría	1	
Secretaría de Administración	Específica	Auditoría	1	
Secretaría de Comunicaciones y Transportes	Específica	Auditoría	1	
Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesquero	Específica	Auditoría	1	
Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo	Específica	Auditoría	1	
Secretaría de Desarrollo Social	Específica	Auditoría	1	
Secretaría de Educación	Específica	Auditoría	1	
Secretaría de Energía, Recursos Naturales y Protección Ambiental	Específica	Auditoría	1	
Secretaría de Gobierno	Específica	Auditoría	1	
Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas	Específica	Auditoría	1	
Secretaría de Salud	Específica	Auditoría	1	
Secretaría de Seguridad Pública	Específica	Auditoría	1	
Secretaría Técnica de la Comisión Interinstitucional para la Implementación del Sistema de Justicia Penal en el Estado de Tabasco	Específica	Auditoría	1	
Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública	Específica	Auditoría	1	
Servicio Estatal de Empleo	Específica	Auditoría	1	
Verificar que los informes de auditorias externas se realicen de conformidad a la normatividad aplicable	Auditorías	Informes	120	

Estrategia	Rubro específico	Unidad de medida	Meta	2017
				ENERO (1 2 3 4) FEBRERO (5 6 7 8) MARZO (9 10 11 12 13) ABRIL (14 15 16 17) MAYO (18 19 20 21) JUNIO (22 23 24 25 26) JULIO (27 28 29 30) AGOSTO (31 32 33 34 35) SEPTIEMBRE (36 37 38 39) OCTUBRE (40 41 42 43) NOVIEMBRE (44 45 46 47 48) DICIEMBRE (49 50 51 52)
2.- Auditorías Internas				
Instituto de Vivienda de Tabasco (INVITAB)	Específica	Auditoría	1	
Televisión Tabasqueña, S.A. de C.V.	Específica	Auditoría	1	
3.- Resultados Preliminares y Finales de Auditorías				
Participar en las reuniones para la realización de las actas de presentación de resultados preliminares de auditoría.	Auditorías	Actas Preliminares	60	
Participar en las reuniones para la realización de las actas de presentación de resultados finales de auditoría.	Auditorías	Actas Finales	60	
Dar seguimiento a las observaciones derivadas de los informes previos de las auditorías.	Auditorías	Observaciones Preliminares	100% de las determinadas	
4.- Seguimiento a Solventaciones de Observaciones Finales de Auditoría				
Analizar la documentación enviada por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública para la atención de las observaciones y recomendaciones correctivas y preventivas derivadas de las auditorías, determinando las que sean procedentes o en su caso turnar las no solventadas al área facultada para el inicio de responsabilidades correspondientes.	Auditorías	Informes de Seguimien to	100% de las determinadas	
5.- Registrar la Información Mínima de Oficio sobre Auditorías efectuadas a la Administración Pública Estatal				
Mantener un registro actualizado de la información mínima de oficio en el Sistema de Transparencia relativo a las auditorías concluidas realizadas por los diferentes entes fiscalizadores, para conciliarla con las diferentes Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública Estatal y se actualicen en cada uno de sus Portales de Transparencia.	Auditorías	Reportes	312	

Estrategia	Rubro específico	Unidad de medida	Meta	2017
				ENERO (1 2 3 4) FEBRERO (5 6 7 8) MARZO (9 10 11 12 13) ABRIL (14 15 16 17) MAYO (18 19 20 21) JUNIO (22 23 24 25 26) JULIO (27 28 29 30) AGOSTO (31 32 33 34 35) SEPTIEMBRE (36 37 38 39) OCTUBRE (40 41 42 43) NOVIEMBRE (44 45 46 47 48) DICIEMBRE (49 50 51 52)
6.- Registro de Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría Externa.				
Contar con una base de datos actualizada de los prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría Externa que hayan dado cumplimiento a los requisitos establecidos en los Lineamientos para el Registro en el Padrón de Prestadores de Servicios Profesionales de Auditorías Externas.	Auditorías	Expedientes	100% de los expedientes	
7.-Participar en Reuniones de Trabajo con Entidades				
Realizar las funciones de control y vigilancia en asuntos de competencia de la SECOTAB que las Entidades de la Administración Pública Estatal someten para aprobación en las reuniones de trabajo convocadas por los Órganos, Consejos o Juntas de Gobierno de las mismas.	Reuniones	Tarjetas Informativas	120	
8.- Estados Financieros de las Entidades				
Dar seguimiento a los plazos y condiciones establecidas en las disposiciones normativas para la entrega de los Estados Financieros de las Entidades de la Administración Pública Estatal.	Estados Financieros	Reportes	12	
9.-Seguimiento a los Programas de Trabajo de los Contralores Internos y Comisarios				
Coadyuvar con los Contralores Internos y Comisarios adscritos a las Dependencias, Órganos y Entidades, estableciendo las bases para sus programas de trabajo; mismos que fortalecerán a la Administración Pública Estatal, mediante la detección de debilidades de control interno, análisis y reducción de riesgos de corrupción en trámites, servicios, programas y procesos.	Auditorías/ Revisiones/ Actividades	Informes	4	

Estrategia	Rubro específico	Unidad de medida	Meta	2017
				ENERO (1–4) · FEBRERO (5–8) · MARZO (9–13) · ABRIL (14–17) · MAYO (18–22) · JUNIO (23–26) · JULIO (27–30) · AGOSTO (31–35) · SEPTIEMBRE (36–39) · OCTUBRE (40–43) · NOVIEMBRE (44–48) · DICIEMBRE (49–52)
10.- Capacitación en Materia de Control Interno.				
Fortalecer los mecanismos de Control interno en las Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública Estatal a través de la capacitación en temas de Control Interno y Administración de Riesgos.	Normatividad	Capacitación	1	
		Servidores públicos capacitados	77	
11.- Elaborar proyecto de evaluación del Control Interno				
Proponer un sistema que facilite la aplicación de las evaluaciones al control interno que facilite a la Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública Estatal y se obtengan resultados consolidados por cada uno de los niveles evaluados.	Control Interno	Proyecto	1	
12.- Actualizar los Instrumentos Normativos				
Modificar los “Lineamientos para el Registro en el Padrón de Prestadores de Servicios Profesionales de Auditorías Externas”, de conformidad con las atribuciones establecidas en la Dirección y las necesidades detectadas de la operatividad.	Normatividad	Lineamientos	1	

Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado de Tabasco
Programa Anual de Trabajo Calendarizado 2017
I. SUBSECRETARÍA DE AUDITORÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA
Dirección de Contraloría Social

Tabasco cambia contigo

SECOTAB Secretaría de Contraloría

Estrategia	Rubro específico	Unidad de medida	Meta	2017
				ENERO (1 2 3 4) FEBRERO (5 6 7 8) MARZO (9 10 11 12 13) ABRIL (14 15 16 17) MAYO (18 19 20 21 22) JUNIO (23 24 25 26 27) JULIO (28 29 30 31) AGOSTO (32 33 34 35) SEPTIEMBRE (36 37 38 39) OCTUBRE (40 41 42 43 44) NOVIEMBRE (45 46 47 48 49) DICIEMBRE (50 51 52)
DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL				
1.- Consolidar la campaña de valores y conocimiento de la Contraloría Social dirigida a niñas y niños.				
Promover la firma del convenio de colaboración con la Secretaría de Educación para el ciclo escolar 2017-2018 a efecto de dar continuidad al programa mediante la campaña a la población objetivo a través de la presentación de una obra de teatro guiñol con personajes que interactúen y defiendan los valores del respeto, la honestidad y el concepto de vigilancia como parte de la Contraloría Social; Distribuir historietas en eventos representativos donde se tenga presencia de niñas y niños en edad escolar, tales como la Feria Tabasco 2017, eventos que se acuerden con autoridades educativas, entre otros.		Convenio	1	
		Historiestas distribuidas	6000	
		Presentaciones	60	
		Niños sensibilizados	3600	
2.- Capacitar a Servidores Públicos para difundir y reforzar la Normatividad en materia de Contraloría Social				
Otorgar Capacitaciones en los Programas Federales de desarrollo social convenidos con la Secretaría de la Función Pública y en los Programas Estatales de desarrollo social, conforme a la normatividad aplicable a cada uno de ellos, dando a conocer de una forma clara y específica los documentos aplicables en cada caso.		Servidores Publicos capacitados	150	
3.- Continuidad al proyecto de Jóvenes Universitarios como nuevos Contralores Sociales				
Coordinar conferencias con escuelas de Nivel Superior impartidas por Universitarios prestadores de servicio social, capacitados para promover la Contraloría Social y la participación de la comunidad estudiantil de dichas escuelas, apoyándose con la distribución de trípticos.		Jóvenes universitarios sensibilizados	250	
		Prestadores de Servicio Social	10	
		Trípticos	500	

Estrategia	Rubro específico	Unidad de medida	Meta	2017
				ENERO (1–4) · FEBRERO (5–8) · MARZO (9–13) · ABRIL (14–17) · MAYO (18–22) · JUNIO (23–26) · JULIO (27–30) · AGOSTO (31–35) · SEPTIEMBRE (36–39) · OCTUBRE (40–43) · NOVIEMBRE (44–48) · DICIEMBRE (49–52)
4.- Promoción de la Contraloría Social				
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.		Trípticos	13000	
		Integrantes de comités capacitados	400	
		Sesiones informativas	70	
		Participación en integraciones de comités	150	
		Sesiones de acompañamiento	200	
5.- Dar Atención a Quejas y Denuncias				
Atender en forma eficaz y oportuna las peticiones, quejas y denuncias presentadas por la ciudadanía, canalizándolas a las Dependencias, Órganos y Entidades competentes para su atención y resolución.		Peticiones, quejas y denuncias recibidas	Atender al 100% de las quejas y/o denuncias	
6.- Revisiones al Cumplimiento de la Normatividad Aplicable en Materia de Contraloría Social				
Realizar revisiones 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.		Revisiones	4	

Estrategia	Rubro específico	Unidad de medida	Meta	2017
				ENERO (1–4) · FEBRERO (5–8) · MARZO (9–13) · ABRIL (14–17) · MAYO (18–21) · JUNIO (22–26) · JULIO (27–30) · AGOSTO (31–35) · SEPTIEMBRE (36–39) · OCTUBRE (40–43) · NOVIEMBRE (44–48) · DICIEMBRE (49–52)
7.- Evaluación de la Calidad de los Servicios de la Administración Pública Estatal				
Instalar módulos de evaluación de la calidad de los servicios para aplicar encuestas de opinión de los trámites realizados y servicios prestados por la Administración Pública Estatal a fin de emitir recomendaciones basadas en la percepción ciudadana para la mejora de la gestión pública.		Evaluaciones	11	
		Encuestas	1,500	
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.		Recomendaciones emitidas	100% de las Recomendaciones emitidas	

Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado de Tabasco
Programa Anual de Trabajo Calendarizado 2017
II. SUBSECRETARÍA DE CONTROL Y AUDITORÍA A LA OBRA PÚBLICA
Dirección de Control y Auditoría a la Obra Pública

