



PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022

**FUNCIÓN
PÚBLICA**
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



INTRODUCCIÓN

La Secretaría de la Función Pública (SFP), es una dependencia de la administración pública centralizada, que tiene por objeto controlar y evaluar el ejercicio del presupuesto estatal, así como practicar auditorías que permitan regular el funcionamiento de las dependencias, órganos y entidades de la administración pública estatal, con base en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado y demás legislaturas aplicables.

En concordancia con el Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024, las acciones de la Secretaría se reflejan en el Eje 5, Combate a la corrupción y mejora de la gestión pública y en los Objetivos del Programa Especial Transversal Combate a la Corrupción y Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, con la visión de consolidar un gobierno abierto, digital e incluyente y mediante la administración honesta, eficaz, eficiente y transparente de las finanzas públicas, se logrará el desarrollo y bienestar de la población, con una adecuada rendición de cuentas y el combate permanente a la corrupción y la impunidad.

El presente Programa Anual de Trabajo presenta una misión y visión institucional y define de manera coherente y ordenada Objetivos, Estrategias y líneas de acción, que se asocian a su mandato legal y aseguran su alineación al Plan Estatal de Desarrollo y a los programas especiales.

Cabe señalar que este programa tiene un enfoque de control preventivo y correctivo, refuerza la inspección al ejercicio del gasto público estatal y su congruencia con el presupuesto de egresos, orientado a mejorar la gestión pública.

M. en Admón. Jaime Antonio Farías Mora

Secretario de la Función Pública

ÍNDICE

<i>INTRODUCCIÓN</i>	2
<i>MARCO JURÍDICO</i>	4
<i>MISIÓN</i>	8
<i>VISIÓN</i>	8
<i>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</i>	9
<i>UNIDAD DE APOYO TÉCNICO E INFORMÁTICO</i>	14
<i>UNIDAD DE REGISTRO ÚNICO DE CONTRATISTAS</i>	23
<i>UNIDAD DE TRANSPARENCIA</i>	25
<i>UNIDAD DE APOYO JURÍDICO</i>	29
<i>UNIDAD DE VERIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN GUBERNAMENTAL</i>	32
<i>DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y EVALUACIÓN</i>	36
<i>SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD</i>	37
<i>SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</i>	41
<i>SUBSECRETARÍA DE AUDITORÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA</i>	43
<i>DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y AUDITORÍA PÚBLICA</i>	44
<i>DIRECCIÓN GENERAL DE ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL Y COMISARIOS PÚBLICOS</i>	49
<i>SUBDIRECCIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL</i>	54
<i>SUBSECRETARÍA DE AUDITORÍA A LA OBRA PÚBLICA</i>	58
<i>DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS</i>	66

MARCO JURÍDICO

Constituciones.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. de fecha 5 de febrero de 1917 y sus reformas; y
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
Publicada por Bando Solemne en todo el Estado, de fecha 5 de abril de 1919 y sus reformas.

Leyes.

- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
D.O.F, de fecha 18 de julio de 2016;
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
D.O.F, de fecha 18 de julio de 2016;
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F, de fecha 04 de mayo de 2015;
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
D.O.F, de fecha 31 de diciembre de 2008 y sus reformas;
- Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F, de fecha 02 de abril de 2013 y sus reformas;
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F, de fecha de 30 de marzo de 2006 y sus reformas;
- Ley de Disciplina Financiera de las entidades Federativas y los Municipios.
D.O.F, de fecha 27 de abril de 2016 y sus reformas;
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.
P.O. Extraordinario No. 133, de fecha 28 de diciembre de 2018 y sus reformas;
- Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco.
P.O. 4962, de fecha 31 de marzo de 1990 y sus reformas;

- Ley de Planeación.
P.O. No. 4261, de fecha 13 de julio de 1983;
- Ley de Seguridad Social del Estado de Tabasco.
P.O. Extraordinario No. 121, de fecha 31 de diciembre de 2015;
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.
P.O. Extraordinario. No. 118, de fecha 15 de diciembre de 2015;
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco.
P.O. 6426, Suplemento, de fecha 07 de abril de 2004, y sus reformas;
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco.
P.O. 6536, Suplemento C, de fecha 27 de abril de 2005, y sus reformas;
- Ley de Hacienda del Estado de Tabasco.
P.O. 7650, Suplemento T, de fecha 30 de diciembre de 2015, y sus reformas;
- Ley de Coordinación Fiscal y Financiera del Estado de Tabasco.
P.O. 5249, Suplemento, de fecha 30 de diciembre de 1992, y sus reformas;
- Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios.
P.O. 7646, Suplemento E, de fecha 16 de diciembre de 2015, y sus reformas;
- Ley de Ingresos del Estado de Tabasco para el Ejercicio Fiscal 2022.
P.O. 232, Suplemento E, de fecha 21 de diciembre de 2021;
- Ley que establece los Procedimientos de Entrega y Recepción en los Poderes Públicos, los Ayuntamientos y los Órganos Constitucionales Autónomos del Estado de Tabasco.
P.O. 7534, Suplemento C, de fecha 19 de noviembre de 2014, y sus reformas;
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco.
P.O. 7811, Suplemento B, de fecha 15 de julio de 2017;
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco.
P.O. 7811, Suplemento B, de fecha 15 de julio de 2017;
- Ley de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco.
P.O. 7811, Suplemento B, de fecha 15 de julio de 2017;

- Ley de Gobierno Digital y Firma Electrónica del Estado de Tabasco y sus Municipios.
P.O. 7878, Suplemento "B", de fecha 07 de marzo de 2018; y
- Ley de Bienes del Estado de Tabasco y sus Municipios.
P.O. 7829, Suplemento, de fecha 16 de septiembre de 2017.

Reglamentos.

- Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
P.O. 7983, Suplemento C, de fecha 09 de marzo de 2019;
- Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios.
P.O. 7720, Suplemento B, de fecha 31 de agosto de 2016;
- Reglamento de la Ley de Seguridad Social del Estado de Tabasco.
P.O. 7707, Suplemento C, de fecha 16 de julio de 2016;
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco.
P.O. 6451, Suplemento B, de fecha 03 de julio de 2004; y
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco.
P.O. 6574, Suplemento D, de fecha 07 de septiembre de 2005.

Planes.

- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024; y
- Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024.

Otras disposiciones.

