

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2021

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**FUNCIÓN
PÚBLICA**

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



TABASCO

Índice

Presentación.....	3
Órgano Interno de Control	5
Unidad de Apoyo Técnico e Informático.....	12
Unidad de Registro Único de Contratistas.....	21
Unidad de Transparencia.....	24
Unidad de Apoyo Jurídico.....	29
Unidad de Verificación e Investigación Gubernamental	33
Subsecretaría de Auditoría de la Gestión Pública.....	39
Dirección General de Órganos Internos de Control y Comisarios Públicos.....	41
Dirección General de Control y Auditoría Pública.....	47
Subdirección de Contraloría Social	53
Subsecretaría de Auditoría a la Obra Pública.....	58
Dirección General de Normatividad y Evaluación	68
Subdirección de Normatividad.....	70
Subdirección de Seguimiento y Evaluación.....	76
Dirección General de Responsabilidades Administrativas.....	79
Dirección de Control e Integración de Expedientes Administrativos	81
Dirección de Asesoría, Consulta de Responsabilidades y Situación Patrimonial	85

**PROGRAMA
ANUAL
DE TRABAJO
2021**

PRESENTACIÓN



Este documento tiene como finalidad dar a conocer las acciones y proyectos que la Secretaría de la Función Pública se ha propuesto llevar a cabo en apego al Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024 y al Programa Especial Transversal, Combate a la Corrupción y Mejora de la Gestión Pública fortalecimiento de la legalidad, la transparencia y la rendición de cuentas ante la ciudadanía.

En este programa se integran actividades o proyectos que fortalecerán el quehacer de la Secretaría de la Función Pública, dando respuesta a los requerimientos de la administración pública estatal, con el objetivo de servirle a la sociedad con lealtad, profesionalismo, probidad y el buen desempeño de los servidores públicos, que comprometidos bajo los principios éticos deberán ser garantes en el manejo y ejercicio de los recursos del gobierno del estado, vigilando la aplicación de acuerdo a la normatividad en la materia.

Se presenta la filosofía institucional en donde se establecen objetivos, líneas de acción y estrategias sustantivas que permitirán reforzar el cumplimiento de los ejes del Plan Estatal de Desarrollo.

Cabe destacar que las acciones se aplicarán con un enfoque preventivo, orientadas 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, la rendición de cuentas y el combate a la corrupción e impunidad.

**PROGRAMA
ANUAL
DE TRABAJO
2021**

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



De conformidad con lo establecido en el Eje Transversal número 5 denominado “Combate a la Corrupción y Mejora de la Gestión Pública” perteneciente al Plan Estatal de Desarrollo para el estado de Tabasco 2019-2024, así como con fundamento en el artículo 13 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, el Órgano Interno de Control (OIC), ejerce dentro de sus principales atribuciones: vigilar el cumplimiento de los programas y subprogramas de las unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública (SFP), elaborar los reportes y recomendaciones correspondientes; realizar las revisiones de control a las unidades administrativas; investigar a través del Departamento de Quejas, las denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos de esta Secretaría; además de substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa.

Es por esto que, en el Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Función Pública, propone 7 líneas de acción que van encaminadas a prevenir actos de deshonestidad entre los servidores públicos que laboran en esta dependencia, a través de la revisión periódica y capacitación constante, con apego a la normatividad y el uso eficiente de los recursos. Bajo esta tesitura, a continuación, se presentan las líneas de acción a seguir.

Líneas de acción.

1. **Realizar revisiones administrativas y financieras en la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría.**
2. **Verificar el cumplimiento de las acciones reportadas en el Programa Anual de Trabajo.**
3. **Coordinar los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas que integran la Secretaría de la Función Pública, así como de los Órganos Internos de Control de las dependencias y entidades de la administración pública estatal.**
4. **Dar seguimiento y apoyar el cumplimiento de las acciones de mejora, derivadas de las revisiones de control y de evaluación que se realicen a los programas de gobierno aplicables a las unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública.**

5. Contribuir al cumplimiento oportuno de metas y objetivos institucionales con enfoque a resultados, así como a la mejora de los programas presupuestarios; de igual forma en la administración de riesgos y del Sistema de Control Interno de la Secretaría.
6. Realizar procedimientos de investigación por vistas, denuncias, de oficio o derivado de auditorías practicadas por autoridades competentes, auditores externos, que se encuentren relacionadas con actos u omisiones de los servidores públicos o particulares que puedan constituir faltas administrativas conforme la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
7. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa de faltas no graves, y en caso de faltas graves remitir a la autoridad correspondiente los autos originales del expediente para su resolución.

Línea de acción 1. Realizar revisiones administrativas y financieras en la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría.

Objetivo. Fiscalizar que la Secretaría de la Función Pública cumpla con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, presupuesto, contratación, remuneraciones de personal, baja de bienes muebles, adquisición de bienes y servicios, almacenes y demás activos y recursos materiales de la administración pública estatal.

Estrategia A. Inspeccionar y verificar por medio de auditoría la partida 26103, de combustibles, lubricantes y aditivos en la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de la Función Pública.

Meta. Realizar 1 auditoría de tipo administrativa.

Estrategia B. Inspeccionar y verificar por medio de auditoría el uso y aplicación del fondo revolvente, otorgado a la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de la Función Pública.

Meta. Realizar 1 auditoría de tipo financiera.

Estrategia C. Inspeccionar y verificar por medio de auditoría el padrón vehicular de la Secretaría de la Función Pública.

Meta. Realizar 1 auditoría de tipo administrativa.

Estrategia D. Inspeccionar y verificar por medio de auditoría el funcionamiento del archivo general de la Secretaría de la Función Pública.

Meta. Realizar 1 auditoría de Cumplimiento.

Línea de acción 2. Verificar el cumplimiento de las acciones reportadas en el Programa Anual de Trabajo.

Objetivo. Realizar visitas en las unidades administrativas, con el objeto de verificar que las acciones reportadas en el Programa Anual de Trabajo, se realicen con eficacia de conformidad con los periodos programados.

Estrategia. Verificar y revisar el Programa Anual de Trabajo en las unidades administrativas, por medio de muestreos, con la finalidad de emitir observaciones, recomendaciones y acciones de mejora.

Meta. Verificar a 12 unidades administrativas.

Línea de acción 3. Coordinar los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas que integran la Secretaría de la Función Pública, así como de los Órganos Internos de Control de las dependencias y entidades de la administración pública estatal.

Objetivo. Cumplir con las disposiciones previstas en la Ley que Establece los Procedimientos de Entrega y Recepción en los Poderes Públicos, los Ayuntamientos y los Órganos Constitucionales Autónomos del Estado de Tabasco y en los Lineamientos que Establecen el Uso del Sistema Electrónico de Entrega y Recepción, para las Dependencias, Órganos y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.

Estrategia. Coordinar los actos de entrega y recepción dentro de la Secretaría de la Función Pública y de los Órganos Internos de Control de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, con la participación de la Dirección General de Control y Auditoría Pública, en apego a las atribuciones conferidas en la normatividad correspondiente.

Meta. Cumplir con la coordinación del 100% de los actos solicitados y programados de entrega y recepción, de conformidad con la normatividad correspondiente.

Línea de acción 4. Dar seguimiento y apoyar el cumplimiento de las acciones de mejora, derivadas de las revisiones de control y de evaluación que se realicen a los programas de gobierno aplicables a las unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública.

Objetivo. Realizar las revisiones de control de conformidad con las atribuciones conferidas en el artículo 13 fracciones VII, VIII y IX del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Estrategia. Programar y efectuar revisiones de control en las unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública, así como dar seguimiento y apoyar el cumplimiento de las acciones de mejora, derivadas de las revisiones de control.

Meta. Realizar la revisión del Sistema Electrónico de Entrega y Recepción (SEER) de 6 unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública.

Línea de acción 5. Contribuir al cumplimiento oportuno de metas y objetivos institucionales con enfoque a resultados, así como a la mejora de los programas presupuestarios; de igual forma en la administración de riesgos y del Sistema de Control Interno de la Secretaría.

Objetivo. Cumplir con las disposiciones previstas en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno del Estado de Tabasco.

Estrategia. Coadyuvar en la organización de las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional “COCODI” de la Secretaría de la Función Pública, así como dar el debido seguimiento a los acuerdos derivados de las sesiones aludidas.

Meta. Cumplir durante el año con las 4 sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional “COCODI” de la Secretaría de la Función Pública.

Línea de acción 6. Realizar procedimientos de investigación por vistas, denuncias, de oficio o derivado de auditorías practicadas por autoridades competentes, auditores externos, que se encuentren relacionadas con actos u omisiones de los servidores públicos o particulares que puedan constituir faltas administrativas conforme la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Objetivo. Radicar por vistas, denuncias, de oficio o derivado de auditorías practicadas por autoridades competentes, auditores externos, los expedientes administrativos de investigación por presunta responsabilidad a fin de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa.

Estrategia. Emitir el acuerdo de radicación de los expedientes de presunta responsabilidad administrativa iniciados de oficio, por denuncia o derivado de auditorías, para efectos de investigar y determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones por parte de los servidores públicos y particulares que puedan constituir faltas administrativas, conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Meta. Atender al 100% las denuncias, casos por oficio, vistas, resultados de auditorías y/o verificaciones que se presenten.

Línea de acción 7. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa de faltas no graves, y en caso de faltas graves remitir a la autoridad correspondiente los autos originales del expediente para su resolución.

Objetivo. Admitir el informe de presunta responsabilidad administrativa a través del Departamento de Responsabilidades, en su calidad de autoridad substanciadora, o, en su caso, prevenir a la autoridad investigadora cuando se advierta que dicho informe adolece de alguno o algunos de los requisitos previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, o que la narración de los hechos fuere oscura o imprecisa.

Estrategia A. Substanciar y resolver a través del Departamento de Responsabilidades los procedimientos administrativos iniciados en contra de los servidores públicos de la Secretaría de la Función Pública, que incurran en el incumplimiento de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, cuando se traten de actos u omisiones calificados como faltas administrativas no graves.

Meta. Atender el 100% de los expedientes que sean recibidos en el transcurso del año.

Estrategia B. Turnar al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado para su resolución, los expedientes originales que se hayan radicado por faltas administrativas graves, o de particulares por conductas sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como dar seguimiento a las resoluciones que emita el Tribunal de Justicia Administrativa.

Meta. Remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado el 100% de los expedientes que procedan, relativos a faltas administrativas graves.

**PROGRAMA
ANUAL
DE TRABAJO
2021**

**UNIDAD DE APOYO TÉCNICO E
INFORMÁTICO**



La Unidad de Apoyo Técnico e Informático tiene como actividades principales administrar las bases de datos institucionales; desarrollo, actualización y mantenimiento a los sistemas y servicios, tanto para sus unidades administrativas, así como para gobierno del Estado, dependencias, entidades y municipios; proporciona los servicios tecnológicos necesarios para el buen desempeño de las áreas, asesorías y soporte técnico, soluciones a fallas de hardware y software así como de telecomunicaciones e infraestructura de TIC's de la Secretaría. De igual manera, en conjunto con la Coordinación de Modernización Administrativa e Innovación Gubernamental, perteneciente a la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental se validan los procesos de adquisición de bienes informáticos mediante el cumplimiento de las anuencias técnicas enviadas por las dependencias, órganos y entidades del gobierno del Estado. Se participa en coordinación con la Subdirección de Normatividad en los procedimientos de licitaciones para la adquisición, contratación y arrendamiento de equipos, sistemas, instalaciones y servicios informáticos que realizan las dependencias, órganos y entidades del gobierno del Estado, con el objetivo de verificar que los procedimientos y propuestas técnicas cumplan con la normatividad vigente y las especificaciones emitidas por la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental. Dentro de las atribuciones que competen a esta área también se encuentran la de asesorar y dar seguimiento a las unidades compradoras con respecto al Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental a nivel federal, plataforma Compranet 5.0, de igual manera en el Sistema Electrónico de contrataciones Gubernamentales a nivel Estatal, sistema Compranet 3.0, con la cual la supervisión de dichos sistemas permite mejorar la calidad en los procesos de adquisiciones del gobierno del estado de Tabasco, trabajando en favor del combate a la corrupción y transparencia.