Tabasco cambia contigo

SECOTAB Secretaría de Contraloría

Estrategia	Rubro específico	Unidad de medida	Meta	2017
				ENERO (1 2 3 4) · FEBRERO (5 6 7 8) · MARZO (9 10 11 12 13) · ABRIL (14 15 16 17) · MAYO (18 19 20 21) · JUNIO (22 23 24 25 26) · JULIO (27 28 29 30) · AGOSTO (31 32 33 34 35) · SEPTIEMBRE (36 37 38 39) · OCTUBRE (40 41 42 43) · NOVIEMBRE (44 45 46 47 48) · DICIEMBRE (49 50 51 52)
SUBSECRETARÍA DE CONTROL Y AUDITORÍA A LA OBRA PÚBLICA				
1.-Recibir de las Dependencias del Poder Ejecutivo y los H. Ayuntamientos la documentación correspondiente al proceso de la ejecución de la obra pública.				
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.	N/A	Contratos	100% de los contratos	
	N/A	Estimaciones	100% de las estimaciones	
2.- Verificación documental para la correcta integración de expedientes unitarios de proyectos de obra pública en Dependencias y H. Ayuntamientos.				
Vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas para la integración de los expedientes unitarios de proyectos de obra pública.	N/A	Verificaciones	100	
3.-Seguimiento de la retención de 5 al millar del VICOP.				
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.	N/A	Informes	12	
4.-Seguimiento y Administración de la Bitácora Electrónica para su aplicación en Dependencias y H. Ayuntamientos.				
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.	N/A	Claves de acceso	100% de lo solicitado	
		Capacitaciones	100% de lo solicitado	
		Asesorias (via telefonica o personal)	100% de lo solicitado	
		Seguimientos (apertura y cierre)	100% de lo solicitado	

Estrategia	Rubro específico	Unidad de medida	Meta	2017
				ENERO (1 2 3 4) · FEBRERO (5 6 7 8) · MARZO (9 10 11 12 13) · ABRIL (14 15 16 17) · MAYO (18 19 20 21) · JUNIO (22 23 24 25 26) · JULIO (27 28 29 30) · AGOSTO (31 32 33 34 35) · SEPTIEMBRE (36 37 38 39) · OCTUBRE (40 41 42 43) · NOVIEMBRE (44 45 46 47 48) · DICIEMBRE (49 50 51 52)
5.-Verificación a las etapas de Planeación, Programación y Presupuestación de los proyectos de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.				
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.	N/A	Asistencias	100% de asistencia	
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 expedientas técnicos.				
Vigilar el cumplimiento de las etapas de programación de las obras y servicios que se liciten.	N/A	Informes	4	
7.-Seguimiento a la Obra Pública.				
Verificar que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y H. Ayuntamientos, cumplan	N/A	Seguimientos	500	
con las normas, políticas, procedimientos, programas establecidos y con las disposiciones en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.		Revisión de notas de bitácoras federales y estatales	500	
8.-Evaluaciones Trimestrales a la Obra Pública.				
Obtener el status trimestral de cada una de las obras autorizadas al Poder Ejecutivo y H. Ayuntamientos, para la integración de las autoevaluaciones.	N/A	Evaluaciones Trimestrales	4	
9.-Atención a Quejas de Obra Pública.				
Dar Seguimiento a las quejas e inconformidades relacionadas con la obra pública, presentadas por la ciudadanía.	N/A	Quejas Ciudadanas	100% de quejas atendidas	

Estrategia	Rubro específico	Unidad de medida	Meta	2017
				ENERO (1–4) · FEBRERO (5–8) · MARZO (9–13) · ABRIL (14–17) · MAYO (18–22) · JUNIO (23–26) · JULIO (27–30) · AGOSTO (31–35) · SEPTIEMBRE (36–39) · OCTUBRE (40–43) · NOVIEMBRE (44–48) · DICIEMBRE (49–52)
10.-Auditorías a la Obra Pública.				
Realizar Auditorías Integrales, Presupuestal, Técnica y Financiera (DOPA/DCAP			3	
Fondo de Cultura Ejercicio 2015	N/A	Auditoría ejercicio 2015	1	
Fondo Metropolitano Ejercicio 2016		Auditoría ejercicio 2016	1	
Instituciones Estatales de Cultura, ejercicio 2016			1	
Realizar Auditorías Técnicas (DCAOP).			2	
Fondo de apoyo en Infraestructura y Productividad (Refrendo 2015)	N/A	Auditoría refrendo ejercicio 2015	1	
Programa Regionales 2016		Auditoría ejercicio 2016	1	
Realizar Auditorías Técnicas-Preventivas (DOPA).			2	
Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas	N/A	Auditorías ejercicio 2016	1	
Junta Estatal de Caminos			1	
11.-Audtorías y revisiones conjunta con la Secretaría de la Función Pública.				
Participar en las auditorías a programas en coordinación con la SFP.			7	
Educación para Adultos (INEA), ejercicio 2016	N/A	Auditorías ejercicio 2016	1	
Fondos y Programas de Educación Media Superior, ejercicio 2016			1	
Fortalecimiento Financiero. ejercicio 2016			1	
Programa de acceso al financiamiento para soluciones habitacionales, ejercicio 2016			1	
Programa de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (PROAGUA), ejercicio 2016			1	
Programa Escuela de Tiempo Completo (PETC), ejercicio 2016			1	
Fortalecimiento para la Seguridad (FORTASEG), ejercicio 2016			1	

Estrategia	Rubro específico	Unidad de medida	Meta	2017
				ENERO (1 2 3 4) FEBRERO (5 6 7 8) MARZO (9 10 11 12 13) ABRIL (14 15 16 17) MAYO (18 19 20 21) JUNIO (22 23 24 25 26) JULIO (27 28 29 30) AGOSTO (31 32 33 34 35) SEPTIEMBRE (36 37 38 39) OCTUBRE (40 41 42 43) NOVIEMBRE (44 45 46 47 48) DICIEMBRE (49 50 51 52)
Participar en las revisiones programas en coordinación con la SFP.			4	
Revisión a Procesos del Programa de Apoyo a la Vivienda, ejercicio 2017		Revisión a Procesos, ejercicio 2017	1	
Revisión a Procesos del Programa de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento-Apartado Rural (APARURAL) , ejercicio 2017			1	
Revisión a Procesos del Programa Escuela de Tiempo Completo, ejercicio 2017			1	
Revisión a Procesos del Programa de Cultura Física y Deporte, ejercicio 2017			1	
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 (OSF).				
Seguimiento a procedimientos de auditoría iniciados por los Órganos Externos de Control.	N/A	Auditoria	100% de seguimientos	
			100% de seguimientos	
			100% de seguimientos	
Proporcionar a la Dirección General de Responsabilidades los elementos necesarios para el inicio de los procedimientos de Responsabilidades respectivos.	N/A	Observaciones	100% de las observaciones	
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.				
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.	N/A	Capacitaciones	5	
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 Innformación Pública.				
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.	N/A	Actualizaciones	4	

Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado de Tabasco
Programa Anual de Trabajo Calendarizado 2017
III. SUBSECRETARÍA DE NORMATIVIDAD Y EVALUACIÓN
Despacho de la Subsecretaria

Tabasco cambia contigo

SECOTAB Secretaría de Contraloría

Estrategia	Rubro específico	Unidad de medida	Meta	2017
				ENERO (1–5) · FEBRERO (6–9) · MARZO (10–13) · ABRIL (14–17) · MAYO (18–21) · JUNIO (22–26) · JULIO (27–30) · AGOSTO (31–35) · SEPTIEMBRE (36–39) · OCTUBRE (40–43) · NOVIEMBRE (44–48) · DICIEMBRE (49–52)
1.-Controlar el ejercicio de los recursos autorizados en el Estado, a través de las diferentes fuentes de financiamiento del Sector Agropecuario, Forestal y Pesca.				
ESTRATEGIA. Asistir a reuniones de Fideicomisos, así como de 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.		Reuniones	30	
2.- Establecer acciones conjunta con la Secretaría de la Función Pública, con el fin de impulsar la armonización normativa para la implementación del Sistema Local Anticorrupción.				
ESTRATEGIA A. Dar Seguimiento a los compromisos previstos en las 12 Líneas de Acción de los Proyectos correspondientes a las 6 Regiones que conforman la Comisión Permanente de Contralores Estados Federación (CPCE-F), definidos en su Plan Anual de Trabajo 2017.		Respuesta	100% de los requerimientos	
ESTRATEGIA B. Asistir a reuniones extraordinarias, reuniones regionales ordinarias, asambleas ordinarias y reuniones nacionales como Secretaria Técnica de la Secretaría de Contraloría ante la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación (CPCE-F).		Reuniones	100% de las convocadas	

Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado de Tabasco
Programa Anual de Trabajo Calendarizado 2017
III. SUBSECRETARíA DE NORMATIVIDAD Y EVALUACIóN
Dirección de Normatividad

Tabasco cambia contigo

SECOTAB Secretaría de Contraloría

Estrategia	Rubro específico	Unidad de medida	Meta	2017
				ENERO (1 2 3 4) FEBRERO (5 6 7 8) MARZO (9 10 11 12 13) ABRIL (14 15 16 17) MAYO (18 19 20 21) JUNIO (22 23 24 25 26) JULIO (27 28 29 30) AGOSTO (31 32 33 34 35) SEPTIEMBRE (36 37 38 39) OCTUBRE (40 41 42 43) NOVIEMBRE (44 45 46 47 48) DICIEMBRE (49 50 51 52)
1. Participar en los Procedimientos de Adquisiciones de las Dependencias, Órganos y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.				
Asistir a los procedimientos de las licitaciones que realizan las Dependencias, Órganos y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, con la finalidad de vigilar que las reuniones se realicen de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.		Reuniones	100% de asistencia	
2. Revisar y vigilar la recepción de las mercancías, materias primas, refacciones, herramientas, utensilios y bienes muebles adquiridos, en los almacenes o áreas físicas destinadas para tal efecto en las Dependencias, Órganos y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.				
Asistir en tiempo real a las entregas-recepciones de mercancías, materias primas, refacciones, herramientas, utensilios y bienes muebles adquiridos, que realicen los proveedores en los almacenes o áreas físicas destinadas para tal efecto.		Verificaciones	150	
3. Formular los anteproyectos de modificación y actualización de las disposiciones legales que sean competencia de la Secretaría de Contraloría.				
identificar las disposiciones legales que son de observancia a la Secretaría de Contraloría y necesitan ser modificadas y actualizadas.		Anteproyectos	5	

Estrategia	Rubro específico	Unidad de medida	Meta	2017
				ENERO (1 2 3 4) FEBRERO (5 6 7 8) MARZO (9 10 11 12 13) ABRIL (14 15 16 17) MAYO (18 19 20 21) JUNIO (22 23 24 25 26) JULIO (27 28 29 30) AGOSTO (31 32 33 34 35) SEPTIEMBRE (36 37 38 39) OCTUBRE (40 41 42 43) NOVIEMBRE (44 45 46 47 48) DICIEMBRE (49 50 51 52)
4. Capacitar a los servidores públicos que integran los Subcomités de Compras y a los encargados de los almacenes de las Dependencias, Órganos y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado, en materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de la entrega y recepción de bienes muebles, con normatividad estatal.				
Invitar a los integrantes de los Subcomités de Compras de las Dependencias, Órganos y Entidades a la capacitación.		Capacitaciones	2	
Invitar a los responsables de los almacenes y administrativos o sus equivalentes de las Dependencias, Órganos y Entidades a la capacitación.		Capacitaciones	2	
5. Participar en las sesiones del Comité de Compras del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.				
Asistir en representación de la Titular de la Secretaría de Contraloría, a las sesiones ordinarias y extraordinarias, que convoque el Presidente del citado órgano colegiado.		Sesiones	37	

Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado de Tabasco
Programa Anual de Trabajo Calendarizado 2017
III. SUBSECRETARÍA DE NORMATIVIDAD Y EVALUACIÓN
Dirección de Seguimiento y Evaluación