- Manual de Normas Presupuestarias para la administración pública del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco 2014.
P.O. Extraordinario No. 107, de fecha 31 de diciembre de 2013;

- Acuerdo por el que se Emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno del Estado de Tabasco.
P.O. 7936, Suplemento E, de fecha 26 de septiembre de 2018;
- Código de Ética de los Servidores Públicos de la administración pública Estatal.
P.O. 7905, Suplemento B, de fecha 09 de junio de 2018;
- Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.
P.O. 7905, Suplemento B, de fecha 09 de junio de 2018;
- Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés.
P.O. 7905, Suplemento B, de fecha 09 de junio de 2018;
- Acuerdo que Establece los Lineamientos del Registro Único de Contratistas del Estado de Tabasco.
P.O. 7857, Suplemento, de fecha 23 de diciembre de 2017;
- 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.
P.O. 7898, Suplemento C, de fecha 16 de mayo de 2018.
- Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética.
P.O. 8233, de fecha 31 de julio de 2021;
- Lineamientos para realizar el trámite y expedición de la constancia de no inhabilitación vía electrónica.
P.O. 236, de fecha 31 de diciembre de 2021; y
- Lineamientos del Sistema Electrónico de Información Pública de Contrataciones Compranet Tabasco. P.O. 236, de fecha 31 de diciembre de 2021.

MISIÓN

Contribuir para que el desempeño de la Administración Pública Estatal sea honesto, legal, eficiente y transparente.

VISIÓN

Ser un Órgano de Control que garantice a la ciudadanía un efectivo combate a la corrupción e impunidad, asegurando la rendición de cuentas; integrado por un equipo de profesionales altamente calificados, que trabajen de manera coordinada, eficaz y eficiente, apegados a los principios que rigen el actuar al servicio público.

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, y 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.

Por consiguiente, el Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Función Pública, propone siete Objetivos encaminados a prevenir actos contrarios a la integridad entre los servidores públicos que laboran en esta dependencia, a través de revisiones periódicas, en apego a la normatividad y uso eficiente de recursos. Bajo esta tesitura, a continuación, se presentan los Objetivos a seguir.

Objetivo 1. Realizar auditorías administrativas y de cumplimiento a los recursos otorgados a la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.

Estrategia 1.1. 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.

Línea de acción 1.1.1. Inspeccionar y verificar por medio de auditoría en la Subdirección de Recursos Humanos, los perfiles del personal que ocupa las plazas de confianza y de los que prestan servicios profesionales por honorarios.

Meta. Realizar 1 auditoría administrativa.

Línea de acción 1.1.2. Inspeccionar y verificar por medio de auditoría la documentación soporte de las revisiones periódicas, así como la existencia física y documental del Inventario de los Bienes Muebles de la Secretaría de la Función Pública.

Meta. Realizar 1 auditoría de cumplimiento.

Línea de acción 1.1.3. Inspeccionar y verificar por medio de auditoría el nivel estructural, documental y normativo del Archivo General de la Secretaría de la Función Pública.

Meta. Realizar 1 auditoría de cumplimiento.

Línea de acción 1.1.4. Inspeccionar y verificar por medio de auditoría, el uso y aplicación de la partida 26103, de combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a Servicios Administrativos en la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de la Función Pública.

Meta. Realizar 1 auditoría administrativa.

Indicador. Porcentaje de auditorías realizadas.

Objetivo 2. Verificar el avance y cumplimiento de las acciones reportadas en los Programas Anuales de Trabajo.

Estrategia 2.1. Realizar visitas en las unidades administrativas, con el objeto de verificar que las acciones reportadas en el Programa Anual de Trabajo, se efectúen con eficacia de conformidad con los periodos programados.

Línea de acción 2.1.1. Verificar y revisar el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo 2021 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 2.1.2. Verificar y revisar el avance de metas al Programa Anual de Trabajo 2022 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.

Indicador. Porcentaje de verificaciones al PAT realizadas.

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

Estrategia 3.1. 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 de la administración pública estatal.

Línea de acción 3.1.1. 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.

Indicador. Porcentaje de actos de entrega y recepción atendidos.

Objetivo 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.

Estrategia 4.1. 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.

Línea de acción 4.1.1. Programar y efectuar revisiones de control en las unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública, y en su caso, emitir las acciones de mejora correspondientes.

Meta. Revisar el Sistema Electrónico de Entrega y Recepción (SEER) de 8 unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública.

Indicador. Porcentaje de revisiones realizadas respecto a la actualización de la información en el Sistema Electrónico de Entrega Recepción (SEER).

Objetivo 5. Contribuir al cumplimiento oportuno de metas y Objetivos institucionales con enfoque a resultados, a través del seguimiento al Sistema de Control Interno Institucional de la Secretaría de la Función Pública.

Estrategia 5.1. Cumplir con lo establecido 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.

Línea de acción 5.1.1. 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 seguimiento a los acuerdos derivados de las sesiones.

Meta. Realizar 4 sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional “COCODI” de la Secretaría de la Función Pública.

Indicador. Porcentaje de sesiones del COCODI realizadas.

Objetivo 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.

Estrategia 6.1. 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.

Línea de acción 6.1.1. 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.

Indicador. Porcentaje de denuncias atendidas.

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

Estrategia 7.1. 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 obscura o imprecisa.

Línea de acción 7.1.1. 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.

Línea de acción 7.1.2. 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.

Indicador. Porcentaje de procedimientos administrativos atendidos.

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 para sus unidades administrativas, así como brindar soporte de los sistemas que conforman la Plataforma Digital Nacional Anticorrupción y dan servicio a las dependencias del gobierno del Estado y sus municipios; proporcionar 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 tanto 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 hacia la ciudadanía.

Objetivo 8. Mejorar el desempeño laboral del personal en el uso de las herramientas de ofimática.

Estrategia 8.1. Impartir cursos básicos y avanzados del uso de cada una de las herramientas que conforman la paquetería del software de oficina.

Línea de acción 8.1.1. Capacitar al personal de la dependencia en el uso de la paquetería para la realización de las actividades administrativas y de oficina.

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

Indicador. Porcentaje de solicitudes de capacitación atendidas (Total de solicitudes de capacitación atendida/Total de solicitudes recibidas x 100).

Objetivo 9. 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 2022.

Estrategia 9.1. 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.

Línea de acción 9.1.1. Administrar y realizar publicaciones en el portal de la página oficial de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco.

Meta. Atender el 100% las solicitudes de publicación recibidas

Indicador. Porcentaje de solicitudes de publicaciones atendidas (Total de solicitudes recibidas/Total de solicitudes publicadas x 100).