Líneas de acción:

8. **Desarrollar y actualizar las aplicaciones que forman parte del Sistema Integral, así como sistemas web vinculados con las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, conforme a los requerimientos y solicitudes recibidos.**
9. **Desarrollar e implementar el nuevo Sistema de Control de Archivos que se integrará al ya existente Sistema Integral en correspondencias, asuntos en**

- trámite y archivo histórico, para integrarlo y alinearlo con la Ley General de Archivos para el Estado de Tabasco.
10. Impartir capacitación al personal de la dependencia en el uso de la paquetería para la realización de las actividades administrativas y de oficina.
 11. Brindar actualización, soporte y mantenimiento de la infraestructura informática, equipos, sistemas de redes y telecomunicaciones de la Secretaría de la Función Pública.
 12. Elaborar diseños para las unidades administrativas de la Secretaría, con el fin de difundir campañas o información relevante a la ciudadanía.
 13. Dar soporte y seguimiento al Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental a nivel federal (compranet 5.0).
 14. Asistir a los procedimientos de licitaciones para la adquisición, contratación de equipos, arrendamientos, sistemas, instalaciones y servicios informáticos que realicen las dependencias, órganos y entidades de la administración pública, vigilando cumplan con las características, especificaciones técnicas y normativas aplicables.
 15. Administrar y realizar publicaciones en el portal de la página oficial de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco.
 16. Realizar la adecuación, implementación, administración, seguimiento y control del nuevo sistema electrónico web de declaración de situación patrimonial y de intereses (Declar@Tabasco), el cual permite conocer el estado, evolución y valor estimado de los bienes que posee un servidor público desde el inicio, modificación, hasta la conclusión de su encargo.
 17. Realizar la adecuación e implementación del nuevo Sistema Web Electrónico de Información Pública Gubernamental (Compranet 3.0), el cual permite a las dependencias realizar la captura, seguimiento y publicación de las contrataciones

con normatividad estatal, además de un módulo para llevar el control de las incidencias y reportes, así como de la administración del sistema y de las unidades compradoras, con la finalidad de optimizar tiempos, y dar transparencia a dichos procesos licitatorios.

18. Implementar el sistema web de captura en línea para el trámite de las cédulas del Padrón de Registro Único de Contratistas el cual permite realizar su registro, así como la carga de documentación digital vía web, el que es verificado y validado, para su posterior aprobación o denegación de su cédula de padrón de registro único de contratistas.

Línea de acción 8. Desarrollar y actualizar las aplicaciones que forman parte del Sistema Integral, así como sistemas web vinculados con las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, conforme a los requerimientos y solicitudes recibidos.

Objetivo. Realizar mantenimientos, actualizaciones y modificaciones a los sistemas con la finalidad de mejorar y brindar un mejor servicio en los procesos informáticos y de consulta, así como promover la mejora continua de la Secretaría.

Estrategia A. Actualizar las aplicaciones y reportes en el lenguaje de programación Visual Basic para mejorar los módulos de los sistemas, así como los reportes generados, de acuerdo con los requerimientos de las unidades que hacen uso de dichos sistemas.

Meta. Atender al 100% las solicitudes requeridas.

Estrategia B. Crear, actualizar y modificar módulos, sistemas y aplicaciones web, restricciones para la ejecución de procesos, elaboración de informes para facilitar el análisis y manejo de la información.

Meta. Implementar al 100% los nuevos módulos y sistemas.

Línea de acción 9. Desarrollar e implementar el nuevo Sistema de Control de Archivos que se integrará al ya existente Sistema Integral en correspondencias, asuntos en trámite y

archivo histórico, para integrarlo y alinearlo con la Ley General de Archivos para el Estado de Tabasco.

Objetivo. Dotar de módulos integrados a los sistemas ya existentes en la Secretaría que permitirán darle seguimiento a la correspondencia y archivos generados por esta dependencia con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Archivos Para el Estado de Tabasco.

Estrategia. Realizar mediante el desarrollo web la modificación, creación e implementación de módulos acordes a las necesidades de esta dependencia de acuerdo a lo establecido en Ley de Archivos Para el Estado de Tabasco.

Meta. Implementar al 100% los nuevos módulos y sistemas.

Línea de acción 10. Capacitar al personal de la dependencia en el uso de la paquetería para la realización de las actividades administrativas y de oficina.

Objetivo. Mejorar el desempeño laboral del personal en el uso de las herramientas de ofimática.

Estrategia. Impartir cursos básicos y avanzados del uso de cada una de las herramientas que conforman la paquetería del software de oficina.

Meta. Atender el 100% de las solicitudes de capacitaciones requeridas

Línea de acción 11. Brindar actualización, soporte y mantenimiento de la infraestructura informática, equipos, sistemas de redes y telecomunicaciones de la Secretaría de la Función Pública.

Objetivo. Proporcionar los servicios de redes y telecomunicaciones a la Secretaria de la Función Pública, así como brindar servicios de soporte y mantenimiento, con el propósito de mantener en óptimas condiciones los equipos de infraestructura, equipos, así como el servicio de comunicaciones para la buena ejecución de los trabajos en todas las áreas de esta dependencia lo cual permitirá agilizar los procesos administrativos para una atención más eficaz.

Estrategia A. Detectar y brindar soporte técnico a los servidores públicos de acuerdo a las necesidades que se presenten en la Secretaría de la Función Pública.

Meta. Atender el 100% de las solicitudes de soporte técnico recibidas.

Estrategia B. Realizar mantenimientos periódicos para con el fin de minimizar fallos y descomposturas en la infraestructura tecnológica, equipamiento y telecomunicaciones de la Secretaría de la Función Pública.

Meta. Realizar 2 mantenimientos a la infraestructura informática.

Línea de acción 12. Elaborar diseños para las unidades administrativas de la Secretaría, con el fin de difundir campañas o información relevante a la ciudadanía.

Objetivo. Difundir información relevante a través de medios audiovisuales, digitales o impresos con el fin de cumplir con las expectativas de cada unidad administrativa.

Estrategia A. Elaborar diseños de difusión a través de carteles y fotocovers pertenecientes a la Secretaría de la Función Pública, para que sean distribuidos en los diversos medios donde sea requerido.

Meta. Atender el 100% de las solicitudes requeridas.

Estrategia B. Realizar la producción, edición y difusión de videos institucionales informativos.

Meta. Atender el 100% de las solicitudes requeridas.

Línea de acción 13. Dar soporte y seguimiento del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental a nivel federal Compranet 5.0.

Objetivo. Brindar soporte y apoyo a trámites ante la SHCP, mediante la administración de las cuentas en el sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental Compranet 5.0, así como reportar incidencias en los procesos de licitaciones a los diferentes órganos y entidades del Estado, así como a sus municipios, esto con el propósito de regularizar los procesos de compra que queden inconclusos desde la plataforma.

Estrategia A. Notificar y dar seguimiento al estatus de las cuentas en la plataforma mediante oficios a dependencias, órganos concentrados y organismos descentralizados del gobierno del Estado.

Meta. Enviar oficios de notificación de incidencias en los procedimientos para que se realicen las correcciones a todos los entes públicos con incidencias.

Estrategia B. Brindar soporte y actualizaciones de las cuentas en la plataforma Compranet 5.0, con lo cual se contará con un mejor control de las unidades responsables.

Meta. Atender el 100% de las solicitudes.

Línea de acción 14. Asistencia a los procedimientos de licitaciones para la adquisición, contratación de equipos, arrendamientos, sistemas, instalaciones y servicios informáticos que realicen las dependencias, entidades y órganos de la administración pública, vigilando cumplan con las características, especificaciones técnicas y normativas aplicables.

Objetivo. Asistir a las licitaciones que se realicen para la adquisición, contratación de equipos, arrendamientos, sistemas, instalaciones y servicios informáticos, realizando revisiones a los procedimientos, vigilando cumplan con las características, especificaciones técnicas y normativas aplicables, aportando observaciones y puntos de vista relevantes, esto con la finalidad de evaluar, transparentar y validar el buen procedimiento en las licitaciones el gobierno del estado de Tabasco.

Estrategia. Verificar, en coordinación con la Subdirección de Normatividad, de manera presencial, que las requisiciones se encuentren validadas correctamente por la Dirección General de Enlace Institucional de Tecnologías de Información (DGITIC), cumpliendo con los estándares técnicos mínimos de bienes informáticos, redes y conectividad para el gobierno del estado de Tabasco de cada una de las licitaciones en las que se adquieran, contraten equipos, arrendamientos, sistemas, instalaciones y servicios Informáticos, vigilando que cumplan con las normativas, manuales y leyes vigentes.

Meta. Acudir al 100% de los procedimientos a los que se nos haga invitaciones, a revisar que el procedimiento de adquisición cumpla técnica y normativamente.

Línea de acción 15. Administrar y realizar publicaciones en el portal de la página oficial de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco.

Objetivo. Permitir a la ciudadanía en general acceder de manera pública, libre y gratuita a las publicaciones de información que se encuentran disponibles, en formato descargable para su consulta, logrando brindar transparencia de las acciones, noticias, cambios, informes de cierres de ejercicios con el propósito de llevar una correcta transparencia en el ejercicio 2021.

Estrategia. Publicar Información presentada por parte de las distintas unidades administrativas de la Secretaría en la página principal, así como los enlaces para que la ciudadanía pueda tener acceso de manera fácil a la información al momento de entrar a la página oficial de la Secretaría de la Función Pública.

Meta. Atender el 100% de las solicitudes requeridas

Línea de acción 16. Realizar la adecuación, implementación, administración, seguimiento y control del nuevo sistema electrónico web de declaración de situación patrimonial y de intereses, denominado Declar@Tabasco, el cual permite conocer el estado, evolución y valor estimado de los bienes que posee un servidor público desde el inicio, modificación, hasta la conclusión de su encargo.

Objetivo. Implementar, capacitar y proporcionar el soporte, seguimiento y control en tiempo y forma el nuevo sistema web de declaraciones patrimoniales y de conflicto de intereses Declar@Tabasco, relacionadas con los servidores públicos de la administración pública estatal, con el propósito de quedar alineados al sistema nacional anticorrupción y a sus disposiciones.

Estrategia A. Realizar modificaciones según sea requerido, a los módulos, base de datos y código fuente del nuevo sistema web de declaraciones patrimoniales y de conflicto de intereses Declar@Tabasco.

Meta. Implementar al 100% el nuevo sistema web de declaraciones patrimoniales y de conflicto de intereses Declar@Tabasco.

Estrategia B. Dar el soporte, seguimiento, atención oportuna del nuevo sistema, así como atender las temporadas establecidas oficialmente para el cumplimiento de las responsabilidades de los servidores públicos.

Meta. Atender el 100% de las solicitudes requeridas

Línea de acción 17. Realizar la adecuación e implementación del nuevo Sistema Web Electrónico de Información Pública Gubernamental Compranet 3.0, el cual permite a las dependencias realizar la captura, seguimiento y publicación de las contrataciones con normatividad estatal, además de un módulo para llevar el control de las incidencias y reportes, así como de la administración del sistema y de las unidades compradoras, con la finalidad de optimizar tiempos, y dar transparencia a dichos procesos licitatorios.