Tabasco cambia contigo

SECOTAB Secretaría de Contraloría

Estrategia	Rubro específico	Unidad de medida	Meta	2017
				ENERO (1 2 3 4 5) · FEBRERO (6 7 8 9) · MARZO (10 11 12 13) · ABRIL (14 15 16 17) · MAYO (18 19 20 21 22) · JUNIO (23 24 25 26 27) · JULIO (28 29 30 31) · AGOSTO (32 33 34 35) · SEPTIEMBRE (36 37 38 39) · OCTUBRE (40 41 42 43) · NOVIEMBRE (44 45 46 47 48) · DICIEMBRE (49 50 51 52)
1.-Controlar y evaluar el ejercicio de los recursos autorizados en el Estado, a través de las diferentes fuentes de financiamiento.				
ESTRATEGIA. Realizar evaluaciones trimestrales a las Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública Estatal, 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.		Evaluaciones	262	
2.- Vigilar la aplicación de los recursos de conformidad a la normatividad vigente durante la ejecución de los programas autorizados.				
ESTRATEGIA A. Realizar las verificaciones físicas y documentales, de las entregas recepciones y seguimientos de los proyectos productivos autorizados a los productores del Sector Agropecuario, Forestal y Pesca, así como, a las personas beneficiadas con el Programa de Impulso a la Economía Familiar de Traspatio de la Secretaría de Desarrollo Social, ejecutados con recursos estatales y federales convenidos.		Verificaciones	800	

Estrategia	Rubro específico	Unidad de medida	Meta	2017
				ENERO (1 2 3 4) FEBRERO (5 6 7 8) MARZO (9 10 11 12 13) ABRIL (14 15 16 17) MAYO (18 19 20 21 22) JUNIO (23 24 25 26 27) JULIO (28 29 30 31) AGOSTO (32 33 34 35 36) SEPTIEMBRE (37 38 39 40) OCTUBRE (41 42 43 44) NOVIEMBRE (45 46 47 48 49) DICIEMBRE (50 51 52)
ESTRATEGIA B. Programar y realizar revisiones físicas y documentales a los proyectos productivos seleccionados de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesquero (SEDAFOP), así como de la Comisión Estatal Forestal (COMESFOR) y, dar seguimiento a las observaciones determinadas durante la revisión.		Revisiones	8	
ESTRATEGIA C. Asistir a las verificaciones físicas de los decesos de los activos biológicos, propiedad de la Nación o del Estado, en las Unidades de Manejo para la Conservación de la Vida Silvestre y Centros de Producción.		Verificacio nes	100 % de las Solicit udes Recibi das	
3.-Vigilar el ejercicio y aplicación de los recursos aprobados al Programa Apoyo al Empleo a cargo del Servicio Estatal de Empleo (SEE).				
ESTRATEGIA: Participar en la verificación de los apoyos otorgados a las Iniciativas de Ocupación por Cuenta Propia en: Adquisición de Bienes (apertura de Sobres del Comité de Adquisiciones del Servicio Nacional de Empleo); Entrega de Bienes en Custodia (mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta); y Seguimiento a las IOCP´s (Recuperación de Bienes, Reasignación de Bienes y Entrega de Bienes en Propiedad), con el subprograma de Fomento al Autoempleo.		Verificacio nes	200	

Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado de Tabasco
Programa Anual de Trabajo Calendarizado 2017
IV. DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
Dirección de Responsabilidades Administrativas

Tabasco cambia contigo

SECOTAB Secretaría de Contraloría

Estrategia	Rubro específico	Unidad de medida	Meta	2017
				ENERO (1 2 3 4) · FEBRERO (5 6 7 8) · MARZO (9 10 11 12 13) · ABRIL (14 15 16 17) · MAYO (18 19 20 21) · JUNIO (22 23 24 25 26) · JULIO (27 28 29 30) · AGOSTO (31 32 33 34 35) · SEPTIEMBRE (36 37 38 39) · OCTUBRE (40 41 42 43) · NOVIEMBRE (44 45 46 47 48) · DICIEMBRE (49 50 51 52)
DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS				
1.- DECLARANET: Implementar un programa de capacitación del nuevo sistema operativo DECLARANET a las Unidades Administrativas y Entidades Obligadas.				
A partir del día 08 de marzo hasta el 15 de abril se realizarán capacitaciones a Enlaces y Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado, con personal capacitado en el uso DECLARANET.	Declaraciones Patrimoniales	Capacitación	20	
2.- EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE NO INHABILITADO: Atender la totalidad de las solicitudes realizadas por los interesados en la obtención de la Constancia de No Inhabilitado, que hayan cubierto los requisitos y efectuado el pago de los derechos de expedición correspondiente.				
Entregar las Constancias de No Inhabilitado solicitadas por personas interesadas que hayan cubierto los requisitos y efectuado el pago de los derechos de expedición correspondiente.	Registro y expedición de Constancias	Constancias de no Inhabilitación y pago de derechos	100%	
3.- EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA: Seguimiento y Resolución a los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa, derivados de Denuncias o Auditorías efectuadas por los diversos Entes Fiscalizadores Estatales y Federales.				
Acordar en promedio 10 Cierres de Instrucción mensuales en aquellos expedientes que ya estén debidamente integrados y sin actuaciones pendientes, a efecto de emitir las Resoluciones correspondientes.	Expedientes de Responsabilidad Administrativa	Resoluciones	130	
4.- EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS BAJO LA MODALIDAD DE OMISIÓN DE DECLARACIÓN DE BIENES: Resolver de manera pronta la situación jurídica administrativa de los servidores públicos a los que en el año 2015 se les inició procedimiento por omitir o presentar de manera extemporánea su declaración de situación patrimonial en los plazos previstos por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.				
Concluir expedientes por la Omisión y Extemporaneidad de la Declaración de Situación Patrimonial.	Expedientes de Responsabilidad Administrativa	Resoluciones y Acuerdos de Conclusión (Sobreseimientos, Prescripciones, etc)	800	

Estrategia	Rubro específico	Unidad de medida	Meta	2017
				ENERO: 1 2 3 4 · FEBRERO: 5 6 7 8 · MARZO: 9 10 11 12 13 · ABRIL: 14 15 16 17 · MAYO: 18 19 20 21 · JUNIO: 22 23 24 25 26 · JULIO: 27 28 29 30 · AGOSTO: 31 32 33 34 35 · SEPTIEMBRE: 36 37 38 39 · OCTUBRE: 40 41 42 43 · NOVIEMBRE: 44 45 46 47 48 · DICIEMBRE: 49 50 51 52
5.- ATENCIÓN DE DEMANDAS EN CONTRA DE ESTE ÓRGANO DE CONTROL ANTE EL JUEZ DE DISTRITO O EL TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO: Rendir los informes pormenorizados ante los Juzgados de Distrito y contestar en los plazos correspondientes las demandas que nos sean notificadas por el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Tabasco, derivados de los actos emitidos por este Órgano de Control Estatal				
Contestar dentro del plazo establecido por la Ley, las demandas formuladas en contra de este órgano de control así como rendir los informes justificados que nos sean requeridos por el Juez de Amparo.	Defensa de actuaciones	Contestaciones de demanda	100%	

Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado de Tabasco
Programa Anual de Trabajo Calendarizado 2017
V. Unidad de Registro Único de Contratistas del Estado

Tabasco cambia contigo

SECOTAB Secretaría de Contraloría

Estrategia	Rubro específico	Unidad de medida	Meta	2017
				ENERO (1–4) · FEBRERO (5–8) · MARZO (9–13) · ABRIL (14–17) · MAYO (18–21) · JUNIO (22–26) · JULIO (27–30) · AGOSTO (31–35) · SEPTIEMBRE (36–39) · OCTUBRE (40–43) · NOVIEMBRE (44–47) · DICIEMBRE (48–52)
UNIDAD DEL REGISTRO ÚNICO DE CONTRATISTAS				
1.Recibir y verificar minuciosamente la documentación que presenten las personas jurídico-colectivas y físicas que deseen participar en licitaciones de Obra Pública en Tabasco.				
Realizar una minuciosa revisión a la documentación que entreguen las personas jurídico-colectivas y físicas para poder pertenecer al Registro Único de Contratistas, con la finalidad de dar certeza a la capacidad financiera y técnica que tienen, para poder participar en las licitaciones de Obra Pública del Estado de Tabasco		Expedientes	100% de los expedientes recibidos	
2. Expedir la Cédula de Registro Único de Contratistas que permita conocer las capacidades técnicas, financieras y legales de las personas jurídico-colectivas y físicas, que participan en la Obra Pública del Estado de Tabasco.				
Ofrecer información de las personas jurídico-colectivas y físicas que participan en la Obra Pública para que sea consultable por parte de las organizaciones, instituciones y dependencias del Estado.		Cédulas	100% de los expedientes requisitados	

Estrategia	Rubro específico	Unidad de medida	Meta	2017
				ENERO (1 2 3 4) FEBRERO (5 6 7 8) MARZO (9 10 11 12 13) ABRIL (14 15 16 17) MAYO (18 19 20 21) JUNIO (22 23 24 25 26) JULIO (27 28 29 30) AGOSTO (31 32 33 34 35) SEPTIEMBRE (36 37 38 39) OCTUBRE (40 41 42 43) NOVIEMBRE (44 45 46 47 48) DICIEMBRE (49 50 51 52)
3.Organizar un archivo de expedientes físico y digital de la documentación que presentan las personas jurídico-colectivas y físicas vigentes, que participen en la Obra Pública.				
Resguardar la documentación soporte que integren los diversos expedientes del Registro Único de Contratistas durante el plazo marcado por los Lineamientos vigentes.		Expedientes	100% de los expedientes organizados	
4.- Brindar asesoría a los contratistas que se acerquen a la unidad para la realización de los diversos trámites a las personas jurídico-colectivas y físicas vigentes, que busquen participar en la Obra Pública.				
Proporcionar la información requerida a las personas jurídico-colectivas y físicas que deseen participar en la Obra Pública.		Asesorías	100% de las asesorías solicitadas	

Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado de Tabasco
Programa Anual de Trabajo Calendarizado 2017
VI. Unidad de Asuntos Jurídicos y de Acceso a la Información

Tabasco cambia contigo

SECOTAB Secretaría de Contraloría

Estrategia	Rubro específico	Unidad de medida	Meta	2017
				ENERO (1–4) · FEBRERO (5–8) · MARZO (9–13) · ABRIL (14–17) · MAYO (18–22) · JUNIO (23–26) · JULIO (27–30) · AGOSTO (31–35) · SEPTIEMBRE (36–39) · OCTUBRE (40–43) · NOVIEMBRE (44–48) · DICIEMBRE (49–52)
1.- SUSTANCIAR LOS PROCEDIMIENTOS DE SANCIÓN A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.- Radicar a la brevedad posible el expediente para solicitar un informe detallado de la infracción cometida por el contratista o proveedor, a fin de estar en posibilidad de sustanciar el procedimiento.				
Radicar a la brevedad posible el expediente para solicitar un informe detallada de la infracción cometida por el contratista o proveedor, a fin de estar en posibilidad de sustanciar el procedimiento.	NA	Expediente	100%	
2.- INCONFORMIDADES.- Radicar a la brevedad posible el expediente para solicitar un informe detallado a la dependencia sobre el desarrollo del procedimiento licitatorio, a fin de estar en posibilidad de sustanciar el procedimiento.				
Radicar a la brevedad posible el expediente para solicitar un informe detallada a la dependencia sobre el desarrollo del procedimiento licitatorio, a fin de estar en posibilidad de sustanciar el procedimiento.	NA	Expediente	100%	
3.- DEMANDAS EN CONTRA DE ESTE ÓRGANO DE CONTROL ANTE LAS AUTORIDADES EN MATERIAS JURISDICCIONAL, ADMINISTRATIVA O LABORAL.- Contestar dentro del plazo establecido por la Ley, las demandas formuladas en contra de este órgano de control y ofrecer las pruebas idóneas para que sean declarados legales los actos realizados por esta dependencia.				
Contestar dentro del plazo establecido por la Ley la demanda formulada en contra de este órgano de control y presentar las pruebas idóneas para que sean declarados legales los actos realizados por esta Dependencia.	NA	Expediente	100%	