Objetivo 10. Proporcionar los servicios de redes y telecomunicaciones a la Secretaría 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 10.1. Brindar soporte técnico a los servidores públicos de acuerdo a las necesidades que se presenten en la Secretaría de la Función Pública.

Línea de acción 10.1.1. Brindar actualización, soporte y mantenimiento de la infraestructura informática, equipos, sistemas de redes y telecomunicaciones de la Secretaría de la Función Pública.

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

Indicador. Porcentaje de solicitudes de soporte técnico atendidas (Total de solicitudes de soporte técnico atendidas/Total de solicitudes recibidas x 100).

Línea de acción 10.1.2. Realizar mantenimientos periódicos con el fin de minimizar fallos y desperfecto en la infraestructura tecnológica, equipamiento y telecomunicaciones de la Secretaría de la Función Pública.

Meta. Realizar 2 mantenimientos a la infraestructura informática.

Indicador. Porcentaje de Mantenimientos a la infraestructura informática realizados (Total de Mantenimientos a la infraestructura informática realizados/2 x 100).

Objetivo 11. Difundir información relevante a través de medios audiovisuales, digitales o impresos con el fin de cumplir con las expectativas de cada unidad administrativa.

Estrategia 11.1. Elaborar diseños, producción, edición y difusión de videos, carteles, banners o fotocovers informativos institucionales, pertenecientes a la Secretaría de la Función Pública, para que sean distribuidos en los diversos medios donde sea requerido.

Línea de acción 11.1.1 Elaborar diseños para las unidades administrativas de la Secretaría, con el fin de difundir campañas o información relevante a la ciudadanía.

Meta. Atender el 100% de las solicitudes requeridas.

Indicador. Porcentaje de solicitudes diseño atendidas (Total de solicitudes de diseño atendidas/Total de solicitudes recibidas x 100).

Objetivo 12. 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 12.1. 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.

Línea de acción 12.1.2. Asistir 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.

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.

Indicador. Porcentaje de asistencia a invitaciones recibidas (Total de asistencias a invitaciones a procedimientos/Total de invitaciones recibidas x 100).

Objetivo 13. 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 13.1. 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.

Línea de acción 13.1.1. 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.

Meta. Atender al 100% las solicitudes requeridas.

Indicador. Porcentaje de solicitudes de actualizaciones y modificaciones atendidas (Total de solicitudes de actualizaciones y modificaciones atendidas/Total de solicitudes recibidas x 100)

Línea de acción 13.1.2. Desarrollar e implementar el nuevo Sistema de Control de Archivos que permitirán darle seguimiento a la correspondencia, asuntos en trámite e históricos, de los archivos generados por esta dependencia con la finalidad de integrarlo, alinearlos y dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Archivos Para el Estado de Tabasco.

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

Indicador. Porcentaje de creación e implementación realizado (Avance de la implementación del sistema concluido/Total de implementación del sistema x 100).

Línea de acción 13.1.3. 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. Atender al 100% las solicitudes requeridas.

Indicador. Porcentaje de solicitudes de actualizaciones y modificaciones atendidas (Total de solicitudes de actualizaciones y modificaciones atendidas/Total de solicitudes recibidas x 100).

Línea de acción 13.1.4. Realizar la adecuación, implementación, administración, seguimiento y control del nuevo sistema web electrónico de información pública gubernamentales CompraNet Tabasco, que forma parte de la Plataforma Digital Nacional Anticorrupción.

Meta. Atender el 100% de las solicitudes requeridas.

Indicador. Porcentaje solicitudes atendidas (Total de solicitudes atendidas / Total de solicitudes recibidas x 100)

Línea de acción 13.1.5. Realizar las adecuaciones, seguimiento y soporte, del nuevo sistema electrónico web de declaración de situación patrimonial y de intereses, denominado Declar@Tabasco, y que forma parte de la Plataforma Digital Nacional Anticorrupción.

Meta. Atender el 100% de las solicitudes requeridas.

Indicador. Porcentaje solicitudes atendidas (Total de solicitudes atendidas / Total de solicitudes recibidas x 100).

Línea de acción 13.1.6. Realizar las adecuaciones, seguimiento y soporte, del nuevo sistema web de captura en línea para el trámite de las cédulas del Padrón de Registro Único de Contratistas.

Meta. Atender el 100% de las solicitudes requeridas.

Indicador. Porcentaje solicitudes atendidas (Total de solicitudes atendidas / Total de solicitudes recibidas x 100).

Línea de acción 13.1.7. Capacitar y proporcionar el soporte y seguimiento, así como las adecuaciones necesarias, del sistema electrónico web el cual brindara el servicio de emisión de constancias de no inhabilitación de forma remota, es decir, todo el trámite se realizará vía web en tiempo real, incluyendo módulos de registro y verificación de información.

Meta. Atender el 100% de las solicitudes requeridas.

Indicador. Porcentaje solicitudes atendidas (Total de solicitudes atendidas / Total de solicitudes recibidas x 100).

Línea de acción 13.1.8. Capacitar y proporcionar el soporte y seguimiento, así como las adecuaciones necesarias, del sistema electrónico web del Registro Único de Servidores Públicos que intervienen en Procedimientos de Contrataciones Públicas, Licencias, Concesiones y Permisos con Recursos Federales (RUSPEF), el cual se modificó e implementó para alinearlos con la plataforma Digital Nacional.

Meta. Atender el 100% de las solicitudes requeridas.

Indicador. Porcentaje solicitudes atendidas (Total de solicitudes atendidas / Total de solicitudes recibidas x 100).

Objetivo 14. Desarrollar e implementar una nueva API que permitirá la interconexión entre el nuevo sistema RUSPEF con la Plataforma Digital Nacional Anticorrupción, con el Objetivo de brindar, de manera oportuna y en tiempo real la información que sea requerida por dicha plataforma, y así brindar mayor transparencia y contribuir al abatimiento de la corrupción.

Estrategia 14.1. Realizar mediante código de programación, la creación, modificación e implementación de la nueva interfaz de programación de aplicaciones.

Línea de acción 14.1.1. Desarrollar e implementar de una nueva interfaz de programación de aplicaciones (API) de interconexión del nuevo sistema de Registro Único de Servidores Públicos que intervienen en Procedimientos de Contrataciones Públicas, Licencias, Concesiones y Permisos con Recursos Federales (RUSPEF) con la Plataforma Digital Nacional Anticorrupción.