Objetivo. Implementar en tiempo y forma el nuevo Sistema Web Electrónico de Información Pública Gubernamental Compranet 3.0, relacionadas con los servidores públicos de la administración pública estatal, con el propósito de quedar alineados al Sistema Nacional Anticorrupción y a sus disposiciones.

Estrategia. Realizar la implementación, según sea requerido, de base de datos y módulos, del Nuevo Sistema Web Electrónico de Información Pública Gubernamental Compranet 3.0.

Meta. Implementar al 100% el nuevo Sistema Web Electrónico de Información Pública Gubernamentales (Compranet 3.0).

Línea de acción 18. Implementar el sistema web de captura en línea para el trámite de las cédulas del Padrón de Registro Único de Contratistas, el cual permite realizar su registro y la carga de documentación digital vía web, mismo que es verificado y validado, para su posterior aprobación o denegación de la cédula.

Objetivo. Desarrollar un nuevo módulo en el sistema electrónico web, que permita a los contratistas que realicen obras en el Estado realicen su registro y carga de documentación de manera electrónica para agilizar la verificación y validación de documentos, con el propósito de simplificar y agilizar el trámite para obtener la cédula.

Estrategia. Programar las modificaciones y la creación de nuevos módulos, según sea requerido para tramitar en línea las cédulas del Padrón de Registro Único de Contratistas.

Meta. Implementar al 100% el nuevo sistema de captura en línea.

**PROGRAMA
ANUAL
DE TRABAJO
2021**

UNIDAD DE REGISTRO ÚNICO DE CONTRATISTAS



En la Unidad de Registro Único de Contratistas, se plantea llevar a cabo 2 líneas de acción para el ejercicio fiscal 2021, derivado de los trámites de inscripción, revalidación o modificación que solicitan las personas físicas y jurídico-colectivas que se dedican a la obra pública y los servicios relacionados con las mismas, con la finalidad de expedir una cédula de registro, que será de consulta obligatoria para las dependencias y entidades, de acuerdo con los artículos 1 y 7 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco.

Con dicho registro, se pretende proporcionar información confiable de las capacidades financieras, legales y técnicas de las personas físicas y jurídico-colectivas, para que puedan participar en los diversos procesos de contratación, dentro de los planes y proyectos programados para el desarrollo social y económico del Estado.

Líneas de acción:

19. **Brindar información a las personas físicas y jurídico-colectivas, respecto al trámite que soliciten.**
20. **Expedir la Cédula de Registro Único de Contratistas, que permita conocer las capacidades financieras, legales y técnicas de las personas físicas y jurídico-colectivas, que pretendan participar en la obra pública del estado de Tabasco.**

Línea de acción 19. Brindar información a las personas físicas y jurídico-colectivas, respecto al trámite que soliciten.

Objetivo. Proporcionar la información adecuada a las personas que deseen ingresar al Registro Único de Contratistas, en relación a la documentación que deberán presentar según sea el trámite a realizar.

Estrategia. Proporcionar información presencial, vía telefónica y/o electrónica.

Meta. Atender el 100% de la información requerida.

Línea de acción 20. Expedir la Cédula de Registro Único de Contratistas, que permita conocer las capacidades financieras, legales y técnicas de las personas físicas y jurídico-colectivas, que pretendan participar en la obra pública del estado de Tabasco.

Objetivo. Tener información actualizada, verídica y confiable del listado de las personas físicas y jurídico-colectivas inscritas en el Registro Único de Contratistas, para que sea consultable por parte de las dependencias y entidades.

Estrategia. Revisar los expedientes por las áreas contable, legal y técnica de esta unidad; apegados a los lineamientos vigentes del Registro Único de Contratistas del Estado y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco.

Meta. Dictaminar el 100% de los trámites solicitados.

**PROGRAMA
ANUAL
DE TRABAJO
2021**

UNIDAD DE TRANSPARENCIA



La Unidad de Transparencia de la Secretaría de la Función Pública, propone fomentar la transparencia, el acceso a la información y la protección de datos personales en la dependencia, a fin de cumplir con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, privilegiando el derecho que tiene toda persona al libre acceso a información plural y oportuna, atendiendo en tiempo y forma, solicitudes de acceso a la información y sus posibles recursos de revisión; actualizando conforme a los términos establecidos por la legislación aplicable, la Plataforma Nacional de Transparencia, atendiendo las denuncias presentadas ante el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información y los dictámenes de verificación, relacionados con el cumplimiento de las obligaciones de transparencia.

Para lograrlo, se plantean las 5 líneas de acción siguientes:

Líneas de acción:

21. Atender las solicitudes de acceso a la información recibidas a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, el sistema INFOMEX Tabasco, en la oficina de la unidad de transparencia, vía correo electrónico, correo postal, mensajería o cualquier otro medio aprobado para tal efecto.
22. Atender los recursos de revisión.
23. Actualizar la Plataforma Nacional de Transparencia.
24. Atender las denuncias y dictámenes de verificación relacionados con el cumplimiento de las obligaciones de transparencia.
25. Capacitar y brindar apoyo técnico al personal de la Secretaría, en temas de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

Línea de acción 21. Atender las solicitudes de acceso a la información recibida a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, el sistema INFOMEX Tabasco, en la oficina de la unidad de transparencia, vía correo electrónico, correo postal, mensajería o cualquier otro medio aprobado para tal efecto.

Objetivo. Radicar a la brevedad posible la solicitud de acceso a la información, otorgarle un número de expediente y remitirla a la (s) Unidad (es) Administrativa (s), para que, dentro de los términos dispuestos por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, se dé respuesta inmediata al solicitante.

Estrategia. Recibir las solicitudes de acceso a la información y realizar los trámites internos necesarios para garantizar la entrega de dicha información, en la forma y modalidades que la haya requerido el interesado.

Meta. Atender al 100% las solicitudes de acceso a la información.

Línea de acción 22. Atender los recursos de revisión.

Objetivo. Atender dentro de los términos establecidos por la Ley de la materia y por el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, los recursos de revisión interpuestos por los solicitantes inconformes con las respuestas otorgadas a sus requerimientos de información.

Estrategia. Recibir los acuerdos de admisión de los recursos de revisión, emitidos por el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, archivarlos en los expedientes de las solicitudes de acceso a la información respectivas y rendir el informe de actuaciones, de conformidad con los plazos establecidos por la Ley de la materia; asimismo, una vez recibida la resolución definitiva, atenderla conforme a las pautas señaladas por el citado Órgano Garante, a fin de promover el derecho humano de acceso a la información de los solicitantes.

Meta. Atender al 100% los recursos de revisión.

Línea de acción 23. Actualizar la Plataforma Nacional de Transparencia.

Objetivo. Poner a disposición de los particulares, la información mínima de oficio señalada por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y demás

disposiciones legales aplicables, que, conforme a las facultades, funciones y competencias, se encuentre en posesión y bajo el control de las unidades administrativas que integran la estructura orgánica de la Secretaría.

Estrategia. Supervisar que la información generada, organizada y preparada por las unidades administrativas, cumpla con los criterios establecidos por los lineamientos generales de la materia, así como, verificar que todas las áreas administrativas de esta Secretaría, colaboren con la publicación y actualización de la información derivada de sus obligaciones de transparencia, en los tiempos y periodos establecidos.

Meta. Actualizar al 100% la Plataforma Nacional de Transparencia dentro de los términos establecidos por la ley de la materia.

Línea de acción 24. Atender las denuncias y dictámenes de verificación relacionados con el cumplimiento de las obligaciones de transparencia.

Objetivo. Atender dentro de los términos establecidos por la Ley de la materia y por el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, las denuncias y dictámenes de verificación, relacionados con el cumplimiento de las obligaciones de transparencia.

Estrategia. Recibir los acuerdos de admisión de las denuncias presentadas por los particulares, cuando consideren que esta dependencia no cumple con los criterios de actualización y publicación de la información mínima de oficio, previstos por las disposiciones legales aplicables en materia de transparencia, así como, en su caso, ejecutar las resoluciones que al efecto emita el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado. Asimismo, recibir los dictámenes de verificación emitidos por el citado Órgano Garante y atenderlos en sus términos y plazos, para lograr un cumplimiento total de nuestra obligación.

Meta. atender al 100% las denuncias y los dictámenes de verificación que se reciban.

Línea de acción 25. Capacitar y brindar apoyo técnico al personal de la Secretaría, en temas de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

Objetivo. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior de la dependencia, así como el debido tratamiento de los datos personales que se recaben o adquieran, derivado del ejercicio de las atribuciones, funciones y competencias que tienen establecidas las unidades administrativas; asimismo, preparar a los servidores públicos en temas tales como: respuesta a solicitudes de acceso a la información, clasificación de información, elaboración de versiones públicas, llenado de formatos de transparencia y elaboración y actualización de medidas de seguridad previstas por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco.

Estrategia. Realizar capacitaciones dirigidas al personal de la Secretaría, en los que se aborden temas relativos a la transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

Meta. Impartir 3 capacitaciones al personal de la Secretaría.

**PROGRAMA
ANUAL
DE TRABAJO
2021**

UNIDAD DE APOYO JURÍDICO



La Unidad de Apoyo Jurídico ejerce como función esencial, ser órgano de consulta jurídico normativo, es decir, regulador de las disposiciones contenidas en la ley, funge como enlace entre la sociedad, las autoridades y esta Secretaría, en materia jurisdiccional, administrativa y laboral.

En este sentido la Unidad de Apoyo Jurídico, ejecuta diversas actividades que le permiten salvaguardar los intereses del Estado y de la propia Secretaría de la Función Pública, tales como presentar denuncias ante la Fiscalía General de la República, y la Fiscalía General del Estado, defender legalmente ante los órganos jurisdiccionales correspondientes los actos emitidos por esta Secretaría, así como asesorar al Secretario y servidores públicos de esta dependencia sobre la aplicación de los instrumentos jurídicos de la administración pública estatal.

Es por ello que para el 2021, se plantean 4 líneas de acción encaminadas a optimizar el funcionamiento y desempeño de la Unidad de Apoyo Jurídico.

Líneas de acción:

26. Representar a esta dependencia, en los juicios, procedimientos laborales o jurisdiccionales en que se requiera su intervención, incluyendo los juicios de amparo en el ámbito de su competencia, ante el Tribunal de Justicia Administrativa, Tribunal de Conciliación y Arbitraje, así como los Tribunales Federales.
27. Presentar denuncias en contra de servidores públicos, ex servidores públicos y particulares, representando a esta dependencia, ante la Fiscalía General de la República, Fiscalía General del Estado y en su caso la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.
28. Certificar los documentos que se requieran y encuentren en los archivos de las unidades que integran esta dependencia, así como de los Órganos Internos de Control, de conformidad con la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, y el Reglamento Interior de esta Secretaría, acto con el que se autoriza y valida que un documento en copia tiene un valor jurídico igual al original.

29. Emitir las opiniones jurídicas en asuntos o temas que son competencia de esta dependencia.

Línea de acción 26. Representar a esta dependencia, en los juicios, procedimientos laborales o jurisdiccionales en que se requiera su intervención, incluyendo los juicios de amparo en el ámbito de su competencia, ante el Tribunal de Justicia Administrativa, Tribunal de Conciliación y Arbitraje, así como los Tribunales Federales.

Objetivo. Defender los intereses legales de esta Secretaría ante el Tribunal de Justicia Administrativa, Tribunal de Conciliación y Arbitraje y, en su caso, ante los Juzgados de Distrito y Tribunales Colegiados.

Estrategia. Contestar las demandas presentadas ante los Tribunales de Justicia Administrativa y de Conciliación y Arbitraje, derivadas de actos de esta dependencia, 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 esta dependencia.