Estrategia	Rubro específico	Unidad de medida	Meta	2017
				ENERO (1 2 3 4) · FEBRERO (5 6 7 8) · MARZO (9 10 11 12 13) · ABRIL (14 15 16 17) · MAYO (18 19 20 21) · JUNIO (22 23 24 25 26) · JULIO (27 28 29 30) · AGOSTO (31 32 33 34 35) · SEPTIEMBRE (36 37 38 39) · OCTUBRE (40 41 42 43) · NOVIEMBRE (44 45 46 47 48) · DICIEMBRE (49 50 51 52)
4.- EMITIR OPINIONES JURÍDICAS EN ASUNTOS O TEMAS QUE SON COMPETENCIA DE ESTA SECRETARÍA.- Verificar que las opiniones jurídicas emitidas por ésta unidad sean aplicadas en los instrumentos jurídicos analizados.				
Verificar que las opiniones jurídicas emitidas por esta Unidad sean aplicadas en los instrumentos jurídicos analizados.	NA	Consulta	100%	
5.-VERIFICACIONES AL PARQUE VEHICULAR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.- Realizar verificaciones aleatorias, por dependencia, entidad u órgano, para regular el uso y cuidado de los mismos.				
Realizar 76 verificaciones aleatorias, a Dependencias, Entidades u Órganos, para regular el uso y cuidado de los mismos.	NA	Verificación	76 verificaciones	
6.- ATENDER LAS SOLICITUDES DE TRANSPARENCIA Y EN SU CASO LOS RECURSOS RESPECTIVOS.- Radicar a la brevedad posible el expediente y remitir la solicitud de información a las unidades administrativas, para que dentro de los términos dispuesto por el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información, se de la respuesta inmediata al solicitante.				
Radicar a la brevedad posible el expediente y remitir a las unidades administrativas para que, dentro de los términos dispuestos por el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información, se de la respuesta inmediata a los solicitantes.	NA	Solicitud	100%	
7.- EXPEDIENTES DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN O ACLARACIONES ADICIONALES DERIVADAS DE LAS ACTAS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.- Tramitar los expedientes que se formen con motivo de la solicitud de información o aclaraciones adicionales, derivadas de los procesos de entrega y recepción de oficinas públicas de la administración pública estatal.				
Hacer del conocimiento al servidor público saliente las observaciones, para que durante el desarrollo de su garantía de audiencia solvente las observaciones realizadas y asi poder emitir resolución a la brevedad posible.	NA	Expediente	100%	

Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado de Tabasco
Programa Anual de Trabajo Calendarizado 2017
VIII. Contraloría Interna

Tabasco cambia contigo

SECOTAB Secretaría de Contraloría

Estrategia	Rubro específico	Unidad de medida	Meta	2017
				ENERO (1 2 3 4) FEBRERO (5 6 7 8) MARZO (9 10 11 12 13) ABRIL (14 15 16 17) MAYO (18 19 20 21) JUNIO (22 23 24 25 26) JULIO (27 28 29 30) AGOSTO (31 32 33 34 35) SEPTIEMBRE (36 37 38 39) OCTUBRE (40 41 42 43) NOVIEMBRE (44 45 46 47 48) DICIEMBRE (49 50 51 52)
1.- Realizar revisiones preventivas Administrativas, Financieras, Operacionales, de Cumplimiento y Jurídicas, a las Unidades Administrativas de la Secretaría.				
Estrategia A.- Realizar auditorías preventivas de tipo Financiera y Administrativa.		Auditorias	2	
Estrategia B.- Dar seguimiento a las medidas preventivas y correctivas establecidas con motivo de las auditoría realizadas.		Seguimientos	80%	
2.- Vigilar el cumplimiento de los programas y subprogramas de las Unidades Administrativas de la Secretaría y elaborar los reportes correspondientes.				
Estrategia A.- Realizar visitas de inspección con el objeto de verificar que los avances reportados coincidan con lo que se cuenta física y documentalmente.		Verificaciones	10	
3.- Recibir, tramitar y dar seguimientos a las Quejas y Denuncias que se interpongan en contra de los Servidores Públicos de la Secretaría; substanciar los procedimientos administrativos que sean turnados, así como aquellos que se deriven como resultado de las actividades realizadas de esta unidad, e interponer en su caso las sanciones correspondientes de acuerdo con la normatividad vigente.				
Estrategia A.- Recibir, tramitar y dar seguimiento a las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos de esta Secretaría.		Expedientes	80%	
Estrategia B.- Recibir, tramitar y dar seguimiento a las **actas circunstanciadas** que se interpongan en contra de los servidores públicos de esta Secretaría.		Expedientes	80%	
Estrategia C.- Substanciar procedimientos administrativos turnados por la Dirección General de Responsabilidades Administrativas en contra de los funcionarios y servidores públicos de la Secretaría, que incurran en el incumplimiento de la presentación de sus declaraciones patrimoniales, con fundamento en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.		Expedientes	80%	
Estrategia D.-Substanciar procedimientos administrativos que se deriven de las Auditorías, Revisiones y otras actividades realizadas por esta Unidad Administrativa, con fundamento en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.		Expedientes	80%	

Estrategia	Rubro específico	Unidad de medida	Meta	2017
				ENERO: 1 2 3 4 · FEBRERO: 5 6 7 8 · MARZO: 9 10 11 12 13 · ABRIL: 14 15 16 17 · MAYO: 18 19 20 21 · JUNIO: 22 23 24 25 26 · JULIO: 27 28 29 30 · AGOSTO: 31 32 33 34 35 · SEPTIEMBRE: 36 37 38 39 · OCTUBRE: 40 41 42 43 · NOVIEMBRE: 44 45 46 47 48 · DICIEMBRE: 49 50 51 52
4.- Participar en los actos de entrega y recepción de las Unidades Administrativas que integran esta Secretaría de Contraloría, en coordinación con la Dirección de Control y Auditoría Pública.				
Estrategia A.-Participar en los actos de entrega y recepción dentro de la Secretaría en conjunto con la con la Dirección de Control y Auditoria Pública, en apego a las atribuciones conferidas en la Ley correspondiente.		Asistencia	100%	
5.- Recibir los pliegos de cargo, emitidos por los Órganos Externos de Control a las Unidades Administrativas de la Secretaría, y sustanciar los Procedimientos de Responsabilidades Administrativas, conforme a lo establecido en la norma aplicable.				
Estrategia A.-Iniciar los Procedimientos de Responsabilidades Administrativas, que se originen de los pliegos de cargos que sean recibidos en esta Unidad Administrativa, con el fin de determinar responsabilidad de los servidores públicos de esta Secretaría.		Recomendaciones	80%	

Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado de Tabasco
Programa Anual de Trabajo Calendarizado 2017

IX. Unidad de Apoyo Ejecutivo y Comunicación Social

Tabasco cambia contigo

SECOTAB Secretaría de Contraloría

Estrategia	Rubro específico	Unidad de medida	Meta	2017
				ENERO (1–4) · FEBRERO (5–9) · MARZO (9–13) · ABRIL (14–17) · MAYO (18–22) · JUNIO (23–26) · JULIO (27–30) · AGOSTO (31–35) · SEPTIEMBRE (36–39) · OCTUBRE (40–43) · NOVIEMBRE (44–48) · DICIEMBRE (49–52)
UNIDAD DE APOYO EJECUTIVO Y COMUNICACIÓN SOCIAL				
1.- Monitoreo de noticias relevantes y denuncias públicas relacionadas con la dependencia, en medios de comunicación locales.				
Realizar el monitoreo de noticias o denuncias ciudadanas en los principales periódicos del estado: Tabasco Hoy, Diario Presente, Novedades de Tabasco. También en los programas radiofónicos matutinos: Telereportaje y XEVA noticias, y vespertinos: Panorama Sin reservas, Noticias en Flash y XEVA noticias segunda edición. Los monitoreos tanto matutino como vespertino, tendrán horario de corte y serán enviados a los correos electrónicos oficiales de los directores, directores generales, subsecretarios y C. Secretaria de la dependencia, para informarles oportunamente sobre las notas relevantes del día.	Radio	Monitoreos	**520**	
2.- Compilación y organización de informes trimestrales para el informe de gobierno, el analisis de resultados del plan anual de trabajo 2016 y del plan anual de trabajo 2017 de la secretaría de contraloría.				
Solicitar a las unidades administrativas de la dependencia la información para elaborar los cuatro informes trimestrales que constituirán parte del Informe de Gobierno del mandatario estatal.	Informes	Informes trimestrales	**4**	
Solicitar a las áreas de la dependencia la información para elaborar el Análisis de Resultados del Plan Anual de Trabajo 2016, donde se evaluan los resultados de lo propuesto durante el año pasado.	Análisis	Informe Anual 2016	**1**	
Solicitar a las áreas de la dependencia la información para elaborar el Plan Anual de Trabajo 2017, donde se concentran las actividades que se realizarán en ese periodo.	Elaboración	Programa Anual de Trabajo 2017	**1**	

Estrategia	Rubro específico	Unidad de medida	Meta	2017
				ENERO (1–4) · FEBRERO (5–8) · MARZO (9–13) · ABRIL (14–17) · MAYO (18–21) · JUNIO (22–26) · JULIO (27–30) · AGOSTO (31–35) · SEPTIEMBRE (36–39) · OCTUBRE (40–43) · NOVIEMBRE (44–48) · DICIEMBRE (49–52)
3.-Planeación y coordinación de diversas campañas en redes sociales de formación en valores que impulse la secretaría de contraloría.				
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.	Campaña	Proyecto	**1**	
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.	Campaña	Proyecto	**1**	
Planear y coordinar apoyo a la campaña "Día Naranja", los días 25 de cada mes, con la finalidad de erradicar la violencia y maltrato a las mujeres y niñas del estado de Tabasco.	Campaña	Proyecto	**1**	
4.- Plan de relaciones públicas de la C. Secretaria con funcionarios de primer nivel de la Administración Pública Estatal, Medios de Comunicación y personal de la dependencia a través del trato personal, las redes sociales y tarjetas impresas.				
Actualizar las redes sociales Facebook y Twitter oficiales así como la portal de internet de la dependencia. La edición y publicación de la gaceta informativa "Tabasco Transparente" con notas periodísticas de las acciones realizadas por la Secretaría de Contraloría con la finalidad de mantener informada a la población de las mismas.	Difusión	Felicitaciones internas	**300**	
		Felicitaciones externas	**200**	
Para darle mas relevancia a empleados que cumplan años, se llevará a cabo la realización de una tarjeta digital de aniversario colocándole una frase positiva , ademas de llevar la fotografía del festejado, proyectandola en la pantalla de la recepción para que sea visualizada por empleados y visitantes a la dependencia.	Difusión	Felicitaciones internas	**300**	
Para promover la convivencia y la unión entre compañeros de ésta dependencia, se realizarán diversos eventos o festejos en fechas festivas, provocando la participación de los asistentes en actividades recreativas.	Difusión	eventos	**2**	
5.- Manual de organización de eventos de la dependencia				
Elaborar un manual, para la organizacion de eventos diversos de la dependencia	Organización	Manual	**1**	
6.- Gaceta Digital "Tabasco transparente"				
Generar información para la gaceta bajo su modalidad digital con la finalidad de mantener informados a los tabasqueños mediante la difusión de las acciones emprendidas por la Secretaría de Contraloría del Estado de Tabasco, así como los diversos servicios que ofrece la misma.	Información	Gaceta	**98**	