Meta. Implementar al 100% la API.

Indicador. Porcentaje de creación e implementación realizado (Avance de la implementación de la API concluido/Total de implementación de la API x 100).

Objetivo 15. Desarrollar e implementar un nuevo sistema electrónico web, el cual será utilizado por los órganos internos de control de los entes públicos, este sistema cuenta con 4 subsistemas (Investigación, Responsabilidades, Auditorías y Control Interno) así como consultas ejecutivas teniendo como coordinación principal del sistema a la Dirección General de Órganos Internos de Control y Comisarios Públicos.

Estrategia 15.1. Realizar mediante el desarrollo web la creación, modificación e implementación del nuevo sistema electrónico web.

Línea de acción 15.1.1. Desarrollo e implementación del nuevo Sistema Integral de los Órganos Internos de Control (SOIC) con 4 subsistemas: Investigación, Responsabilidades, Auditorías y Control Interno.

Meta. Implementar al 100% el nuevo sistema.

Indicador. Porcentaje de creación e implementación realizado (Avance de la implementación del sistema concluido/Total de implementación del sistema x 100)

Objetivo 16. Desarrollar una nueva aplicación móvil para teléfono celular (APP), mediante el cual habrá un mejor manejo de información a la ciudadanía para la captura de quejas o denuncias sobre mala atención en los servicios y/o faltas de servidores públicos.

Estrategia 16.1. Realizar la creación e implementación de la APP móvil para teléfono celular de quejas y denuncias.

Línea de acción 16.1.1. Implementar la APP móvil para teléfono celular, de quejas y denuncias, con el Objetivo de simplificar y poner al alcance del ciudadano, una herramienta para el mejoramiento de servicios y/o atención de faltas de servidores públicos.

Meta. Implementar al 100% la nueva APP.

Indicador. Porcentaje de creación e implementación realizado (Avance de la implementación del sistema concluido/Total de implementación del sistema x 100).

Objetivo 17. 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, entidades del Estado y municipios, esto con el propósito de regularizar los procesos de compra que queden inconclusos desde la plataforma.

Estrategia 17.1. 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 y sus municipios.

Línea de acción 17.1.1. Dar soporte y seguimiento del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental a nivel federal CompraNet 5.0.

Meta. Enviar el 100% de oficios de notificación de incidencias para que se realicen las correcciones a todos los entes públicos y municipios.

Indicador. Porcentaje de notificaciones de incidencias (Total de oficios entregados a dependencias, órganos concentrados y organismos descentralizados del gobierno del Estado y sus municipios/Total de dependencias, órganos concentrados y organismos descentralizados del gobierno del Estado y Municipios con incidencias x 100).

Línea de acción 17.1.2. Brindar el soporte, modificaciones y actualizaciones de las cuentas en la plataforma CompraNet 5.0, para un mejor control de las unidades responsables.

Meta. Brindar al 100% el soporte, modificaciones y actualizaciones de las cuentas en la plataforma CompraNet 5.0.

Indicador. Porcentaje solicitudes de soporte, modificaciones y actualizaciones atendidas (Total de solicitudes atendidas / Total de solicitudes recibidas x 100).

UNIDAD DE REGISTRO ÚNICO DE CONTRATISTAS

En la Unidad de Registro Único de Contratistas, se plantea llevar a cabo dos líneas de acción para el ejercicio 2022, derivadas de los trámites de inscripción, revalidación, aumento de capital o especialidades, modificación menor y reposición que solicitan las Personas Físicas y Jurídico-Colectivas y que se dedican a la construcción para realizar 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 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.

Objetivo 18. Proporcionar la información adecuada a las Personas que deseen ingresar al Registro Único de Contratistas.

Estrategia 18.1. Brindar información a las personas físicas y jurídico-colectivas respecto a la documentación y datos que deben proporcionar en relación al trámite que soliciten.

Línea de acción 18.1.1. Proporcionar información vía telefónica y/o electrónica.

Meta. Atender al 100 por ciento las solicitudes de información requerida.

Indicador. Porcentaje de solicitudes atendidas. (Solicitudes de Información atendida/ total de solicitudes recibidas).

Objetivo 19. Dar certeza de la capacidad financiera, legal y técnica que poseen las personas físicas y jurídico-colectivas, conforme a los lineamientos vigentes, y verificar que se cumpla con los requisitos para poder participar en los programas de obra pública del estado de Tabasco.

Estrategia 19.1. Revisar, analizar y verificar los documentos e información proporcionada por las personas físicas y jurídico-colectivas de forma cuantitativa y cualitativa.

Línea de acción 19.1.1. 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.

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

Indicador. Porcentaje de Cédulas expedidas.

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:

Objetivo 20. 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.

Estrategias 20.1. 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.

Línea de acción 20.1.1. Atender de solicitudes de acceso a la información recibidas a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI 2.0) de la Plataforma Nacional de Transparencia, en la oficina de la Unidad de Transparencia, vía correo electrónico, correo postal, mensajería o cualquier otro medio aprobado para tal efecto.

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

Indicador. Porcentaje de atención de solicitudes de acceso a la información.

Objetivo 21. 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 21.1. 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 del derecho humano de acceso a la información de los solicitantes.

Línea de acción 21.1.1. Atención de recursos de revisión.

Meta. Atender al 100% los recursos de revisión.

Indicador. Porcentaje de atención de recursos de revisión.

Objetivo 22. 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 22.1. 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.

Línea de acción 22.1.1. Actualización de la Plataforma Nacional de Transparencia.

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

Indicador. Porcentaje de actualización de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Objetivo 23. 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 23.1 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.

Línea de acción 23.1.1. Atención de denuncias y dictámenes de verificación relacionados con el cumplimiento de las obligaciones de transparencia.

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

Indicador. Porcentaje de atención de denuncias y dictámenes de verificación relacionados con el cumplimiento de las obligaciones de transparencia.

Objetivo 24. 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, así como, 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, así como, 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.

Estrategias 24.1. Realizar capacitaciones continuas 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.

Línea de acción 24.1.1. Capacitar y brindar apoyo técnico al personal de la Secretaría, en temas de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

Meta. Impartir 3 capacitaciones por año al personal de la Secretaría.

Indicador. Porcentaje de capacitaciones realizadas.