Línea de acción 27. Presentar denuncias en contra de servidores públicos, ex servidores públicos y particulares, representando a esta dependencia, ante la Fiscalía General de la República, Fiscalía General del Estado y, en su caso, la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.

Objetivo. Presentar las denuncias correspondientes en contra de servidores públicos, ex servidores, así como particulares, ante la Fiscalía General de la República, Fiscalía General del Estado y, en su caso, ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.

Estrategia. Defender los intereses legales del Estado y combatir la corrupción, ante la Fiscalía correspondiente; derivadas de procesos en contra de servidores públicos que se susciten con motivo de los actos realizados por esta dependencia.

Meta. Atender al 100% las denuncias presentadas por esta dependencia, en contra de los servidores públicos, en tiempo y forma.

Línea de acción 28. Certificar los documentos que se requieran y encuentren en los archivos de las unidades que integran esta dependencia, así como de los Órganos Internos de Control, de conformidad con la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, y el Reglamento Interior de esta Secretaría, acto con el que se autoriza y valida que un documento en copia tiene un valor jurídico igual al original.

Objetivo. Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco y el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, referente a la certificación de documentos.

Estrategia. Realizar la certificación de documentos en su formato físico, y cuando por la naturaleza del asunto se requiera, en medio magnético CD (discos compactos), como una medida ecológica-ahorrativa.

Meta. Certificar en tiempo y forma el 100% de las solicitudes.

Línea de acción 29. Emitir las opiniones jurídicas en asuntos o temas que son competencia de esta dependencia.

Objetivo. Verificar que las opiniones jurídicas emitidas por esta Unidad de Apoyo Jurídico, sean aplicadas en los instrumentos jurídicos analizados.

Estrategia. Emitir opiniones jurídicas respecto a los instrumentos jurídicos de la administración pública estatal, acorde al marco normativo vigente.

Meta. Emitir en tiempo y forma el 100% de las solicitudes de opiniones jurídicas.

**PROGRAMA
ANUAL
DE TRABAJO
2021**

**UNIDAD DE VERIFICACIÓN E
INVESTIGACIÓN
GUBERNAMENTAL**



En la Unidad de Verificación e Investigación Gubernamental se proponen 6 líneas de acción a realizar durante el año 2021, con enfoque de eficacia y eficiencia teniendo el objetivo de dar cumplimiento a la agenda de trabajo de la Secretaría de la Función Pública. Para lo cual, ejercerá funciones de autoridad investigadora a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones señalados como faltas administrativas en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; como sancionadora de licitantes, proveedores y contratistas, vigilará el cumplimiento de las leyes cuando participen en procedimientos de licitación o celebren contratos de obra pública, adquisición de bienes y prestación de servicios; como autoridad revisora se encargará de brindar seguridad jurídica a los licitantes, proveedores y contratistas que interponen quejas e inconformidades contra actos derivados de los procesos de contratación y adjudicación de conformidad con la legislación aplicable; y finalmente como órgano jurídico que salvaguarda los intereses del Estado en la defensa de los actos administrativos emitidos con motivo del ejercicio de sus atribuciones.

Líneas de acción:

30. Realizar procedimientos de investigación de oficio, por denuncias o derivados de auditorías practicadas por autoridades competentes, que se encuentren relacionadas con actos u omisiones de los servidores públicos o particulares que puedan constituir faltas administrativas conforme la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
31. Substanciar y en su caso, emitir el resolutivo en los procedimientos de sanción a proveedores, contratistas y licitantes, señalados por las dependencias, órganos y entidades de la administración pública estatal, a fin de prevenir las irregularidades establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, así como la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco.
32. Atender quejas e inconformidades.

33. Instruir y resolver los recursos de revisión, revocación y demás medios de impugnación dentro del ámbito de su competencia, previstos en las disposiciones aplicables.
34. Garantizar la transparencia en los actos protocolarios de entrega y recepción y detectar la existencia de irregularidades, conforme la Ley que Establece los Procedimientos de Entrega y Recepción en los Poderes Públicos, los Ayuntamientos y los Órganos Constitucionales Autónomos del Estado de Tabasco, así como el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco.
35. Realizar verificaciones al parque vehicular de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del estado de Tabasco, para constatar el correcto uso y control de los vehículos oficiales.

Línea de acción 30. Realizar procedimientos de investigación de oficio, por denuncias o derivados de auditorías practicadas por autoridades competentes, que se encuentren relacionadas con actos u omisiones de los servidores públicos o particulares que puedan constituir faltas administrativas conforme la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Objetivo. Radicar de oficio, por denuncias o derivado de auditorías practicadas por autoridades competentes, los expedientes administrativos de investigación por presunta responsabilidad, a fin de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa.

Estrategia. Emitir el acuerdo de radicación de los expedientes de presunta responsabilidad administrativa iniciados de oficio, por denuncias o derivado de auditorías, a efecto de investigar y determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones por parte de los servidores públicos y particulares que puedan constituir faltas administrativas, conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Meta. Atender al 100% las denuncias, casos por oficio, vistas y/o resultados de auditorías que se presenten.

Línea de acción 31. Substanciar y en su caso, emitir el resolutivo en los procedimientos de sanción a proveedores, contratistas y licitantes, señalados por las dependencias, órganos y entidades de la administración pública estatal, a fin de prevenir las irregularidades establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, así como la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco.

Objetivo. Radicar y/o determinar la existencia de elementos suficientes para sancionar a proveedores, contratistas y licitantes. En el supuesto que no cumplan con los elementos que la legislación estatal establece, desecharlos.

Estrategia. Emitir los acuerdos o resolutivos que procedan, con el objeto de atender las solicitudes de substanciación de procedimiento de sanción a proveedores, licitantes y contratistas, conforme la legislación aplicable.

Meta. Atender al 100% las solicitudes recibidas, respecto de los procedimientos que cuenten con los elementos suficientes para determinar o no, la aplicación de la sanción que corresponda.

Línea de acción 32. Atender quejas e inconformidades.

Objetivo. Dar atención a las quejas presentadas por parte de licitantes, proveedores y contratistas, en contra de las diversas dependencias, órganos y entidades de la administración pública estatal, de acuerdo a las formalidades que establece la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco, en el caso de que éstas sean procedentes; asimismo atender y substanciar las inconformidades presentadas por licitantes, proveedores y contratistas, de conformidad a lo establecido por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado.

Estrategia. Emitir el acuerdo o resolución que proceda dentro de la queja o inconformidad; y de resultar improcedente, el acuerdo respectivo.

Meta. Atender al 100% las quejas e inconformidades promovidas en términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado.

Línea de acción 33. Instruir y resolver los recursos de revisión, revocación y demás medios de impugnación dentro del ámbito de su competencia, previstos en las disposiciones aplicables.

Objetivo. Substanciar y resolver los procedimientos relativos a la presentación de diversos medios de impugnación, a fin de salvaguardar los intereses del Estado, así como brindar seguridad jurídica a los promoventes, atendiendo los motivos de disenso derivados de los procesos administrativos por parte de la Secretaría de la Función Pública.

Estrategia. Emitir el acuerdo o resolución dentro del expediente que corresponda al medio de impugnación, de ser procedente.

Meta. Atender al 100% los medios de impugnación recibidos.

Línea de acción 34. Garantizar la transparencia en los actos protocolarios de entrega y recepción y detectar la existencia de irregularidades, conforme la Ley que Establece los Procedimientos de Entrega y Recepción en los Poderes Públicos, los Ayuntamientos, las Dependencias y Entidades y los Órganos Constitucionales Autónomos del Estado de Tabasco, así como el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco.

Objetivo. Tramitar los expedientes relativos a la solicitud de información o aclaraciones adicionales de los procesos de entrega y recepción de las dependencias, entidades y órganos de la administración pública estatal.

Estrategia. Emitir los acuerdos o resoluciones, en relación a los expedientes iniciados con motivo de las solicitudes de información y aclaraciones adicionales, presentadas por los servidores públicos que reciben un cargo o comisión en la administración pública estatal.

Meta. Atender al 100% las solicitudes de aclaración o información recibidas.

Línea de acción 35. Realizar verificaciones al parque vehicular de las dependencias, entidades y órganos de la administración pública estatal, para constatar el correcto uso y control de los vehículos oficiales.

Objetivo. Que los recursos materiales, sean cabalmente aprovechados con criterios de ahorro del gasto público, así como establecer y mantener el control del uso y buen cuidado de los vehículos oficiales asignados a las dependencias, entidades y órganos de la administración pública estatal, y proteger el patrimonio del Estado, evitando el mal uso y daños de vehículos oficiales, y cumplir con los Lineamientos de austeridad y eficiencia del gasto público de la administración pública.

Estrategia. Verificar periódicamente y en forma aleatoria el parque vehicular de la administración pública estatal.

Meta. Realizar 70 verificaciones, respecto al uso y cuidado de los vehículos oficiales asignados a las dependencias, entidades y órganos de la administración pública estatal.

**PROGRAMA
ANUAL
DE TRABAJO
2021**

SUBSECRETARÍA DE AUDITORÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA



Derivado del desempeño de sus funciones, esta subsecretaría informa el Plan Anual de Trabajo de la Dirección General de Control y Auditoría Pública, la Dirección General de Órganos Internos de Control y Comisarios Públicos y la Subdirección de Contraloría Social, de acuerdo a lo establecido en el artículo 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

**PROGRAMA
ANUAL
DE TRABAJO
2021**

**DIRECCIÓN GENERAL DE
ÓRGANOS INTERNOS DE
CONTROL Y COMISARIOS
PÚBLICOS**



La Dirección General de Órganos Internos de Control y Comisarios Públicos incluye dentro del Programa Anual de Trabajo diversas líneas de acción y estrategias a desarrollar durante el ejercicio 2021, con las cuales considera realizar funciones prioritarias de fiscalización del ejercicio del gasto público, de prevención de actos al margen de las disposiciones normativas, de vigilancia del cumplimiento de la legislación gubernamental en actividades propias, y la consolidación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII) en la administración pública estatal para la mejora de la Gestión Pública; en este sentido las principales atribuciones de la Dirección General son las de participar como representante del Secretario en su carácter de Comisario Público en las sesiones convocadas por las entidades paraestatales en asuntos de la competencia de la SFP; establecer los requisitos que deben contener los Programas Anuales de Trabajo de los titulares de los Órganos Internos de Control adscritos a la Dirección para su aprobación, así como revisar y evaluar su cumplimiento, coordinar, controlar, evaluar el desempeño y las actividades de los mismos; llevar el control y seguimiento de las auditorías externas, así como el de las observaciones que determinen los auditores externos; practicar y dar seguimiento a las auditorías internas y revisiones a los entes públicos, encomendadas por el superior jerárquico; e integrar y mantener actualizado el Registro de los Prestadores de Servicios Profesionales de los Auditores Externos.

Líneas de acción:

36. **Supervisar y dar seguimiento a las auditorías externas.**
37. **Practicar y dar seguimiento a las auditorías internas.**
38. **Participar en sesiones de trabajo con entidades paraestatales.**
39. **Dar seguimiento a la entrega oportuna de estados financieros de las entidades paraestatales.**
40. **Dar seguimiento a los programas de trabajo de los Órganos Internos de Control.**
41. **Dar seguimiento al Sistema de Control Interno Institucional (SCII) en las dependencias, entidades y órganos.**
42. **Llevar el registro de prestadores de servicios profesionales de auditoría externa.**

Línea de acción 36. Supervisar y dar seguimiento a las auditorías externas.

Objetivo. Evaluar a través de las auditorías externas las operaciones de las dependencias, entidades y órganos 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 y conforme a la normatividad aplicable, 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.