Estrategia	Rubro específico	Unidad de medida	Meta	2017
				ENERO 1 2 3 4 · FEBRERO 5 6 7 8 · MARZO 9 10 11 12 13 · ABRIL 14 15 16 17 · MAYO 18 19 20 21 · JUNIO 22 23 24 25 26 · JULIO 27 28 29 30 · AGOSTO 31 32 33 34 35 · SEPTIEMBRE 36 37 38 39 · OCTUBRE 40 41 42 43 · NOVIEMBRE 44 45 46 47 48 · DICIEMBRE 49 50 51 52
7.- Visitas programadas a los diversos medios de comunicación estatales para difundir el quehacer de la dependencia.				
Realizar visitas a diferentes medios de comunicación ya sea radio, televisión o prensa escrita con la finalidad de que el público tabasqueño identifique con facilidad el trabajo que realiza la Secretaría de Contraloría de Tabasco (Secotab), en la cual debe encontrar una aliada, la dirección de Apoyo Técnico buscará un mayor acercamiento de su titular con los diversos medios de comunicación, para así llegar a un mayor número de ciudadanos que conozcan cuál es su función y en qué casos pueden recurrir a ella, además de difundir mediante folletos y carteles las funciones de la contraloría.	Visita	Entrevista	**15**	
8.-Que la Secretaría de Contraloría este presentes en redes sociales llevando a cabo una públicación periodica , continua, y con contenidos relevantes				
Dar información del servicio que ofrece la Secretaría de Contraloría, y que nos permita una interacción social mucho más dinámicas que las tradicionales.	Información	Redes	**22 Twits**	
	Información	Redes	**22 Publicaciones**	
9.-Elaboración de material audiovisual como medio de información o tutoría hacia las personas que asisten para la adquisición de algun servicio.				
Proporcionar al público visitante a la Secotab , la información necesaria a través de spots audiovisuales de corta duración , el cual podrá facilitar a los usuarios la tramitación de cualquier servicio ofrecido por ésta secretaría. Dichos videos serán expuestos en la pantalla que se encuentra ubicada en la recepción.	Información	Audiovisual	**36**	

Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado de Tabasco
Programa Anual de Trabajo Calendarizado 2017
X. Dirección de Tecnologías de Información

Tabasco cambia contigo

SECOTAB Secretaría de Contraloría

Estrategia	Rubro específico	Unidad de medida	Meta	2017
				ENERO (1 2 3 4) · FEBRERO (5 6 7 8) · MARZO (9 10 11 12 13) · ABRIL (14 15 16 17) · MAYO (18 19 20 21) · JUNIO (22 23 24 25 26) · JULIO (27 28 29 30) · AGOSTO (31 32 33 34 35) · SEPTIEMBRE (36 37 38 39) · OCTUBRE (40 41 42 43) · NOVIEMBRE (44 45 46 47 48) · DICIEMBRE (49 50 51 52)
1.- Implementación del sistema de los Servidores Públicos que Intervengan en los Procedimientos de Contrataciones Públicas				
Llevar un control de todos los Servidores Públicos que participan en materia de contrataciones públicas, otorgamientos y prorrogas de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones en el Estado de Tabasco.	N/A	Actualizaciones	1	
2.- Implementación del Sistema Estatal de Servidores Públicos y Particulares Sancionados				
Tener una Base de Datos Estatal de los Servidores Públicos Sancionados y de Proveedores y Contratistas con Incumplimiento de Contrato, Rescindidos o Sancionados.	N/A	Actualizaciones	1	
3.- Publicación y actualizaciob del Sitio de la Comisión Permanente de Contralores Estado – Municipios Tabasco				
Ofrecer un sitio en la página web que contenga información actualizada en relación a los trabajos que realiza la Secretaría de Contraloría en la Comisión Permanente de Contralores.	N/A	Actualizaciones	3	
4.-Soporte y seguimiento del Sistema Electrónico de contrataciones gubernamentales (Compranet 3.0)				
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.	N/A	Soportes y Seguimiento	7	
5.- Soporte y seguimiento del Sistema Electrónico de contrataciones gubernamentales (Compranet 5.0)				
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 una asesoría presencial con especialistas en la materia, para el fortalecimiento de los conocimientos del sistema Compranet 5.0. Esto con el propósito de regularizar los procesos de compra que queden inconclusos desde la plataforma.	N/A	Notificaciones	8	
		Asesoria	1	
		Soporte	25	

Estrategia	Rubro específico	Unidad de medida	Meta	2017
				ENERO (1 2 3 4) FEBRERO (5 6 7 8) MARZO (9 10 11 12 13) ABRIL (14 15 16 17) MAYO (18 19 20 21) JUNIO (22 23 24 25 26) JULIO (27 28 29 30) AGOSTO (31 32 33 34 35) SEPTIEMBRE (36 37 38 39) OCTUBRE (40 41 42 43) NOVIEMBRE (44 45 46 47 48) DICIEMBRE (49 50 51 52)
6.- Actualización a los sistemas de administración de información vinculada con las dependencias y entidades del poder ejecutivo				
Realizar mantenimientos y actualización cambiando de plataforma a los sistemas de administración de información vinculada con las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, con la finalidad de mejorar los procesos administrativos que se llevan a cabo en esta secretaría.	N/A	Actualizaciones	30	
7.- Llevar a cabo Revisiones y Auditorías correspondientes a la adquisición de bienes e insumos informáticos, servicios, contratos y mantenimiento de telecomunicaciones, utilizados en las Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública Estatal				
Llevar a cabo revisiones a las dependencias del gobierno del Estado de Tabasco con respecto al uso y adquisición de los bienes informáticos, esto con el propósito de que cumplan con los estándares avalados por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación (DGTIG) de la Secretaría de Administración, de acuerdo a la ley de adquisiciones del gobierno del Estado de Tabasco.	N/A	Revisiones	8	
8.- Asistencia a los procedimientos de licitaciones para la adquisición de bienes y sistemas informáticos que realicen las Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública				
Asistir a las licitaciones que se realicen para la adquisición de los bienes informáticos aportando observaciones y puntos de vista relevantes, esto con la finalidad de validar buen proceso en la compra de equipos informáticos para el gobierno del Estado de Tabasco.	N/A	Asistencias	40	
9.- Soporte a los Sistemas de Redes y Telecomunicaciones				
Proporcionar los servicios de redes y telecomunicaciones a la Secretaría de contraloría y brindar los servicios de soporte del mismo, con el propósito de mantener en óptimas condiciones el servicio de comunicación para la buena ejecución de los trabajos de las áreas administrativas de esta dependencia.	N/A	Mantemiento	1	
10.- Actualización de la Infraestructura Informática de la Secretaría de Contraloría				
Actualización de la seguridad perimetral en materia de telecomunicaciones, el Sistema de Firewall Fortinet, y la actualización del sistema de comunicaciones telefónicas, renovando el conmutador tanto en su licenciamiento como en su infraestructura.	N/A	Mantemiento	4	

DACP: Dirección de Control y Auditoría Pública.
DCC: Dirección de Contralores y Comisarios.
DCS. Dirección de Contraloría Social.

DN: Dirección de Normatividad.
DE: Dirección de Evaluación.
DCAOP: Dirección de Control y Auditoría a la Obra Pública.

DTI: Dirección de Tecnologías de Información
CI: Contraloría Interna.
UAEYCS: Unidad de Apoyo Ejecutivo y Comunicación Social.

DGRA: Dirección General de Responsabilidades Administrativas

Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado de Tabasco
Programa Anual de Trabajo Calendarizado 2017

Tabasco cambia contigo

SECOTAB Secretaría de Contraloría

L.C.P. y M.A.P. LUCINA TAMAYO BARRIOS
SECRETARIA DE CONTRALORÍA

L.C.P.P. Y M.A.P. FERNANDO VENANCIO GARCÍA CASTRO
SUBSECRETARÍA DE AUDITORÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

ING. FRANCISCO PÉREZ MARTÍNEZ
SUBSECRETARÍA DE CONTROL Y AUDITORÍA A LA OBRA PÚBLICA

LIC. LILY PÉREZ LÓPEZ
SUBSECRETARÍA DE NORMATIVIDAD Y EVALUACIÓN

LIC. LLUVIA DEL CARMEN ÁVALOS BUENFIL
DIRECCIÓN GRAL. DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

C.P EURIA MARCELA OCHOA ROMERO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

M.A. INOCENTE BAEZA MALDONADO
DIRECCIÓN DE CONTROL Y AUDITORÍA PÚBLICA

M.A.P. ZORAIDA GONZÁLEZ MAYO
DIRECCIÓN DE REGISTRO PATRIMONIAL

M. AUD. CRISTELL DEL CARMEN DE LA TORRE MADRIGAL
DIRECCIÓN DE CONTRALORES Y COMISARIOS

LIC. DANIEL ROMERO ROSAS
DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL

ING. ALONSO GARCÍA PÉREZ
DIRECCIÓN DE CONTROL Y AUDITORÍA A LA OBRA PÚBLICA

LIC. LOURDES MARCELA ORIHUELA ALFONSO
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD

L.C.P. YANETH DEL CARMEN MOLLINEDO BASTAR
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

LIC. LUIS ROBERTO VEGA SANTIAGO
DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

LIC. GONZÁLO MARGALLI MARTÍNEZ
UNIDAD DE REGISTRO ÚNICO DE CONTRATISTAS

LIC. LIZETH BERENICE GARCIA CORIA
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

LIC. TAMARA YABUR ELÍAS
CONTRALORÍA INTERNA

L.C. JUAN CARLOS TAFOYA TAFOYA
UNIDAD DE APOYO EJECUTIVO Y COMUNICACIÓN SOCIAL

ING. CARLOS ENRIQUE CONTRERAS VALENZUELA
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Gobierno del
Estado de Tabasco

Programa Anual de Trabajo SFP-SECOTAB

SECOTAB
Secretaría
de Contraloría



2017

Tabasco
cambia contigo

SFP
SECRETARÍA DE
FUNCIÓN PÚBLICA

TABASCO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2017

SUBSECRETARÍA DE CONTROL Y AUDITORÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA
UNIDAD DE OPERACIÓN REGIONAL Y CONTRALORÍA SOCIAL