UNIDAD DE APOYO JURÍDICO

La Unidad de Apoyo Jurídico ejerce como función esencial, ser órgano de consulta jurídico normativo, es decir, analiza e interpreta las disposiciones contenidas en la ley; así mismo funge como enlace entre la sociedad, las autoridades y esta Secretaría.

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 del Estado, y la Fiscalía General de la Republica, 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.

Objetivo 25. Representar a la Secretaría de la Función Pública en los juicios, procedimientos laborales o jurisdiccionales en que se requiera su intervención, incluyendo los juicios de amparo en el ámbito de su competencia, contestando dentro del plazo establecido por la ley, las demandas radicadas, ante el Tribunal de Justicia Administrativa, Tribunal de Conciliación y Arbitraje, así como los tribunales federales.

Estrategias 25.1. Defender los intereses legales de la Secretaría ante el Tribunal de Justicia Administrativa, Tribunal de Conciliación y Arbitraje y en su caso ante los Juzgados de Distrito y Tribunales Colegiados.

Línea de acción 25.1.1. 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, reportándose de manera trimestral.

Indicador. Porcentaje de demandas atendidas.

Objetivo 26. Denunciar actos de corrupción en contra de servidores públicos, ex servidores públicos y particulares, representando a la Secretaría, ante la Fiscalía General de la República, Fiscalía General del Estado y en su caso la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.

Estrategia 26.1. 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.

Línea de acción 26.1.1. Presentar las denuncias correspondientes en contra de servidores públicos, ante la Fiscalía General del Estado, la Fiscalía General de la República, y en su caso ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.

Meta. Atender las denuncias presentadas por esta dependencia, en contra de los servidores públicos, reportándose de manera trimestral.

Indicador. Porcentaje de denuncias presentadas. Método de cálculo: (Denuncias presentadas/total denuncias por presentar) x100.

Objetivo 27. 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.

Estrategia 27.1. Dar cumplimiento a lo establecido a 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.

Línea de acción 27.1.1. Realizar la Certificación 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. Contestar en tiempo y forma, el 100% de las solicitudes de certificaciones, reportándose su cumplimiento de manera trimestral.

Indicador. Porcentaje de certificaciones realizadas.

Objetivo 28. Verificar que las opiniones jurídicas emitidas por esta Unidad de Apoyo Jurídico, sean aplicadas en los instrumentos jurídicos analizados.

Estrategia 28.1. Emitir opiniones jurídicas respecto a los instrumentos jurídicos de la administración pública estatal, acorde al marco normativo vigente.

Línea de acción 28.1.1. Emitir las opiniones jurídicas en asuntos o temas que son de competencia de esta dependencia.

Meta. Emitir en tiempo y forma, el 100% de las solicitudes de opiniones jurídicas, reportándose de manera trimestral.

Indicador. Porcentaje de opiniones jurídicas emitidas.

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 2022, 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 particulares que interponen medios de impugnación contra actos derivados de los procesos administrativos competencia de la dependencia; 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.

Objetivo 29. 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 29.1. 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.

Línea de acción 29.1.1. 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.

Meta. Atender al 100% de las denuncias y/o resultados de auditorías que se presenten.

Indicador. Porcentaje de solicitudes respecto a denuncias atendidas.

Objetivo 30. Radicar y/o determinar la existencia de elementos suficientes para sancionar a proveedores, contratistas y licitantes; y en el supuesto que no cumplan con los elementos que la Legislación Estatal establece, desecharlos.

Estrategia 30.1. Emitir los acuerdos, respuestas 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.

Línea de acción 30.1.1. Substanciar y en su caso, emitir el resolutivo en los procedimientos de sanción a proveedores, contratistas y licitantes, señalados por las diversas dependencias 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.

Meta. Atender el 100 % de las solicitudes recibidas respecto los procedimientos de sanción a proveedores, licitantes y contratistas.

Indicador. Porcentaje de las solicitudes recibidas que cuenten con los elementos suficientes para determinar o no, la aplicación de la sanción que corresponda.

Objetivo 31. Dar atención al recurso de queja presentado por parte de particulares, en contra de las diversas dependencias 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, en el caso de que sean éstas procedentes; así mismo atender y substanciar las inconformidades presentadas por particulares, de acuerdo 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 31.1. Emitir el acuerdo que corresponda, respuesta y/o resolución que proceda dentro del expediente de queja o inconformidad.

Línea de acción 31.1.1. Atender las quejas e inconformidades presentadas por particulares en contra de diversas dependencias, de las quejas derivadas de diversos servicios, trámites o procesos institucionales.

Meta. Atender el 100 % de quejas e inconformidades presentadas.

Indicador. Porcentaje de quejas e inconformidades atendidas.

Objetivo 32. 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 desacuerdo derivados de los procesos administrativos por parte de la Secretaría de la Función Pública.

Estrategia 32.1. Emitir el acuerdo, respuesta o resolución dentro del expediente que corresponda al recurso o medio de impugnación presentado; y en el caso de ser improcedente, emitir el acuerdo o realizar el oficio respectivo.

Línea de acción 32.1.1. Instruir y resolver los recursos de revisión, revocación y demás medios de impugnación dentro del ámbito de su competencia, previstos en las disposiciones aplicables.

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

Indicador. Porcentaje de los medios de impugnación atendidos.

Objetivo 33. 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.

Estrategia 33.1. Emitir los acuerdos, respuestas y/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.

Línea de acción 33.1.1. Tramitar los expedientes relativos a la solicitud de información o aclaraciones adicionales de los procesos de entrega y recepción de las diversas dependencias de la administración pública estatal.

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

Indicador. Porcentaje de las solicitudes de aclaración o información atendidas.

Objetivo 34. Vigilar 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 y entidades de la administración pública estatal, y de 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 34.1. Verificar periódicamente y en forma aleatoria el parque vehicular de la administración pública estatal.

Línea de acción 34.1.1. 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.

Meta. Realizar 70 verificaciones al parque vehicular.

Indicador. Porcentaje de verificaciones respecto el uso y cuidado de los vehículos oficiales asignados a las dependencias y entidades de la administración pública estatal.

DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y EVALUACIÓN

A la Dirección General de Normatividad y Evaluación, le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes: Implementar y operar el Programa de Control Preventivo y Correctivo de la administración pública, que permita establecer y organizar el Sistema de Control Interno, Evaluación y Auditoría Gubernamental; elaborar en el ámbito de su competencia, los programas y estudios en la materia, e inspeccionar el ejercicio del gasto público estatal y su congruencia con el Presupuesto General de Egresos del Estado; diseñar, elaborar y proponer el informe sobre el resultado de la evaluación del desempeño específico de las dependencias y entidades, respecto al cumplimiento de los Objetivos y metas comprendidas en el ejercicio de sus atribuciones y recursos, que corresponda al secretario informar periódicamente al gobernador y al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción; establecer medidas y llevar a cabo acciones de control y vigilancia para que los procedimientos de licitación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se lleven a cabo en estricto apego a la normatividad aplicable; para el desempeño de sus funciones la Dirección General de Normatividad y Evaluación, se auxiliará de las subdirecciones de Normatividad, y Seguimiento y Evaluación.

SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD

De conformidad a 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 los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal; y Capacitar y Asesorar en materia de Ética. Atendiendo lo anterior, para el ejercicio fiscal 2022, nos planteamos las líneas de acción siguientes:

Objetivo 35. Vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones estatales y federales aplicables en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

Estrategia 35.1. 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.

Línea de acción 35.1.1. Participar en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, de las dependencias, órganos y entidades del Poder Ejecutivo del estado de Tabasco.

Meta. Participar en 426 procedimientos.

Indicador. Porcentaje de participaciones en procedimientos.

Objetivo 36. 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 36.1. 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.

Línea de acción 36.1.1. 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.

Meta. Realizar 10 verificaciones.

Indicador. Porcentaje de verificaciones realizadas.

Objetivo 37. 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 37.1. 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.

Línea de acción 37.1.1. 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.

Meta. Participar en 1 anteproyecto.

Indicador. Porcentaje de participación en anteproyecto.

Objetivo 38. 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 38.1. 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.

Línea de acción 38.1.1. Participar en las sesiones del Comité de Compras del Poder Ejecutivo del estado de Tabasco.

Meta. Participar en 40 Sesiones.

Indicador. Porcentaje de participación en sesiones.

Objetivo 39. 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 39.1. 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.

Línea de acción 39.1.1. 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.

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

Indicador. Porcentaje de Instalaciones de Comités de Ética.

Objetivo 40. 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 40.1. 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.

Línea de acción 40.1.1. Capacitar y sensibilizar en materia de ética, integridad pública y prevención de conflicto de interés.

Meta. Impartir 3 Capacitaciones.

Indicador. Porcentaje de capacitaciones impartidas.

Objetivo 41. 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 41.1. Evaluar las acciones realizadas por los Comités de Ética de las dependencias y entidades de la administración pública estatal.

Línea de acción 41.1.1. 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.

Meta. Evaluar el 30% de las acciones realizadas.

Indicador. Porcentaje de evaluaciones realizadas.

SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Con fundamento en el artículo 26 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública del estado de Tabasco, las principales atribuciones de esta Subdirección, es controlar, evaluar y vigilar la correcta aplicación del ejercicio de los recursos autorizados a la administración pública estatal; verificar las altas y bajas de activos biológicos, así como la entrega de reactivos químicos para el proceso de potabilización de agua en el almacén de la Comisión Estatal de Agua y Saneamiento (CEAS), y realizar actividades de concientización con temas en materia de perspectiva de género, para el ejercicio fiscal 2022, dándose seguimiento a tres líneas de acción.

Objetivo 42. Fortalecer el Subsistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública.

Estrategia 42.1. Control y evaluación del gasto público del Poder Ejecutivo del Estado, autorizado con recursos estatales y federales 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.

Línea de acción 42.1.1. 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 244 evaluaciones.

Indicador. Porcentaje de evaluaciones realizadas.

Objetivo 43. Dar cumplimiento de la normatividad vigente en los procesos de seguimiento, entrega recepción y revisiones físicas y documentales de los programas del sector agropecuario, forestal y pesca; así como, las altas y bajas de los activos biológicos, y la entrega de reactivos químicos para el proceso de potabilización de agua.

Estrategia 43.1. Vigilar la aplicación de los recursos de conformidad a la normatividad vigente, durante la ejecución de los programas autorizados; participar en los procesos de altas y bajas de activos biológicos propiedad del gobierno, y la entrega de reactivos químicos para el proceso de potabilización de agua.

Línea de acción 43.1.1. Realizar seguimiento y revisiones trimestrales a los proyectos del sector agropecuario, forestal y pesca, efectuados con recursos estatales y federales; así como, la verificación de los decesos de los activos biológicos, y entrega de reactivos químicos para el proceso de potabilización del agua.

Metas.

1. Realizar 600 verificaciones a proyectos productivos
2. Realizar 4 revisiones trimestrales a proyectos productivos.
3. Realizar 5 verificaciones físicas-documentales.
4. Realizar 10 visitas de seguimiento.
5. Atender el 100% de las invitaciones recibidas por las Unidades de Manejo Animal.
6. Cumplir al 100% de las invitaciones recibidas de la CEAS.

Indicador. Porcentaje de verificaciones realizadas.

Objetivo 44. Concientizar al personal de la Secretaría, en materia de perspectiva de género, para promover la eliminación de la violencia contra las mujeres.

Estrategia 44.1. Efectuar acciones para sensibilizar el personal de esta Secretaría, a fin de promover la eliminación de la violencia contra las mujeres.

Línea de acción 44.1.1. Realizar actividades de concientización al personal de esta secretaría, mediante las campañas de difusión y capacitación con temas en materia de perspectiva de género.

Metas.

1. Realizar 2 campañas de difusión para eliminar la violencia contra las mujeres.
2. Realizar 2 Capacitaciones en materia de perspectiva de género.

Indicador. Porcentaje de eventos realizados.