Estrategia. Realizar auditorías externas a través de prestadores de servicios profesionales de tipo financiera, presupuestal, control interno, integral o específica a rubros o programas, así como verificar que los informes derivados de estas auditorías se realicen de conformidad con los Lineamientos Generales para la Preparación y Entrega de los Informes de Auditorías Externas y demás disposiciones aplicables, así como las que dicte la Secretaría de la Función Pública.

Meta. Supervisar y dar seguimiento a 35 diagnósticos y 35 informes finales programados para el ejercicio 2021, así como 6 diagnósticos y 38 informes finales de las auditorías iniciadas en 2020.

Línea de acción 37. Realizar y dar seguimiento a las auditorías internas.

Objetivo. Verificar a través de las auditorías efectuadas por el personal de la Dirección General, que las dependencias, entidades y órganos 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, entidades y órganos de la administración pública estatal de acuerdo a las necesidades de la gestión pública, con personal adscrito a la Dirección General de Órganos Internos de Control.

Meta. Realizar 1 auditoría interna programada en 2021 y concluir 3 iniciadas en 2020 con vencimiento en los meses de marzo y abril de 2021.

Línea de Acción 38. Participar en sesiones de trabajo con entidades paraestatales.

Objetivo. Realizar las funciones de control y vigilancia en asuntos de competencia de la Secretaría de la Función Pública (SFP) que las entidades paraestatales de la administración pública estatal someten para aprobación en las sesiones de trabajo convocadas por los máximos Órganos de Gobierno de las mismas.

Estrategia. Participar en las sesiones de trabajo convocadas por las entidades paraestatales de la administración pública estatal, previa revisión y análisis de la carpeta de trabajo en los asuntos de competencia de la SFP, presentada por la entidad convocante a las sesiones de las Juntas Directivas, Juntas de Gobierno, Consejos Directivos, Consejos de Administración y Comités Técnicos.

Meta. Atender al 100% las convocatorias efectuadas por las entidades paraestatales.

Línea de acción 39. Dar seguimiento a la entrega oportuna de estados financieros de las entidades paraestatales.

Objetivo. Verificar el cumplimiento oportuno de los registros presupuestarios y contables de las operaciones realizadas por las entidades que ejercen recursos públicos, dando seguimiento a los plazos y condiciones establecidas en las disposiciones normativas para la entrega de los estados financieros de las entidades paraestatales de la administración pública estatal, ante la Secretaría de la Función Pública.

Estrategia. Establecer controles internos con la finalidad de verificar que el registro de la información financiera y presupuestal que efectúan las entidades paraestatales en la entrega oportuna de los estados financieros, estén preparados de conformidad con un marco de emisión de información financiera y otras disposiciones normativas en la materia.

Meta. Dar seguimiento a la entrega oportuna de estados financieros de 34 entidades paraestatales, integrando 12 Reportes mensuales en el año.

Línea de acción 40. Dar seguimiento a los programas de trabajo de los Órganos Internos de Control.

Objetivo. Coadyuvar con los titulares de los Órganos Internos de Control adscritos a las dependencias 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 titulares de los Órganos Internos de Control sus programas de trabajo 2021, proponiendo los requisitos del mismo para que realicen sus funciones de acuerdo al marco normativo, que incluya revisiones y/o actividades específicas de las dependencias y entidades de su adscripción, así como evaluar su desempeño mediante el seguimiento trimestral de los avances del mismo.

Meta. Revisar y dar seguimiento a 118 reportes (1 Programa Anual de Trabajo y 4 Informes trimestrales).

Línea de acción 41. Dar seguimiento al Sistema de Control Interno Institucional (SCII) en las dependencias, entidades y órganos.

Objetivo. Fortalecer y coadyuvar a las dependencias, entidades y órganos de la administración pública estatal, en el establecimiento de los elementos de control interno a través del seguimiento, control y capacitación en temas relacionados con el Sistema de Control Interno Institucional.

Estrategia A. Capacitar a servidores públicos estatales en temas relativos al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Control Interno del Estado de Tabasco", verificar la actualización del padrón de las figuras del

Sistema de Control Interno Institucional y dar seguimiento a los entes públicos que faltan por constituir el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).

Meta. Realizar 1 Videoconferencia de Capacitación.

Estrategia B. Requerir a los titulares de las dependencias, entidades y órganos, el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), así como las actas de las sesiones que realice el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de forma trimestral.

Meta. Revisar y dar seguimiento a 56 Informes Anuales del Estado que Guarda el SCII y 168 actas trimestrales de las sesiones que realice el COCODI.

Línea de acción 42. Llevar el registro de prestadores de servicios profesionales de auditoría externa.

Objetivo. Contar con una base de datos actualizada de los auditores externos que hayan dado cumplimiento a los requisitos establecidos en los Lineamientos para el Registro de Auditores Externos ante la entonces Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado.

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 de auditores externos, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo establecido en la normatividad aplicable; así mismo realizar visitas domiciliarias, con la finalidad de constatar el domicilio del solicitante, en caso de que la solicitud sea procedente se genera la cédula de registro que acredita al solicitante su inscripción en el Padrón de Auditores Externos.

Meta. Atender al 100% las solicitudes realizadas por los prestadores de servicios profesionales.

**PROGRAMA
ANUAL
DE TRABAJO
2021**

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y AUDITORÍA PÚBLICA



La Dirección General de Control y Auditoría Pública plantea 8 líneas de acción a realizar en el ejercicio 2021, cuyo objetivo general es la evaluación del desempeño específico de todas las dependencias, órganos y entidades del Poder Ejecutivo, fortalecer la objetividad, la transparencia, la legalidad y el uso racional de los recursos públicos y alcanzar niveles óptimos de eficiencia y eficacia en relación al cumplimiento de los objetivos comprendidos dentro de sus atribuciones, siendo a través de esta Dirección General que se realizan las acciones de control y evaluación a través de las líneas de acción establecidas.

Líneas de acción:

43. **Practicar auditorías a recursos federales, estatales, ingresos propios u otros.**
44. **Realizar la revisión de avances físicos y financieros de proyectos.**
45. **Practicar auditorías en servicio de apoyo a la Secretaría de la Función Pública Federal.**
46. **Participar en actos administrativos referentes a entrega y recepción de recursos y asuntos públicos, que requieran las dependencias, órganos y entidades.**
47. **Capacitar y asesorar en el uso del Sistema Electrónico de Entrega y Recepción (SEER) de los servidores públicos del Poder Ejecutivo del estado de Tabasco.**
48. **Verificar la actualización de información del Sistema Electrónico de Entrega y Recepción (SEER).**
49. **Realizar el seguimiento a observaciones de Órganos Externos de Control correspondiente al ejercicio 2021 y anteriores.**
50. **Participar con la Auditoría Superior de la Federación en las auditorías establecidas en su programa anual de auditorías, para la fiscalización superior de la cuenta pública 2020, en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización.**

Línea de acción 43. Practicar auditorías a recursos federales, estatales, ingresos propios u otros.

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, de activos, pasivos, ingresos y gastos; en el marco de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, Ley General del Sistema Nacional de Fiscalización y la Ley del Sistema Anticorrupción del estado de Tabasco en apego a lo establecido en las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.

Estrategia. Aplicar los procedimientos de auditoría para comprobar que las operaciones que realizan las dependencias, órganos y entidades del Poder Ejecutivo se ejecuten de acuerdo al marco jurídico aplicable, y efectuar pruebas selectivas y técnicas de investigación de hechos y circunstancias relativas a las operaciones financieras a fin de fundamentar las observaciones que emita el auditor.

Meta. Realizar 10 auditorías al ejercicio presupuestal 2020.

Línea de acción 44. Realizar la revisión de avances físicos y financieros de proyectos.

Objetivo. 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.

Estrategia. Revisar proyectos del rubro de adquisiciones y de otros conceptos para constatar que se apliquen los procedimientos apegados en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios; y de acuerdo a la norma específica contenida en el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco vigente, así como la normatividad federal y estatal precedente.

Meta. Realizar la verificación de 20 Proyectos a partir del primer trimestre del ejercicio 2021.

Línea de acción 45. Practicar Auditorías en servicio de apoyo a la Secretaría de la Función Pública Federal.

Objetivo. Realizar auditorías conjuntas y directas de acuerdo al Programa Anual de Trabajo 2021, firmado con la Secretaría de la Función Pública Estatal y la Secretaría de la Función Pública Federal.

Estrategia. Desarrollar las actividades de auditorías conjuntas y directas con la Secretaría de la Función Pública Federal revisando que se apliquen las reglas de operación, lineamientos, convenios, acuerdos, anexos técnicos, correspondientes a programas federales y proporcionar el personal necesario para el desarrollo de las mismas.

Meta. Participar en 6 auditorías de las cuales 4 serán conjuntas con la Secretaría de la Función Pública Federal y 2 directas por la Dirección General de Control y Auditoría Pública de acuerdo al PAT 2021 que se firme con la Secretaría de la Función Pública Federal.

Línea de acción 46. Participar en actos administrativos referentes a entrega y recepción de recursos y asuntos públicos, que requieran las dependencias, órganos y entidades.

Objetivo. Participar en los actos administrativos de entrega y recepción de los servidores públicos de la administración pública estatal al momento que éstos se separan de su empleo, cargo o comisión, con la finalidad de que éstos se lleven de forma ordenada, homogénea, ágil y transparente.

Estrategia. Verificar que los actos administrativos de entrega y recepción se lleven a cabo de conformidad con la Ley que Establece los Procedimientos de Entrega y Recepción de los Poderes Públicos, los Ayuntamientos y los Órganos Constitucionales Autónomos del Estado.

Meta. Participar en 700 actos de entrega y recepción.

Línea de acción 47. Capacitar y asesorar en el uso del Sistema Electrónico de Entrega y Recepción (SEER) de los servidores públicos del Poder Ejecutivo del estado de Tabasco.

Objetivo. Capacitar sobre el Sistema Electrónico de Entrega y Recepción (SEER) a los servidores públicos de la administración pública estatal, así como atender las consultas técnicas y administrativas relativas al proceso de entrega y recepción.

Estrategia. Impartir capacitaciones a solicitud de los entes, mismas que se dividen en dos partes, la primera enfocada a conocer el marco jurídico del proceso y la segunda en conocer el uso del Sistema Electrónico de Entrega y Recepción (SEER).

Meta. Impartir capacitaciones a 5 Entes y 50 servidores públicos.

Línea de acción 48. Verificar la actualización de información del Sistema Electrónico de Entrega y Recepción (SEER).

Objetivo. Verificar que las dependencias, órganos y entidades cumplan con las disposiciones establecidas en la Ley que Establece los Procedimientos de Entrega y Recepción de los Poderes Públicos, los Ayuntamientos y los Órganos Constitucionales Autónomos del Estado de Tabasco, relativas a la actualización periódica de la información.

Estrategia. Monitorear periódicamente a través del Sistema Electrónico de Entrega y Recepción (SEER), que las dependencias, órganos y entidades cumplan con la obligatoriedad de actualizar su información.

Meta. Supervisar 40 dependencias, órganos y entidades.

Línea de acción 49. Realizar el seguimiento a observaciones de Órganos Externos de Control correspondiente al ejercicio 2021 y anteriores.

Objetivo. Verificar que las observaciones generadas por los Órganos Externos de Control (Auditoría Superior de la Federación y Secretaría de la Función Pública Federal) sean atendidas en tiempo y forma.

Estrategia. Efectuar el seguimiento correspondiente a las observaciones determinadas por los Órganos Externos de Control de los ejercicios 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021, solicitando a los entes ejecutores de los recursos y a la Secretaría de Finanzas, la documentación comprobatoria y justificativa procedente para remitirla al ente fiscalizador a efecto de solventar las irregularidades, así como turnar al área competente aquellas observaciones que requieran de investigaciones para la aplicación de las posibles responsabilidades administrativas.