ENERO 2017

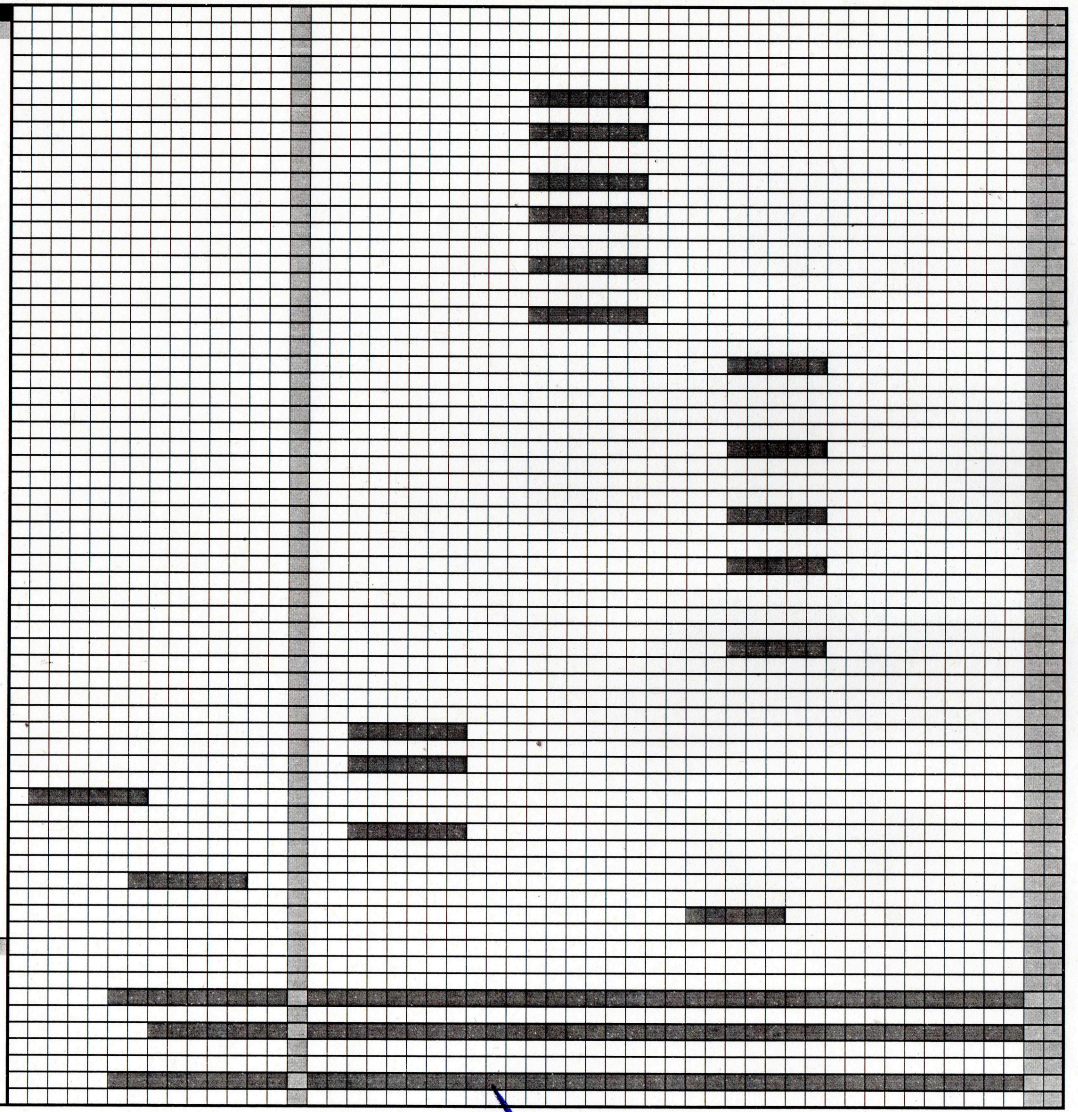
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.- UNIDAD DE OPERACIÓN REGIONAL Y CONTRALORÍA SOCIAL
GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO.- SECRETARÍA DE CONTRALORÍA DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Tabasco cambia contigo | SECOTAB Secretaría de Contraloría

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2017

Fecha de suscripción: 27 de enero 2017

Acción o Proyecto / Tarea / Subtarea	Responsable	Unidad de Medida	Meta
I. OPERACION REGIONAL			
1. AUDITORÍAS A FONDOS Y PROGRAMAS FEDERALIZADOS			
1.1 Auditorías Conjuntas Ejercicios Anteriores			
Educación para Adultos (INEA), ejercicio 2016	SFP-OEC	Auditoría	1
Fondos y Programas de Educación Media Superior, ejercicio 2016	SFP-OEC	Auditoría	1
Fortalecimiento Financiero. ejercicio 2016	SFP-OEC	Auditoría	1
Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas (PROCONEF), ejercicio 2016	SFP-OEC	Auditoría	1
Programa de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (PROAGUA), ejercicio 2016	SFP-OEC	Auditoría	1
Programa Escuela de Tiempo Completo (PETC), ejercicio 2016	SFP-OEC	Auditoría	1
Fortalecimiento para la Seguridad (FORTASEG), ejercicio 2016	SFP-OEC	Auditoría	1
1.2 Auditorías Conjuntas Ejercicio Actual			
Recursos del 5 al millar, para la vigilancia, inspección y control de las obras públicas (VICOP) (OHE), ejercicio 2017	SFP-OEC	Auditoría	1
Sistema de Protección Social en Salud (SEGURO POPULAR), ejercicio 2017	SFP-OEC	Auditoría	1
PROSPERA Programa de Inclusión Social (componente salud), ejercicio 2017	SFP-OEC	Auditoría	1
1.3 Auditorías Directas SFP			
Recursos del 5 al millar, para la vigilancia, inspección y control de las obras públicas (VICOP) (OEC), ejercicio 2017	SFP	Auditoría	1
1.4 Auditorías Directas OEC			
Fondo Metropolitano (FONMETRO), ejercicio 2016	OEC	Auditoría	1
Instituciones Estatales de Cultura, ejercicio 2016	OEC	Auditoría	1
Fondo de Cultura, ejercicio 2015	OEC	Auditoría	1
Fondo de Apoyo en Infraestructura y Productividad, ejercicio 2016	OEC	Auditoría	1
Fondo Nacional Emprendedor, ejercicio 2016	OEC	Auditoría	1
Proyectos de Desarrollo Regional (PRODEREG), ejercicio 2016	OEC	Auditoría	1
2. AUDITORÍAS Y VISITAS DE INSPECCIÓN A OTRAS OBRAS O ACCIONES			
2.1 Auditorías			
Acopio y análisis de información	SFP-OEC	Información	S/C
Práctica de la auditoría	SFP-OEC	Auditoría	S/C
2.2 Visitas de Inspección			
Acopio y análisis de información	SFP-OEC	Información	S/C



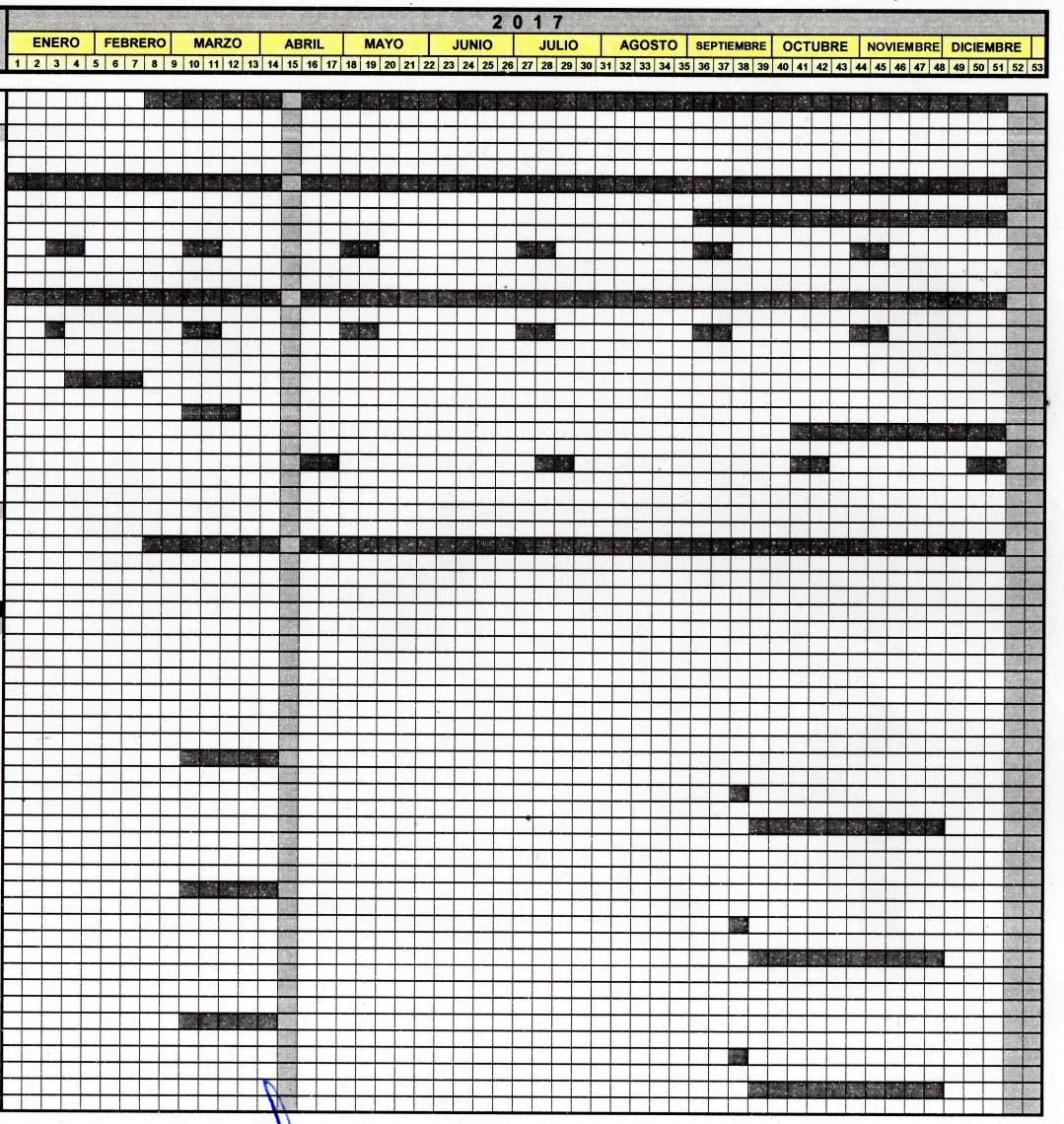
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.- UNIDAD DE OPERACIÓN REGIONAL Y CONTRALORÍA SOCIAL
GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO.- SECRETARÍA DE CONTRALORÍA DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Tabasco cambia contigo | SECOTAB Secretaría de Contraloría

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2017

Fecha de suscripción: 27 de enero 2017

Acción o Proyecto / Tarea / Subtarea	Responsable	Unidad de Medida	Meta
Visita de Inspección	SFP-OEC	Visita	S/C
3. SEGUIMIENTO A RESULTADOS DE AUDITORIAS Y VISITAS DE INSPECCIÓN			
3.1 Conjuntas y Directas 2017 y Años Anteriores			
Atención de recomendaciones años anteriores	SFP-OEC	Solventación	S/C
Atención de recomendaciones 2017	SFP-OEC	Solventación	S/C
Reporte de Observaciones Pendientes	SFP	Reporte	6
3.2 Otras Obras y Acciones			
Atención de recomendaciones	SFP-OEC	Solventación	S/C
Reporte del seguimiento	SFP	Reporte	6
3.3 Directas del OEC			
Reporte de las auditorías 2016 (Anexos 1, 2, 3 y 3-A)	OEC	Reporte	1
Programa de Auditorías Directas 2017 (Anexo 1)	OEC	Reporte	S/C
Reporte de resultados 2017 (Anexos 2, 3 y 3-A)	OEC	Reporte	S/C
Atención de recomendaciones 2016 y años anteriores (Anexos 4 y 4-A)	OEC	Reporte	4
4. AUDITORIAS EXTERNAS			
Apoyo a las solicitudes de la Dirección General de Auditorías Externas	SFP-OEC	Apoyo	S/C
II. FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO			
1. MEJORA DE LA GESTIÓN			
1.1 Seguimiento a la Implementación de las acciones de mejora de programas federales			
1.1.1 Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos			
1.1.1.1 Elaborar Metodología de Revisión	SFP	Revisión	1
1.1.1.2 Realizar Visita de Seguimiento	SFP - OEC	Revisión	1
1.1.1.3 Elaborar Informe de Resultados	SFP	Informe	1
1.1.2 Seguro Médico Siglo XXI			
1.1.2.1 Elaborar Metodología de Revisión	SFP	Revisión	1
1.1.2.2 Realizar Visita de Seguimiento	SFP - OEC	Revisión	1
1.1.2.3 Elaborar Informe de Resultados	SFP	Informe	1
1.1.3 Programa de Infraestructura			
1.1.3.1 Elaborar Metodología de Revisión	SFP	Revisión	1
1.1.3.2 Realizar Visita de Seguimiento	SFP - OEC	Revisión	1
1.1.3.3 Elaborar Informe de Resultados	SFP	Informe	1