SUBSECRETARÍA DE AUDITORÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

A la Subsecretaría de Auditoría de la Gestión Pública, le corresponde el ejercicio de sus atribuciones: implementar y operar el Sistema de Control Interno, Evaluación y Auditoría Gubernamental, a través del Programa de Control Preventivo y Correctivo, así como elaborar los demás programas y estudios en la materia; inspeccionar el ejercicio del gasto público estatal y federal, y su congruencia con los presupuestos de egresos, en el ámbito de sus atribuciones y en los términos de las disposiciones aplicables; fungir como enlace del Sistema Nacional de Fiscalización, para el intercambio de información y experiencias encaminadas a avanzar en el desarrollo de la fiscalización de los recursos públicos, así como para la ejecución de acciones en los rubros relacionados con el ejercicio de recursos federales, dirigidas a evaluar los avances y resultados generales de las dependencias y entidades en el desarrollo y cumplimiento de los respectivos planes, programas y presupuestos, conforme a las directrices señaladas en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización; participar en el seguimiento a las observaciones emitidas por los distintos entes fiscalizadores, en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización; coordinar y supervisar el Sistema de Control Interno, y la Evaluación y Auditoría Gubernamental, en el ámbito de sus atribuciones y establecer, regular, emitir y coordinar las bases para la realización de auditorías internas, transversales y externas, así como expedir las normas que regulen los instrumentos y procedimientos de dichas materias en las dependencias y entidades, así como realizar las auditorías que requieran dichos entes públicos en sustitución o apoyo de sus propios Órganos Internos de Control; para el desempeño de sus funciones la Subsecretaría de Auditoría de la Gestión, se auxiliará de la Dirección General de Control y Auditoría Pública; Dirección General de Órganos Internos de Control y Comisarios Públicos, y de la Subdirección de Contraloría Social.

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y AUDITORÍA PÚBLICA

En la Dirección General de Control y Auditoría Pública se plantean 8 Líneas de acción a realizar en el ejercicio 2022, 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.

Objetivo 45. 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 45.1. 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.

Línea de acción 45.1.1. Realizar Auditorías a recursos estatales, federales, ingresos propios u otros.

Meta. Concluir 7 Auditorías del ejercicio presupuestal 2020 y realizar 3 Auditorías al ejercicio presupuestal 2021.

Indicador. Porcentaje de auditorías concluidas.

Objetivo 46. Verificar que el ejercicio de los recursos estatales y federales se haya aplicado de acuerdo a la normatividad vigente y a las metas programadas, para en su caso, proponer acciones correctivas que disminuyan las irregularidades.

Estrategia 46.1. 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 estatal y federal precedente.

Línea de acción 46.1.1. Revisar los avances físicos y financieros de proyectos.

Meta. Realizar la verificación de 35 Proyectos de los cuales 20 corresponden al cuarto trimestre de 2021 y 15 del primer, segundo y tercer trimestre del ejercicio 2022.

Indicador. Porcentaje de proyectos revisados.

Objetivo 47. Realizar auditorías conjuntas y directas de acuerdo al Programa Anual de Trabajo (PAT) 2022, firmado con la Secretaría de la Función Pública Estatal y la Secretaría de la Función Pública Federal.

Estrategia 47.1. Coordinar y 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.

Línea de acción 47.1.1. Realizar Auditorías conjuntas y directas: en apoyo a la Secretaría de la Función Pública Federal.

Meta. Participar en 2 auditorías conjuntas con la Secretaría de la Función Pública Federal y 3 directas que competan a esta Dirección General de acuerdo al PAT 2022 que se firme con la Secretaría de la Función Pública Federal.

Indicador. Porcentaje de auditorías conjuntas y directas concluidas.

Objetivo 48. 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 48.1. 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.

Línea de acción 48.1.1. Participar en actos administrativos referentes a entrega y recepción de recursos y asuntos públicos, que requieran las dependencias, órganos y entidades.

Meta. Participar en 800 actos de entrega y recepción.

Indicador. Porcentaje de actas de entrega y recepción concluidas.

Objetivo 49. 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 49.1. Brindar 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).

Línea de acción 49.1.1. 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.

Meta. Llevar a efecto las capacitaciones a 8 entes y 80 servidores públicos.

Indicador 1. Porcentaje de entes capacitados respecto a la meta total

Indicador 2. Porcentaje de servidores públicos capacitados respecto a la meta total.

Objetivo 50. 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 50.1. 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.

Línea de acción 50.1.1. Verificar la actualización de información del sistema electrónico de entrega y recepción (SEER).

Meta. Supervisar 20 dependencias, órganos y entidades.

Indicador. Porcentaje de entes supervisados respecto a la meta.

Objetivo 51. 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 51.1. 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, 2021 y 2022, 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.

Línea de acción 51.1.1. Dar seguimiento a observaciones de órganos externos de control correspondiente al ejercicio 2022 y anteriores.

Meta. Realizar 168 Seguimientos.

Indicador. Porcentaje de seguimientos realizados.

Objetivo 52. Atender los requerimientos de información y documentación que realice la Auditoría Superior de la Federación.

Estrategia 52.1. 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; así como fungir como enlace en los actos protocolarios de todas las auditorías que se realicen durante el ejercicio 2022.

Línea de acción 52.1.1. 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 2021, en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización.

Meta. Atender al 100% las auditorías de acuerdo al Programa Anual de Auditorías 2022 para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2021, que se publique por la Auditoría Superior de la Federación, y que competan a la Dirección General de Control y Auditoría Pública.

Indicador. Porcentaje de participaciones en las auditorías de la ASF.

DIRECCIÓN GENERAL DE ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL Y COMISARIOS PÚBLICOS

La Dirección General de Órganos Internos de Control y Comisarios Públicos dentro del Programa Anual de Trabajo 2022 tiene como principales funciones la fiscalización al ejercicio del gasto público, la prevención de actos al margen de las disposiciones normativas, la vigilancia en el cumplimiento de la legislación gubernamental en actividades propias y el seguimiento al establecimiento y consolidación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII) en la administración pública estatal para la mejora de la Gestión Pública; por lo que 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; requerir a los titulares de los Órganos Internos de Control el programa anual de trabajo para su aprobación y proponer los requisitos que deberán cubrir los mismos, así como revisar y evaluar el desempeño y las actividades de los mismos; llevar el control y seguimiento de las observaciones que se determinen en las auditorías externas e internas y mantener actualizado el padrón de auditores externos.

En ese sentido se presentan a continuación los Objetivos, Estrategias y líneas de acción a desarrollar por la Dirección General durante el ejercicio 2022.

Objetivo 53. 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 53.1. 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 (diagnósticos e informes finales) 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.

Línea de acción 53.1.1. Supervisar y dar seguimiento a las auditorías externas.

Meta. Supervisar y dar seguimiento a 33 diagnósticos y 33 informes finales programados para el ejercicio 2022.

Indicador. Total de Seguimientos a Auditorías Concluidas del ejercicio actual entre el Total de Seguimientos a Auditorías Programadas por cien.

Objetivo 54. 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 54.1. 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 y Comisarios Públicos.

Línea de acción 54.1.1. Realizar y dar seguimiento a las auditorías internas

Meta. Realizar 1 auditoría interna programada en 2022.