Meta. Realizar 129 Seguimientos.

Línea de acción 50. Participar con la Auditoría Superior de la Federación en las auditorías establecidas en el Programa Anual de Auditorías, para la fiscalización superior de la cuenta pública 2020, en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización.

Objetivo. Atender los requerimientos de información y documentación que realice la Auditoría Superior de la Federación.

Estrategia. Coordinar las solicitudes de información y documentación a las dependencias y entidades ejecutoras de los recursos federales transferidos, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con los requerimientos preliminares para la etapa de planeación de la auditoría; de igual manera fungir como enlace en los actos protocolarios de todas las auditorías que se realicen durante el ejercicio fiscal 2021.

Meta. Atender 32 auditorías, de acuerdo al Programa Anual de Auditorías 2021 para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2020, que se publique por la Auditoría Superior de la Federación.

**PROGRAMA
ANUAL
DE TRABAJO
2021**

**SUBDIRECCIÓN DE
CONTRALORÍA SOCIAL**



En la Subdirección de Contraloría Social durante el ejercicio fiscal 2021, se realizarán acciones sustantivas encaminadas a impulsar la participación y corresponsabilidad de la sociedad civil en las tareas de control, vigilancia y evaluación de la gestión pública, así como a promover la creación de mayores vínculos y canales de comunicación entre la ciudadanía y el gobierno, por ello se ha planificado la ejecución de 6 líneas de acción, mismas que se describen a continuación.

Líneas de acción:

51. Promover valores éticos, principios y conceptos que contribuyan a la prevención y el combate a la corrupción entre la población infantil.
52. Sensibilizar a estudiantes de nivel medio superior y superior en materia de contraloría social y cultura de la legalidad.
53. Actualizar a servidores públicos en materia de contraloría social y mecanismos de participación ciudadana.
54. Impulsar y promover la contraloría social en programas y acciones de desarrollo social.
55. Atención a quejas ciudadanas.
56. Evaluar la calidad de los servicios de la administración pública estatal.

Línea de acción 51. Promover valores éticos, principios y conceptos que contribuyan a la prevención y el combate a la corrupción entre la población infantil.

Objetivo. Sensibilizar a niñas y niños de entre 6 y 12 años de edad, estudiantes de escuelas de nivel primaria, en la importancia de los valores culturales, incluidos aquellos que incidan e incentiven la realización de acciones de contraloría social y de combate a la corrupción, tales como el respeto y la honestidad, así como fomentar una cultura de legalidad, con el objeto de promover y fomentar su práctica a corto, mediano y largo plazo.

Estrategia A. Ejecución de presentaciones que incluyen diversas actividades educativas lúdicas tales como: teatro guiñol, juegos tradicionales, proyección de cortometrajes, pláticas, concursos,

entrega de historieta, con contenidos enfocados en temas de valores culturales, contraloría social y combate a la corrupción. (Sujeta a que se retomen las actividades presenciales en el sistema educativo a partir del segundo semestre del año).

Meta. Impartir 35 presentaciones / 1,750 niños sensibilizados.

Estrategia B. Campaña de difusión a través de redes sociales y estructura educativa.

Meta. Realizar 1 campaña.

Línea de acción 52. Sensibilizar a estudiantes de nivel medio superior y superior en materia de contraloría social y cultura de la legalidad.

Objetivo. Fomentar la cultura de la transparencia, legalidad, participación ciudadana, contraloría social y combate a la corrupción entre estudiantes de nivel medio superior y superior.

Estrategia. Concertar acciones de coordinación con escuelas de nivel medio superior y superior para realizar presentaciones en materia de contraloría social, participación ciudadana y cultura de la legalidad a los estudiantes.

Meta. Impartir 35 presentaciones, sensibilizar a 1,750 estudiantes.

Línea de acción 53. Actualizar a servidores públicos en materia de contraloría social y mecanismos de participación ciudadana.

Objetivo. Dotar a servidores públicos responsables de la ejecución de programas de desarrollo social federal y estatal del conocimiento normativo en materia de contraloría social y de implementación de mecanismos de participación ciudadana.

Estrategia. Otorgar capacitaciones y asesorías a ejecutores de programas de desarrollo social convenidos con la Secretaría de la Función Pública Federal 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.

Meta. Capacitar y asesorar a 100 servidores públicos.

Línea de acción 54. Impulsar y promover la contraloría social en programas y acciones de desarrollo social.

Objetivo. Contribuir a la adecuada vigilancia de los programas y acciones de desarrollo social por parte de los integrantes de comités.

Estrategia. Concertar con dependencias y entidades ejecutoras de programas y acciones de desarrollo social, la participación de esta Secretaría en actividades de difusión, capacitación y seguimiento en materia de contraloría social en programas de desarrollo social federal y estatal.

Meta. Distribuir 1,000 trípticos / capacitar a 150 integrantes de comités de contraloría social / participar en 35 integraciones de comités / participar en 50 reuniones y recorridos de seguimiento con comités de contraloría social / recolectar 30 documentos de resultados de la vigilancia de los comités.

Línea de acción 55. Atención a quejas ciudadanas.

Objetivo. Mantener un canal de comunicación permanente entre la ciudadanía y el gobierno para recibir, tramitar, dar seguimiento a la atención de quejas ciudadanas, por parte de las dependencias y entidades de la administración pública estatal.

Estrategia. Recepción, registro, canalización y seguimiento de quejas de la ciudadanía derivadas de la gestión gubernamental, a través de los medios institucionales dispuestos para ello.

Meta. Canalizar y dar seguimiento al 100% de las quejas recibidas.

Línea de acción 56. Evaluación de la calidad de los servicios de la administración pública estatal.

Objetivo. Contribuir a la mejora de la calidad en la prestación de servicios y trámites proporcionados por la administración pública estatal.

Estrategia A. Aplicar encuestas de opinión de los trámites realizados y servicios prestados por la administración pública estatal.

Meta. Aplicar 1,500 encuestas.

Estrategia B. Elaborar informes de resultados de la evaluación y emitir recomendaciones basadas en la percepción ciudadana, dando seguimiento a las acciones de mejora implementadas por las dependencias y entidades para su atención.

Meta. Realizar 10 evaluaciones.

**PROGRAMA
ANUAL
DE TRABAJO
2021**

SUBSECRETARÍA DE AUDITORÍA A LA OBRA PÚBLICA



En la Subsecretaría de Auditoría a la Obra Pública, con fundamento en los artículos 43 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, 33, 34 y 35 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, se propone implementar, operar y optimizar el sistema de control interno, evaluación y auditoría gubernamental, a través del programa de control preventivo y correctivo, considerando los mecanismos de interrelación entre los diferentes entes de control, para evaluar los recursos estatales y federales, acordados o convenidos por los entes públicos, de los proyectos de inversión pública; asegurando que el ejercicio del gasto público sea congruente con los presupuestos de egresos correspondientes; que estos se ejerzan conforme a la planeación, programación y presupuestación aprobada, en apego a la normatividad aplicable en la materia; asegurando al Estado las mejores condiciones de contratación conforme a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, imparcialidad y honradez; para ello se han planteado 13 líneas de acción a seguir por parte de la Dirección de Fiscalización, Auditoría y Supervisión; y la Subdirección de Fiscalización y Auditoría.

Líneas de acción:

57. **Vigilar que los entes públicos que ejerzan recursos federales y estatales, remitan a esta Secretaría la documentación relativa a los actos y contratos en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, de acuerdo a la normatividad aplicable.**
58. **Verificar la documentación de los expedientes unitarios de obra pública y servicios relacionados con la misma de los entes públicos, para asegurar la correcta integración de estos.**
59. **Vigilancia, inspección y control de la obra pública y servicios relacionados con la misma.**
60. **Efectuar el seguimiento al sistema de la Bitácora Electrónica y Seguimiento a Obra Pública (BESOP).**
61. **Verificar que se cumplan las disposiciones normativas en las etapas de planeación, programación y presupuesto de los proyectos de obras públicas y**

- servicios relacionados con las mismas, realizados con recurso federal, estatal e ingresos de gestión.
62. Verificar que la adjudicación de los contratos llevados a cabo por los servidores públicos del área contratante, se rijan mediante los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia.
 63. Efectuar el seguimiento a la ejecución de la obra pública y servicios relacionados con la misma del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.
 64. Evaluar trimestralmente la ejecución de obra pública y servicios relacionados con la misma.
 65. Atender las manifestaciones ciudadanas relacionadas con la obra pública y servicios relacionados con la misma.
 66. Realizar auditoría a los recursos federales y estatales asignados a entes públicos para obra pública y servicios relacionados con la misma.
 67. Realizar auditorías y revisiones a los recursos federales asignados a los entes públicos, conjuntas con la Secretaría de la Función Pública Federal.
 68. Efectuar seguimiento a las observaciones derivadas de auditorías realizadas a la obra pública y servicios relacionados con las mismas, determinadas por los Órganos Externos de Control; así como de las realizadas por esta Secretaría.
 69. Capacitar en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, a los servidores públicos que integran el departamento de Auditoría.

Línea de acción 57. Vigilar que los entes públicos que ejerzan recursos federales y estatales, remitan a esta Secretaría la documentación relativa a los actos y contratos en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, de acuerdo a la normatividad aplicable.

Objetivo. Contar con la documentación de los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma, en todas sus fases, desde la planeación hasta la terminación de estos, e integrarlos debidamente.

Estrategia. Requerir la documentación de los expedientes unitarios de obra pública y servicios relacionados con la misma, mediante oficios de solicitud y/o a través de visitas programadas a los entes públicos.

Meta. Recibir y revisar 700 contratos de obra pública.

Línea de acción 58. Verificar la documentación de los expedientes unitarios de obra pública y servicios relacionados con la misma de los entes públicos, para asegurar la correcta integración de estos.

Objetivo. Vigilar que los entes públicos que comprometan recursos públicos tanto federal como estatal, cumplan las disposiciones normativas para la correcta integración de los expedientes unitarios de obra pública y servicios relacionados con la misma.

Estrategia. Realizar la verificación a los expedientes unitarios de obra y servicios relacionados con la misma de los entes públicos y en su caso, aplicar las acciones conducentes para asegurar su correcta integración.

Meta. Revisar 50 expedientes unitarios de obra pública.

Línea de acción 59. Vigilancia, inspección y control de la obra pública y servicios relacionados con la misma.

Objetivo. Vigilar que los entes públicos que ejecutan obra pública y servicios relacionados con la misma, estén cumpliendo con lo establecido en los Artículos 191 de la Ley Federal de Derechos y 91 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco.

Estrategia. Realizar la vigilancia y seguimiento sobre los entes públicos que ejerzan recurso de origen federal y estatal, para realizar obra pública y servicios relacionados con la misma, estén aportando como derechos por los servicios de vigilancia, inspección y control el equivalente al cinco al millar sobre el importe de cada una de las estimaciones de trabajo.

Meta. Elaborar 12 informes mensuales.

Línea de acción 60.- Efectuar el seguimiento al sistema de la Bitácora Electrónica y Seguimiento a Obra Pública (BESOP).

Objetivo. Vigilar que los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, estén registrados en el sistema de la BESOP, para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 122 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; gestionar el registro para obtener las claves de administradores locales de los entes públicos y capacitar a usuarios finales como son: administrador local, residente y supervisor de obra de los entes públicos que soliciten el tema relacionado con el manejo, uso y control de la BESOP.

Estrategia A: Gestionar el registro de las claves de los administradores locales de los entes públicos.

Meta. Atender el 100% de las solicitudes realizadas por los entes públicos.

Estrategia B: Realizar el monitoreo en el sistema de la BESOP para llevar un control de las bitácoras electrónicas de obras públicas y de servicios relacionados con las mismas registradas.