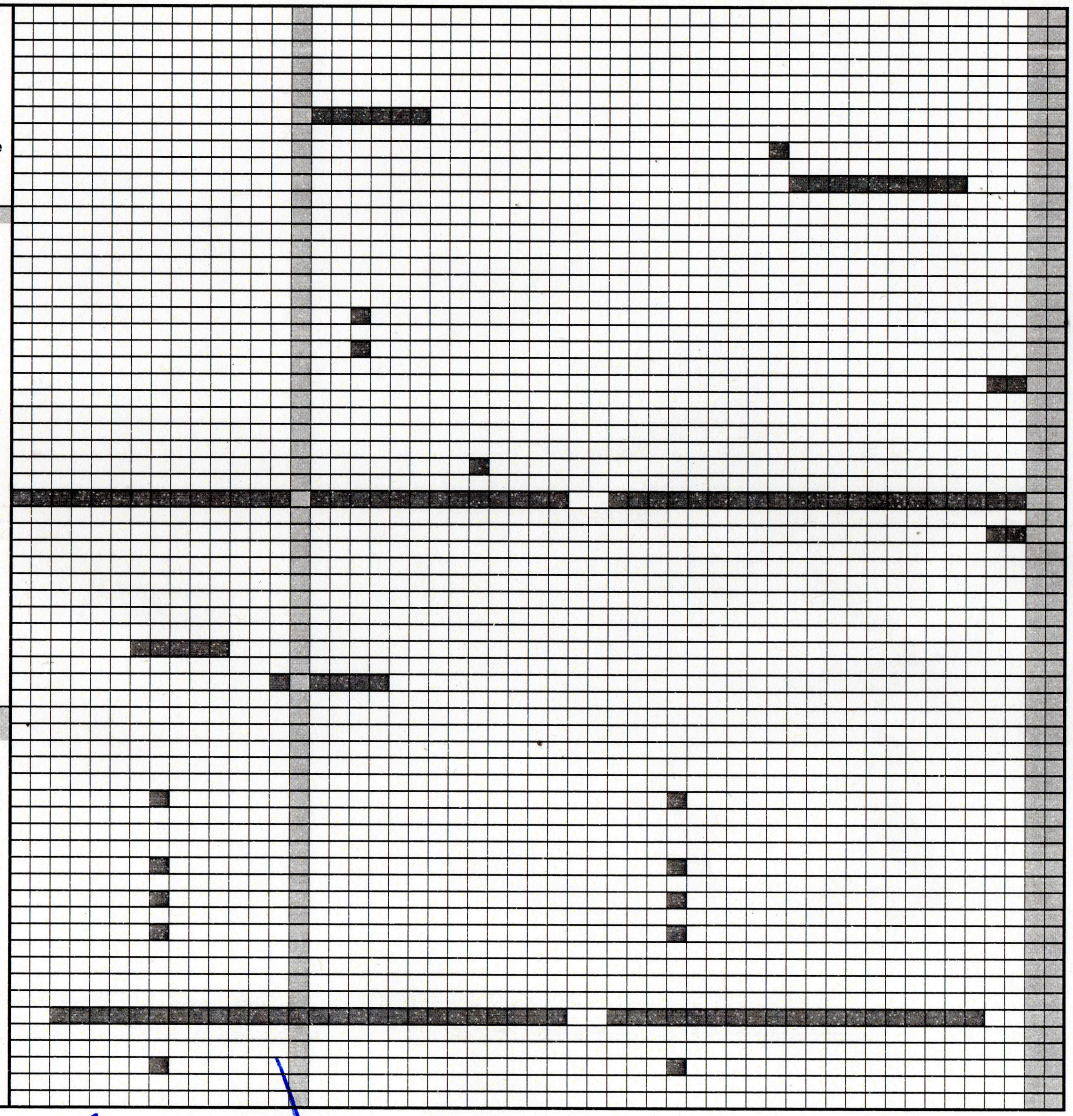
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.- UNIDAD DE OPERACIÓN REGIONAL Y CONTRALORÍA SOCIAL
GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO.- SECRETARÍA DE CONTRALORÍA DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Tabasco cambia contigo | SECOTAB Secretaría de Contraloría

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2017

Fecha de suscripción: 27 de enero 2017

Acción o Proyecto / Tarea / Subtarea	Responsable	Unidad de Medida	Meta
1.2 Revisión a Procesos de operación de Fondos y Programas Federales: Programa de Apoyo a la Vivienda, Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento Escuelas de Tiempo Completo y Programa de Cultura Física y Deporte			
1.2.1 Elaborar Metodología de Revisión	SFP	Documento	1
1.2.2 Aplicar Instrumentos de Investigación	SFP - OEC	Instrumentos	Variable
1.2.3 Elaborar Informe de Resultados	SFP	Informe	1
2. NORMATIVIDAD Y CONTROL INTERNO			
2.1 Asesoría y seguimiento			
2.1.1 Control Interno			
2.1.1.1 Revisión y Seguimiento de Control Interno	SFP -OEC	Reporte	1
2.1.1.2 Impartir Asesoría de Control Interno	SFP	Taller	1
2.1.1.3 Realizar Informe de Resultados	SFP	Informe	1
2.1.2 Instrumentos de Control Bitácora Electrónica de Obra Pública (BEOP) - CompraNet			
2.1.2.1 Impartir Asesoría-Informe de Resultados 2016	SFP-OEC	Curso	1
2.1.2.2 Efectuar Seguimiento	SFP -OEC	Reporte	1
2.1.2.3 Elaborar Informe de Resultados	SFP	Informe	1
2.1.3 Coordinación con entes locales y municipales			
2.1.3.1 Evaluación al cumplimiento de los compromisos establecidos en el Acuerdo de Coordinación			
2.1.3.1.1 Aplicar Cédula de Evaluación	OEC	Cédula	1
2.1.3.1.2 Elaborar Informe de Resultados	SFP	Informe	1
3. ASESORIA Y SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS LOCALES ANTICORRUPCIÓN			
3.1 Asesoría, coordinación y seguimiento			
3.1.1 Asesoría a servidores públicos estatales sobre el proceso de armonización normativa del Sistema Nacional Anticorrupción	SFP	Taller	1
3.1.1.1 Del Sistema Nacional Anticorrupción			
3.1.1.2 Del Sistema Nacional de Fiscalización			
3.1.1.3 Plataforma Digital Nacional			
3.2 Seguimiento al proceso de implementación de los Sistemas Locales Anticorrupción en los OEC			
3.2.1 Seguimiento al proceso de implementación de los Sistemas Locales Anticorrupción en los OEC	SFP-OEC	Procedimiento	S/C
3.2.2 Elaborar Reporte de Seguimiento al proceso de implementación de los Sistemas Locales Anticorrupción en los OEC	SFP	Reporte	1



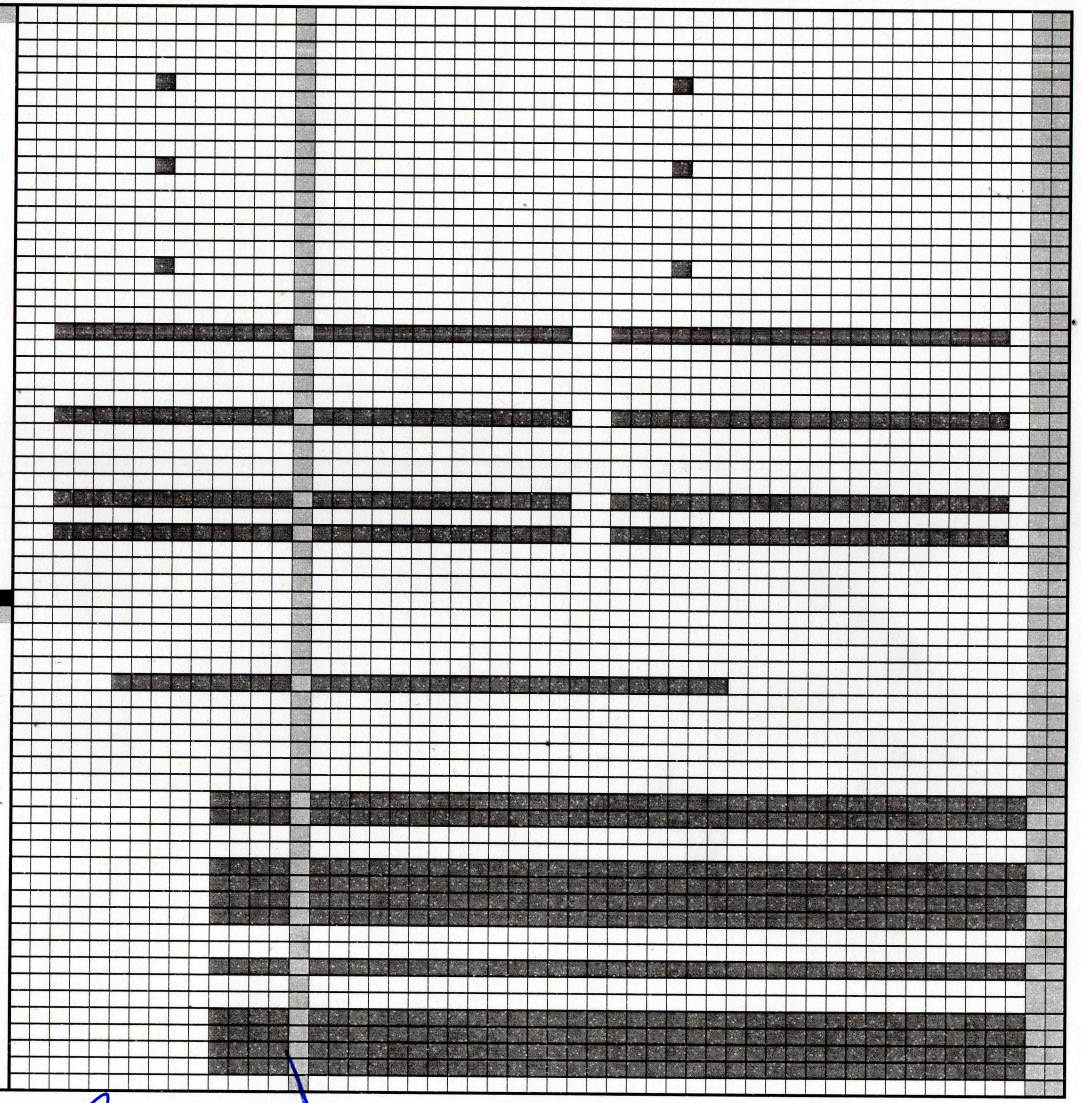
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.- UNIDAD DE OPERACIÓN REGIONAL Y CONTRALORÍA SOCIAL
GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO.- SECRETARÍA DE CONTRALORÍA DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Tabasco cambia contigo | SECOTAB Secretaría de Contraloría