Meta. Realizar el seguimiento a 500 contratos de obras públicas y de servicios relacionados con las mismas.

Estrategia C: Impartir capacitación a usuarios finales como son: administrador local, residente y supervisor de obra, que tiene asignada actividades sobre el manejo, uso y control de la BESOP, de aquellos entes públicos que lo soliciten.

Meta. Atender el 100% de las capacitaciones solicitadas.

Línea de acción 61.- Verificar que se cumplan las disposiciones normativas en las etapas de planeación, programación y presupuesto de los proyectos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, realizados con recurso federal y estatal e ingresos de gestión.

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 los entes públicos, emitiendo observaciones en su caso.

Estrategia. Asistir a los actos de presentación y apertura de proposiciones de obras públicas y servicios relacionados con las mismas y en su caso, emitir las observaciones que se detecten.

Meta. Asistir a 250 procedimientos.

Línea de acción 62.- Verificar que la adjudicación de los contratos llevados a cabo por los servidores públicos del área contratante, se rijan mediante los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia.

Objetivo. Vigilar que la adjudicación de los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma, cumplan con las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Estrategia. Solicitar a los entes públicos la información de los procedimientos de contratación y de una muestra de los contratos firmados de obra pública y servicios relacionados con la misma, revisar y en su caso, remitir las observaciones que procedan.

Meta. Revisar la información relacionada a 50 contratos.

Línea de acción 63. Efectuar el seguimiento a la ejecución de la obra pública y servicios relacionados con la misma del Poder Ejecutivo del estado de Tabasco.

Objetivo. Vigilar que, en la ejecución de la obra pública y servicios relacionados con la mismas con recurso federal y estatal, los entes públicos cumplan con las normas, políticas, procedimientos, programas establecidos y con las disposiciones en materia de obra pública, y en su caso, emitir las observaciones que se detecten.

Estrategia A. Revisar de manera documental el cumplimiento y aplicación de la normatividad en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma y demás disposiciones legales, desde la contratación hasta el acto de cierre administrativo de estas.

Meta. Realizar 150 revisiones.

Estrategia B. Realizar el seguimiento de la muestra de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, mediante visitas físicas, para verificar el cumplimiento de la normatividad y el avance físico conforme a los alcances pactados y/o convenidos, en su caso, remitir las observaciones que procedan.

Meta. Realizar 150 seguimientos.

Línea de acción 64. Evaluar trimestralmente la ejecución de obra pública y servicios relacionados con la misma.

Objetivo: Verificar de manera trimestral el estado que guarda cada una de las obras autorizadas a los entes públicos, con recurso federal y estatal para integrar las evaluaciones.

Estrategia. Realizar las evaluaciones mediante visitas de inspección a las obras públicas y servicios relacionados con las mismas para verificar el cumplimiento de la normatividad y el avance físico conforme a los alcances pactados y/o convenidos, en su caso, remitir las observaciones que procedan.

Meta. Realizar 4 evaluaciones.

Línea de acción 65. Atender las manifestaciones ciudadanas relacionadas con la obra pública y servicios relacionados con la misma.

Objetivo. Establecer las actividades necesarias para dar tratamiento oportuno y eficaz a las manifestaciones ciudadanas, relacionadas con la obra pública y servicios relacionados con la misma.

Estrategia A. Visitar el lugar donde se ubica la obra pública o el servicio relacionado con la misma al que se refiere la manifestación ciudadana, en conjunto con el personal del ente público ejecutor y el o los manifestantes, para corroborar los hechos y en su caso la apertura del expediente correspondiente.

Meta. Visitar el 100% de la obra pública o el servicio relacionado con la misma al que se refiere la manifestación ciudadana.

Estrategia B. Llevar el seguimiento de las actuaciones realizadas para dar el tratamiento oportuno y eficaz a las manifestaciones ciudadanas, relacionadas con la obra pública y servicios relacionados con la misma, hasta la solventación de estas.

Meta. Realizar el seguimiento del 100% de las actuaciones realizadas en atención de las manifestaciones ciudadanas.

Estrategia C. Informar a los manifestantes ciudadanos los resultados obtenidos del seguimiento relacionado con la obra pública y servicios relacionados con la misma.

Meta. Informar a los ciudadanos el 100% de los resultados obtenidos, derivados del seguimiento a las manifestaciones ciudadanas.

Línea de acción 66.- Realizar auditoría a los recursos federales y estatales asignados a entes públicos para obra pública y servicios relacionados con la misma.

Objetivo. Practicar revisiones y auditorías a los entes públicos que ejercen recurso federal y estatal, y que forman parte del Poder Ejecutivo del gobierno del estado de Tabasco.

Estrategia A. Realizar revisiones preventivas a los recursos autorizados a los entes públicos que ejercen recurso federal y estatal, y que forman parte del Poder Ejecutivo del gobierno del estado de Tabasco; ejercicio 2021.

Meta. Realizar 2 revisiones.

Estrategia B. Realizar auditorías de cumplimiento a los recursos de origen federal y estatal asignados a los entes públicos que forman parte del Poder Ejecutivo del gobierno del estado de Tabasco.

Meta. Realizar 2 auditorías.

Estrategia C. Coordinarse con el personal de la Dirección General de Control y Auditoría Pública de esta dependencia, para realizar de manera directa las auditorías a los recursos federales asignado a los entes públicos, en cumplimiento al acuerdo establecido entre la Secretaría de la Función Pública Federal y esta Secretaría.

Meta. Realizar 1 auditoría.

Estrategia D. Concluir auditorías de cumplimiento a recursos de origen federal pendientes de cierre en el ejercicio anterior, practicadas a organismos descentralizados del Gobierno del Estado de Tabasco.

Meta. Concluir 2 auditorías.

Línea de acción 67.- Realizar auditorías y revisiones a los recursos federales asignados a los entes públicos, conjuntas con la Secretaría de la Función Pública Federal.

Objetivo. Participar en las auditorías y revisiones a los recursos federales asignados a los entes públicos de la administración pública del gobierno del estado de Tabasco entre la Secretaría de la Función Pública Federal y esta Secretaría.

Estrategia. Coordinarse con el personal de la Secretaría de la Función Pública Federal, programando los recursos materiales y humanos a disposición de la Subsecretaría de Auditoría a la Obra Pública, para el cumplimiento de los objetivos de la auditoría.

Meta. Atender el 100% de las auditorías acordadas entre la Secretaría de la Función Pública Federal y esta Secretaría.

Línea de Acción 68.- Efectuar seguimiento a las observaciones derivadas de auditorías realizadas a la obra pública y servicios relacionados con las mismas, determinadas por los Órganos Externos de Control, así como de las realizadas por esta Secretaría.

Objetivo. Llevar el control y seguimiento de las acciones que deriven de las etapas de planeación, ejecución, informe y solventación de las auditorías practicadas por los Órganos Externos de Control, como son: la Auditoría Superior de la Federación (ASF), Secretaría de la Función Pública Federal (SFP) y el Órgano Superior de Fiscalización del Estado (OSFE), así como de las realizadas por esta Secretaría.

Estrategia A. Llevar el seguimiento de las acciones derivados de auditorías realizadas por la Auditoría Superior de la Federación (ASF), a la cuenta pública 2020 y años anteriores.

Meta. Realizar 30 seguimientos.

Estrategia B. Llevar el seguimiento de las acciones derivadas de auditorías realizadas por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado (OSFE), a la cuenta pública 2020 y años anteriores.

Meta. Realizar 15 seguimientos.

Estrategia C. Llevar el seguimiento de las acciones derivadas de auditorías realizadas por la Secretaría de la Función Pública Federal, al ejercicio 2020 y años anteriores.

Meta. Realizar 15 seguimientos.

Estrategia D. Llevar el seguimiento de las acciones derivadas de auditorías realizadas por esta Secretaría, al ejercicio 2021 y años anteriores.

Meta. Realizar 30 seguimientos.

Línea de Acción 69.- Capacitar en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas, a los servidores públicos que integran el departamento de Auditoría.

Objetivo. Gestionar capacitación en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas, para servidores públicos que llevan a cabo trabajos de auditoría, buscando la excelencia en su trabajo.

Estrategia. Proponer los temas necesarios para la correcta ejecución de las auditorías en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas.

Meta. Capacitar a 10 servidores públicos.

**PROGRAMA
ANUAL
DE TRABAJO
2021**

DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y EVALUACIÓN



Derivado del desempeño de sus funciones, esta Dirección General informa el Plan Anual de Trabajo de la Subdirección de Normatividad y la Subdirección de Evaluación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 23 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

**PROGRAMA
ANUAL
DE TRABAJO
2021**

SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD



De conformidad con los artículos 24 y 25 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco, dentro de las principales funciones de esta unidad administrativa se encuentran la de participar en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios con recursos estatales y federales; revisar y vigilar la entrega y recepción de bienes muebles en los almacenes; formular propuestas de modificación y actualización de las disposiciones legales en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios; asimismo, participar en representación del titular en las sesiones del Comité de Compras del Poder Ejecutivo; vigilar el cumplimiento del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal; capacitar y asesorar en materia de Ética. Atendiendo lo anterior, para el ejercicio fiscal 2021, se plantearon las líneas de acción siguientes:

Líneas de acción:

70. Participar en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, de las dependencias, órganos y entidades del Poder Ejecutivo del estado de Tabasco.
71. Revisar y vigilar la entrega y 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.
72. Participar en la formulación de los anteproyectos que requieran modificación y actualización de las disposiciones legales aplicables en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, que sean competencia de la Secretaría de la Función Pública.
73. Participar en las sesiones del comité de compras del Poder Ejecutivo del estado de Tabasco.

74. Vigilar el cumplimiento del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, así como aquellas disposiciones normativas que propicien la integridad de los mismos.
75. Capacitar y sensibilizar en materia de ética, integridad pública y prevención de conflicto de interés.
76. Establecer y administrar un sistema para programar, coordinar, dar seguimiento y evaluar las acciones que realicen las dependencias y entidades en materia de ética, integridad pública y prevención de conflicto de interés, así como para la operación y funcionamiento de los comités de ética.

Línea de acción 70. Participar en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, de las dependencias, órganos y entidades del Poder Ejecutivo del estado de Tabasco.

Objetivo. Vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones federales y estatales aplicables en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

Estrategia. Asistir a los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios 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 en 337 procedimientos.

Línea de acción 71. Revisar y vigilar la entrega y 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. Efectuar 10 verificaciones.

Línea de acción 72. Participar en la formulación de los anteproyectos que requieran modificación y actualización de las disposiciones legales aplicables en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, que sean competencia de la Secretaría de la Función Pública.

Objetivo. Actualizar las disposiciones legales que son de observancia a la Secretaría de la Función Pública en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

Estrategia. Identificar las disposiciones legales que son de observancia a la Secretaría de la Función Pública y necesitan ser modificadas y actualizadas en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

Meta. Realizar 2 Anteproyectos.

Línea de acción 73. 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 del titular de la Secretaría de la Función Pública, a las sesiones ordinarias y extraordinarias, que convoque el Presidente del citado órgano colegiado.

Meta. Ejecutar 37 Sesiones.

Línea de acción 74. Vigilar el cumplimiento del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, así como aquellas disposiciones normativas que propicien la integridad de los mismos.

Objetivo. Establecer acciones de vigilancia que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas de la administración pública estatal en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Estrategia. Instalar Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés en las dependencias y entidades de la administración pública estatal, para vigilar el cumplimiento del Código de Ética, así como las disposiciones normativas aplicables.

Meta. Instalar el 100% de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés.

Línea de acción 75. Capacitar y sensibilizar en materia de ética, integridad pública y prevención de conflicto de interés.

Objetivo. Dar a conocer las disposiciones legales estatales aplicables en materia de ética, integridad pública y prevención de conflicto de interés de las personas servidoras públicas de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, fungiendo como órgano de asesoría y consulta en dichas materias.

Estrategia. Capacitar y proporcionar a los integrantes de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de las dependencias y entidades, la información y material de apoyo necesario para el ejercicio de sus funciones.

Meta. Impartir 1 Capacitación.

Línea de acción 76. Establecer y administrar un sistema para programar, coordinar, dar seguimiento y evaluar las acciones que realicen las dependencias y entidades en materia de ética, integridad pública y prevención de conflicto de interés, así como para la operación y funcionamiento de los comités de ética.

Objetivo. Emitir observaciones con respecto a las acciones, operaciones y funcionamientos que realicen los Comités de las dependencias y entidades en materia de ética, integridad pública y prevención de conflicto de interés.

Estrategia. Evaluar las acciones realizadas por los Comités de Ética de las dependencias y entidades de la administración pública estatal.

Meta. Evaluar el 30% de las acciones realizadas.

**PROGRAMA
ANUAL
DE TRABAJO
2021**

**SUBDIRECCIÓN DE
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**



Con fundamento en el artículo 26 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, dentro de las principales funciones de esta Subdirección, se encuentran la de controlar, evaluar y vigilar la correcta aplicación del ejercicio de los recursos autorizados a la administración pública estatal, así como verificar las altas y bajas de activos biológicos. Atendiendo lo anterior, para el ejercicio fiscal 2021, dándose seguimiento a dos líneas de acción, mencionadas a continuación:

Líneas de acción:

77. **Control y evaluación del gasto público del Poder Ejecutivo del Estado, autorizado con recursos federales y estatales transferidos, asignados y reasignados, en las diferentes fuentes de financiamiento, transparentando el ejercicio de los recursos públicos, a través de una rendición de cuenta efectiva.**
78. **Vigilar la aplicación de los recursos de conformidad a la normatividad vigente durante la ejecución de los programas autorizados y participar en las altas y bajas de activos biológicos.**

Línea de acción 77. Control y evaluación del gasto público del Poder Ejecutivo del Estado, autorizado con recursos federales y estatales transferidos, asignados y reasignados, a través de las diferentes fuentes de financiamiento, transparentando el ejercicio de los recursos públicos, a través de una rendición de cuenta efectiva.

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

Estrategia. Realizar evaluaciones trimestrales a las dependencias 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 programas y proyectos en el periodo programado.

Meta. Realizar 241 evaluaciones.

Línea de acción 78. Vigilar la aplicación de los recursos de conformidad a la normatividad vigente durante la ejecución de los programas autorizados y participar en las altas y bajas de activos biológicos

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

Estrategia A. Realizar verificaciones físicas y documentales de las entregas recepciones y seguimientos de los proyectos productivos autorizados a los productores del sector agropecuario, forestal y pesca, ejecutados con recursos estatales y federales transferidos.

Meta. Realizar 600 verificaciones de seguimiento.

Estrategia B. Programar y realizar revisiones físicas y documentales a los proyectos productivos seleccionados de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesca (SEDAFOP) y la Comisión Estatal Forestal (COMESFOR), ejecutados con recursos estatales, y dar seguimiento a los hallazgos determinados durante la revisión.

Meta: Realizar 4 revisiones físicas.

Estrategia C. Asistir a las verificaciones físicas de las altas y bajas 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: Atender el 100% de las solicitudes recibidas.

**PROGRAMA
ANUAL
DE TRABAJO
2021**

**DIRECCIÓN GENERAL DE
RESPONSABILIDADES
ADMINISTRATIVAS**



La Dirección General de Responsabilidades Administrativas informa el Programa Anual de Trabajo de la Dirección de Control e Integración de Expedientes Administrativos y la Dirección de Asesoría y Consulta de Responsabilidades y Situación Patrimonial con fundamento en el artículo 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

**PROGRAMA
ANUAL
DE TRABAJO
2021**

**DIRECCIÓN DE CONTROL E
INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES
ADMINISTRATIVOS**



En cumplimiento a las facultades establecidas por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del estado de Tabasco y el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, la Dirección de Control e Integración de Expedientes Administrativos durante el año 2021, llevará a cabo en el ámbito de su competencia las tareas de control, substanciación, resolución y atención a los medios de defensa interpuestos en contra de las resoluciones emitidas en los procedimientos de responsabilidad administrativa de acuerdo a lo establecido en el transitorio Tercero de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Líneas de acción:

79. **Procedimientos de responsabilidad administrativa: inicio, control, integración y seguimiento de los procedimientos de responsabilidad administrativa.**
80. **Expedientes de responsabilidad administrativa: análisis, estudio y resolución de los expedientes de responsabilidad administrativa.**
81. **Medios de defensa interpuestos y juicios de amparo contra las resoluciones emitidas en los procedimientos de responsabilidad administrativa, por la Dirección General de Responsabilidades Administrativas.**

Línea de acción 79. Procedimientos de responsabilidad administrativa: inicio, control, integración y seguimiento de los procedimientos de responsabilidad administrativa.

Objetivo. Admitir e iniciar de manera oportuna los procedimientos de responsabilidad administrativa derivados de los informes de presunta responsabilidad administrativa que se remitan a esta Dirección, por parte de la autoridad investigadora. Así como continuar con la integración y substanciación de manera oportuna de todos los procedimientos que se encuentren en etapa de trámite correspondiente en esta unidad administrativa.

Estrategia. Acordar dentro del término establecido por la Ley General de Responsabilidades Administrativas la admisión e inicio de procedimientos de responsabilidad y realizar las

diligencias previstas por la ley para la debida substanciación y la oportuna declaración del cierre de instrucción correspondiente.

Meta: atender al 100% las solicitudes de inicios de procedimientos de responsabilidad administrativa.

Línea de acción 80. Expedientes de responsabilidad administrativa: análisis, estudio y resolución de los expedientes de responsabilidad administrativa.

Objetivo. Emitir resoluciones administrativas de acuerdo a los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material y respeto de los derechos humanos.

Estrategia. Estudio, análisis y proyección de resoluciones de responsabilidad administrativa en términos de lo previsto por la normatividad aplicable en la materia.

Meta: Emitir de manera trimestral 15 proyectos de resoluciones.

Línea de acción 81. Medios de defensa interpuestos y juicios de amparo contra las resoluciones emitidas en los procedimientos de responsabilidad administrativa, por la Dirección General de Responsabilidades Administrativas.

Objetivo. Admitir y resolver los medios de defensa interpuestos ante este Órgano de Control Estatal. Contestar y dar seguimiento a los recursos y/o juicios de amparo en contra de las resoluciones emitidas en los procedimientos de responsabilidad administrativa, interpuestos ante el Tribunal de Justicia Administrativa y Juzgado de Distrito.

Estrategia. Realizar en los plazos y términos legales establecidos, la admisión y resolución de medios de defensa interpuestos ante este Órgano de Control.

Contestar los informes previos y/o justificados, requerimientos y solicitudes realizadas por la autoridad jurisdiccional derivados de las demandas formuladas en contra de este Órgano de

Control, ante el Tribunal de Justicia Administrativa y los juicios de amparo, en términos de lo previsto por la normatividad aplicable en la materia.

Meta: Atender al 100% los medios de defensa interpuesto en contra de las resoluciones emitidas por este Órgano de Control.

**PROGRAMA
ANUAL
DE TRABAJO
2021**

**DIRECCIÓN DE ASESORÍA,
CONSULTA DE
RESPONSABILIDADES Y
SITUACIÓN PATRIMONIAL**



La Dirección de Asesoría, Consulta de Responsabilidades y Situación Patrimonial durante el año 2021, propone ejecutar los programas preventivos y las acciones que conlleven al cumplimiento de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de los servidores públicos de la administración pública estatal; y para ello se pretende brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos y enlaces de las dependencias del Poder Ejecutivo y en su caso a órganos autónomos en relación al sistema Declar@Tabasco; verificar el cumplimiento de la obligación de presentar la declaración de situación patrimonial y de intereses en los plazos previstos por la Ley General; atender las solicitudes realizadas por los interesados en la constancia de no inhabilitación; mantener actualizado el padrón de servidores públicos y particulares sancionados.

Líneas de acción:

82. **Brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos del Poder Ejecutivo y en su caso a órganos autónomos y enlaces en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses.**
83. **Verificar el cumplimiento de la obligación de presentar la declaración de situación patrimonial y de intereses en los plazos previstos por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.**
84. **Expedir constancias de no inhabilitación.**
85. **Actualizar el padrón de sancionados en materia de responsabilidad administrativa.**

Línea de acción 82. Brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos del Poder Ejecutivo y en su caso a órganos autónomos y enlaces en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses.

Objetivo. Que los servidores públicos del Poder Ejecutivo y en su caso a órganos autónomos y enlaces obtengan la información completa y la forma para la presentación de las declaraciones de situaciones patrimoniales y de intereses.

Estrategia. Impartir capacitaciones a los enlaces Declar@Tabasco de los diversos entes, en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses, así como brindar asesoría telefónica a los servidores públicos que lo requieran.

Meta. Impartir al 100% las capacitaciones programadas, en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses para los servidores públicos del poder ejecutivo y en su caso a órganos autónomos y enlaces de cada ente.

Línea de acción 83. Verificar el cumplimiento de la obligación de presentar la declaración de situación patrimonial y de intereses en los plazos previstos por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Objetivo. Identificar a los servidores públicos omisos en la presentación de su declaración de situación patrimonial y de intereses, a efectos de darle el seguimiento jurídico y administrativo correspondiente.

Estrategia. Estar en constante comunicación con los enlaces Declar@Tabasco de los diversos entes, a efectos de que validen en su padrón de servidores públicos, los omisos en la presentación de la declaración patrimonial y de intereses, para que cumplan con dicha obligación y en caso de seguir en la omisión, realizar la verificación correspondiente para enviar los datos necesarios a la Unidad de Verificación e Investigación Gubernamental para el inicio de la investigación.

Meta. Verificar que el 100% de los servidores públicos obligados a realizar su declaración de situación patrimonial y de intereses, cumplan con dicha obligación.

Línea de acción 84. Expedir constancias de no inhabilitación.

Objetivo. Atender a toda persona física interesada en obtener la constancia de no inhabilitación.

Estrategia. Publicar en la página de la Secretaría de la Función Pública, una cuenta de correo electrónico, en la cual la persona física interesada en obtener la constancia de no inhabilitación, pueda enviar de manera digital los requisitos para obtener la constancia de no inhabilitación y obtenerla por este mismo medio.

Meta. Verificar que el 100% de las personas físicas interesadas en obtener la constancia de no inhabilitación, cumplan con los requisitos correspondientes y obtengan el referido documento.

Línea de acción 85. Actualizar el padrón de sancionados en materia de responsabilidad administrativa.

Objetivo. Inscribir en tiempo y forma, en el Sistema Estatal de Registro de Sancionados, las sanciones en materia de responsabilidad administrativa que hayan quedado firmes.

Estrategia. Validar que las solicitudes de inscripción de sanciones administrativas en el Padrón de Sancionados, cumplan con la totalidad de requisitos necesarios para dicha inscripción y en caso de no cumplir con todos los requisitos solicitados por el lineamiento, requerir al ente que solicita la inscripción cumpla con los mismos.

Meta. Atender al 100% las solicitudes de inscripción de sanciones.

FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



CENTRO ADMINISTRATIVO DE GOBIERNO
PASEO, TABASCO 1504, TABASCO 2000 C.P. 86035,
VILLAHERMOSA, TABASCO
TABASCO.GOB.MX/FUNCION-PUBLICA