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2017

Fecha de suscripción: 27 de enero 2017

Acción o Proyecto / Tarea / Subtarea	Responsable	Unidad de Medida	Meta
4. SEGUIMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS			
4.1 Asesoría, coordinación y seguimiento			
4.1.1 Asesoría y capacitación sobre responsabilidades administrativas a los Órganos Estatales de Control	SFP	Taller	1
4.2 Seguimiento de Responsabilidades Administrativas			
4.2.1 Visita de revisión y seguimiento en los Organos Estatales de Control al inicio de procedimientos de responsabilidades administrativas derivados de auditorías realizadas a recursos federales en las entidades federativas	SFP-OEC	Procedimiento	S/C
4.2.2 Elaborar Reporte de Seguimiento de Procedimientos de Responsabilidades Administrativas	SFP	Reporte	4
4.2.3 Elaborar opinión jurídica respecto de las consultas derivadas del ejercicio, control, seguimiento, evaluación y transparencia de los recursos de 5 al millar	SFP	Reporte	S/C
4.2.4 Atender consultas de carácter jurídico sobre la aplicación de recursos en las entidades federativas	SFP	Reporte	S/C
4.2.5 Elaborar opinión sobre proyectos de contrato, convenios y acuerdos que involucren OEC	SFP	Reporte	S/C
4.2.6 Dar atención a quejas y denuncias recibidas en la Dirección de Seguimiento de Responsabilidades	SFP	Reporte	S/C
III. CONTRALORÍA SOCIAL			
1. ACTIVIDADES EN PROGRAMAS FEDERALES			
1.1 Planeación			
Suscripción del programa estatal de trabajo en cada Programa Federal de Desarrollo Social en los que participa	OEC-EJECUTOR	Programa Estatal de Trabajo	9
1.2 Promoción			
Programa de Apoyo a la Educación Indígena	OEC		
Capacitación		Sesión Impartida	S/C
Atención de Quejas y Denuncias		Documentos	S/C
Programa de Infraestructura Indígena	OEC		
Difusión		Material Entregado	S/C
Capacitación		Sesión Impartida	S/C
Recopilación de Informes de Comité		Doctos. Recop.	S/C
Atención de Quejas y Denuncias		Documentos	S/C
Programa de Desarrollo Comunitario Comunidad DIFerente	OEC		
Capacitación		Sesión Impartida	S/C
PROSPERA Programa de Inclusión Social	OEC		
Difusión		Material Entregado	S/C
Capacitación		Sesión Impartida	S/C
Recopilación de Informes de Comité		Doctos. Recop.	S/C
Atención de Quejas y Denuncias		Documentos	S/C



SFP

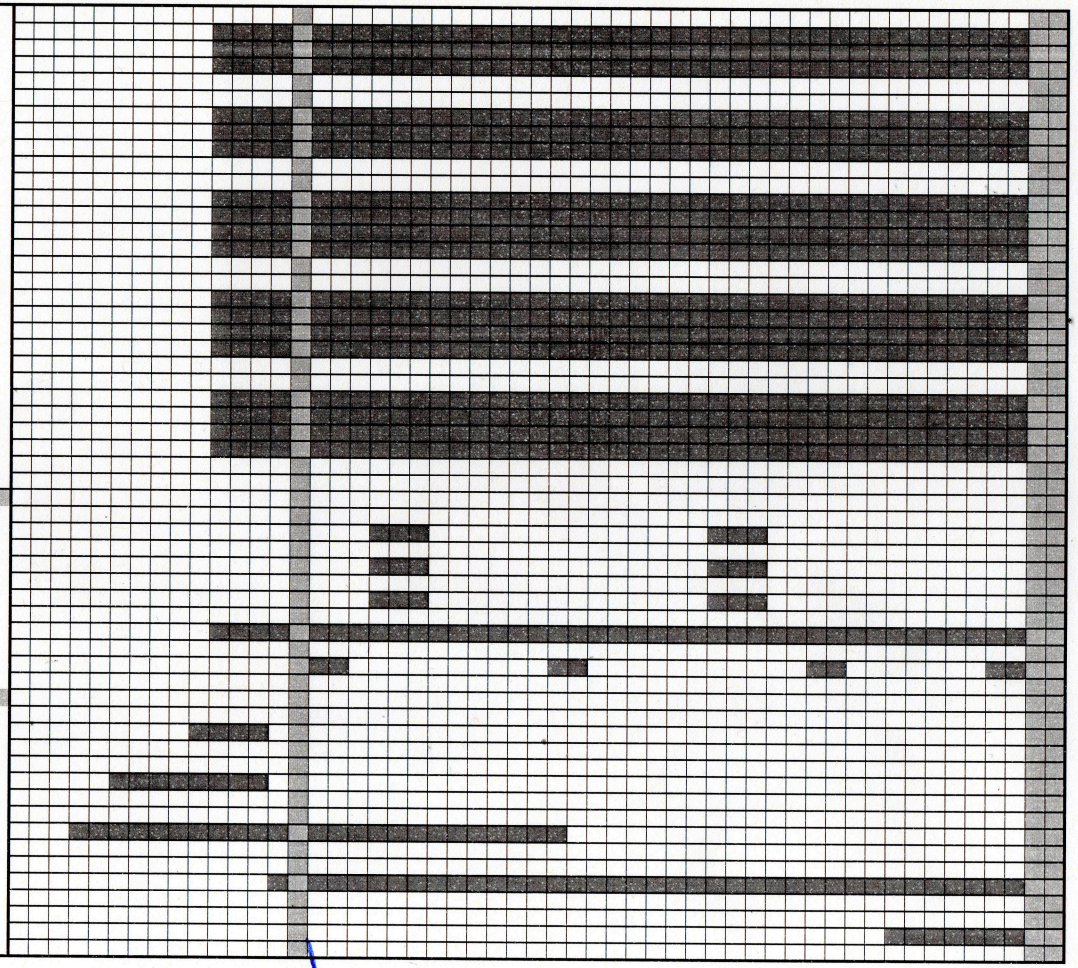
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.- UNIDAD DE OPERACIÓN REGIONAL Y CONTRALORÍA SOCIAL
GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO.- SECRETARÍA DE CONTRALORÍA DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Tabasco cambia contigo | SECOTAB Secretaría de Contraloría

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2017

Fecha de suscripción: 27 de enero 2017

Acción o Proyecto / Tarea / Subtarea	Responsable	Unidad de Medida	Meta
Programa Educación para Adultos (INEA)	OEC		
Difusión		Material Entregado	S/C
Capacitación		Sesión Impartida	S/C
Atención de Quejas y Denuncias		Documentos	S/C
Programa Calidad en la Atención Médica	OEC		
Difusión		Material Entregado	S/C
Capacitación		Sesión Impartida	S/C
Atención de Quejas y Denuncias		Documentos	S/C
Programa Nacional de Inglés	OEC		
Difusión		Material Entregado	S/C
Capacitación		Sesión Impartida	S/C
Recopilación de Informes de Comité		Doctos. Recop.	S/C
Atención de Quejas y Denuncias		Documentos	S/C
Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento	OEC		
Difusión		Material Entregado	S/C
Capacitación		Sesión Impartida	S/C
Recopilación de Informes de Comité		Doctos. Recop.	S/C
Atención de Quejas y Denuncias		Documentos	S/C
Programa Escuelas de Tiempo Completo	OEC		
Difusión		Material Entregado	S/C
Capacitación		Sesión Impartida	S/C
Recopilación de Informes de Comité		Doctos. Recop.	S/C
Atención de Quejas y Denuncias		Documentos	S/C
2. VERIFICACIONES			
2.1 Programas a verificar	SFP-OEC	Programas	2
2.2 Ejecución de las revisiones	OEC	Revisiones	1
2.3 Establecer acciones de mejora	OEC-EJECUTOR	Informes	1
2.4 Capturar actividades realizadas en el SICS	OEC	Registro	1
2.5 Entrega de Informes Trimestrales	OEC	Informes	4
3. PROMOCIÓN DE LA CONTRALORÍA SOCIAL			
3.1 Participación en curso de actualización para la promoción y seguimiento de la Contraloría Social	SFP-OEC	Curso	1
3.2 Promoción del cuestionario de la Red de Orientación en Contraloría Social para los Gobiernos Locales (ROCSGL)	SFP	Cuestionario	1
3.3 Desarrollo de herramientas para la promoción de la Contraloría Social en los Gobiernos Locales	SFP	Materiales	S/C
3.4 Asesorías para promover la Contraloría Social en los gobiernos locales	SFP-OEC	Asesorías	1
3.5 Elaborar informe de resultados	SFP	Informe	1



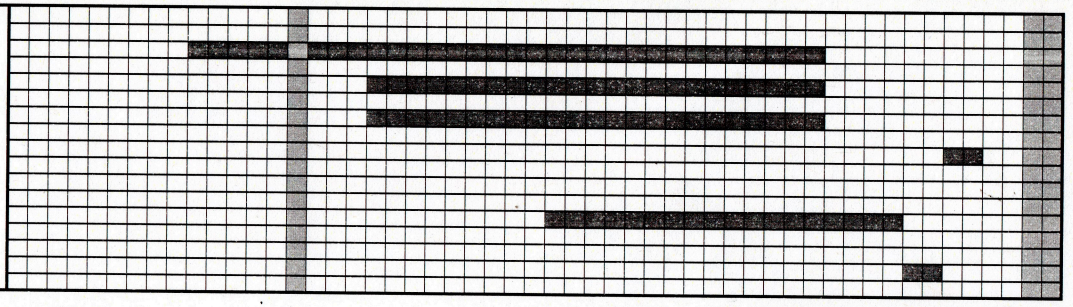
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.- UNIDAD DE OPERACIÓN REGIONAL Y CONTRALORÍA SOCIAL
GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO.- SECRETARÍA DE CONTRALORÍA DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Tabasco cambia contigo | SECOTAB Secretaría de Contraloría

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2017

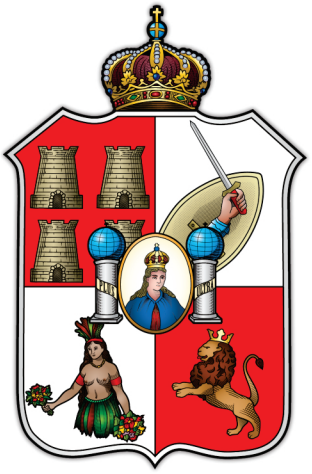
Fecha de suscripción: 27 de enero 2017

Acción o Proyecto / Tarea / Subtarea	Responsable	Unidad de Medida	Meta
3.6 Premio Nacional de Contraloría Social			
Publicación de la Convocatoria	OEC-CPCEF-SFP	Convocatoria	1
Premiación Estatal	OEC	Evento	1
Informar los Resultados de la Convocatoria Estatal	OEC	Oficio	1
Premiación Nacional	CPCEF-SFP	Evento	1
3.7 Concurso Nacional de Transparencia en Corto			
Publicación de la Convocatoria, promoción y difusión de la Convocatoria en el Estado	CPCEF	Convocatoria publicada	1
Premiación Nacional	CPCEF-SFP	Evento	1



L.C.P. y M.A.P. LUCINA TAMAYO BARRIOS
SECRETARIA DE CONTRALORÍA DEL
GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO

LIC. ANA LAURA ARRATIA PINEDA
TITULAR DE LA UNIDAD DE OPERACIÓN
REGIONAL Y CONTRALORÍA SOCIAL
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



Gobierno del Estado de Tabasco

Tabasco cambia contigo

SECOTAB
Secretaría de Contraloría

Secretaría de Contraloría

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

www.secotab.gob.mx