Indicador. Total de Auditorías concluidas del ejercicio actual entre el Total de Auditorías Programadas por cien.

Objetivo 55. 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 55.1. 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.

Línea de acción 55.1.1. Participar en sesiones de trabajo con entidades paraestatales.

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

Indicador. Total de participaciones a sesiones convocadas por las entidades paraestatales registradas en el sistema integral entre el total convocatorias recibidas por las entidades paraestatales por cien.

Objetivo 56. 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 56.1. 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.

Línea de acción 56.1.1. Dar seguimiento a la entrega oportuna de estados financieros de las entidades paraestatales.

Meta. Dar seguimiento a la entrega oportuna de estados financieros de 43 entidades paraestatales, integrando 12 Reportes mensuales en el año.

Indicador. Total de Seguimientos a Estados Financieros de las Entidades Paraestatales Monitoreados entre Total de Seguimientos a Estados Financieros de las Entidades Paraestatales Programados por cien.

Objetivo 57. 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 57.1. Requerir a los titulares de los Órganos Internos de Control sus Programas de Trabajo 2022, 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.

Línea de acción 57.1.1. Dar seguimiento a los programas de trabajo de los Órganos Internos de Control.

Meta. Revisar y dar seguimiento a 125 reportes (1 Programa Anual de Trabajo y 4 Informes trimestrales).

Indicador. Total de Seguimientos a Programas Anuales de Trabajo de los Órganos Internos de Control de los Entes Monitoreados entre Total de Seguimiento a Programas Anuales de Trabajo de los Órganos Internos de Control de los Entes Programados por cien.

Objetivo 58. 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 (SCII).

Estrategia 58.1. Asesorar, fijar criterios normativos y brindar soporte a servidores públicos estatales en el cumplimiento y entrega de resultados en temas relativos a 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).

Línea de acción 58.1.1. Dar seguimiento al establecimiento y consolidación del sistema de control interno institucional (SCII) en las dependencias, entidades y órganos.

Meta. Recepcionar 50 oficios de Actualización de las figuras del SCII.

Indicador. Total de Oficios de Actualización de las figuras del SCII Recibidos entre Total de Oficios de Actualización de las figuras del SCII Programados por cien.

Línea de acción 58.1.2. 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 50 Informes Anuales del estado que guarda el SCII y 168 Actas trimestrales de las Sesiones que realice el COCODI.

Indicador. Total de Seguimientos a Informes Anuales del estado que guarda el SCII y a Actas trimestrales de las sesiones que realice el COCODI entre el Total de seguimiento a Informes Anuales del estado que guarda el SCII y a actas trimestrales de las sesiones que realice el COCODI Programados por cien.

Objetivo 59. 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 59.1. 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.

Línea de acción 59.1.1. Llevar el registro de prestadores de servicios profesionales de auditoría externa.

Meta. Atender al 100% las solicitudes realizadas por los Prestadores de Servicios Profesionales.

Indicador. Total de Solicitudes procedentes de Prestadores de Servicios Profesionales registradas en el Sistema Integral entre Total de Solicitudes realizadas por Prestadores de Servicios Profesionales por cien.

SUBDIRECCIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL

En la Subdirección de Contraloría Social durante el ejercicio 2022 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 para promover la creación de mayores vínculos y canales de comunicación entre la ciudadanía y el gobierno, por ello se ha planificado la ejecución de 7 líneas de acción, mismas que se describen a continuación.

Objetivo 60. 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 60.1. Promover valores éticos, principios y conceptos que contribuyan a la prevención y el combate a la corrupción entre la población infantil.

Línea de acción 60.1.1. Ejecutar 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 retomem las actividades presenciales en el sistema educativo).

Metas. Realizar 35 presentaciones / sensibilizar a 1,750 niños.

Línea de acción 60.1.2. Realizar una campaña de difusión a través de redes sociales.

Meta. Realizar 1 campaña de difusión.

Indicadores. Porcentaje de presentaciones realizadas.

Porcentaje de niños sensibilizados.

Porcentaje de campañas realizadas.

Objetivo 61. 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 61.1. 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.

Línea de acción 61.1.1. Sensibilizar a estudiantes de nivel medio superior y superior en materia de contraloría social y cultura de la legalidad.

Meta. Impartir 35 presentaciones/sensibilizar a 2,000 estudiantes.

Indicadores. Porcentaje de presentaciones realizadas.

Porcentaje de estudiantes sensibilizados.

Objetivo 62. Dotar a los servidores públicos responsables de la ejecución de programas de desarrollo social federales y estatales del conocimiento normativo en materia de contraloría social y de implementación de mecanismos de participación ciudadana.

Estrategia 62.1. 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.

Línea de acción 62.1.1. Capacitar a los servidores públicos en materia de contraloría social y mecanismos de participación ciudadana.

Meta. Capacitar y asesorar a 100 Servidores Públicos.

Indicador. Porcentaje de servidores públicos capacitados y/o asesorados.

Objetivo 63. Contribuir a la adecuada vigilancia de los programas y acciones de desarrollo social por parte de los integrantes de comités.

Estrategia 63.1. Concertar con dependencias y entidades ejecutoras de programas y acciones de desarrollo social federales y estatales, la participación de esta Secretaría en actividades de difusión, capacitación y seguimiento en materia de contraloría social.

Línea de acción 63.1.1. Impulsar y promocionar a la contraloría social en programas y acciones de desarrollo social federales y estatales.

Meta. Distribuir 1,000 trípticos / participar en 45 integraciones de Comités/ capacitar a 200 integrantes de comités de contraloría social/acompañar a comités de contraloría social en 60 reuniones y recorridos de seguimiento / recolección de 30 documentos de resultados de la vigilancia de los comités.

Indicadores. Porcentaje de trípticos distribuidos.

Porcentaje de comités integrados.

Porcentaje de integrantes de comités capacitados.

Porcentaje de reuniones y recorridos de seguimiento de contraloría social realizadas.

Porcentaje de documentos de resultados de la vigilancia de los comités recolectados.

Objetivo 64. 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 64.1. Recepcionar, registrar, canalizar y dar seguimiento a las quejas de la ciudadanía derivadas de la gestión gubernamental, a través de los medios dispuestos para ello.

Línea de acción 64.1.1. Atención a quejas ciudadanas.

Meta. Canalizar el 100% de las quejas recibidas/ dar seguimiento y concluir el 90% de las quejas canalizadas.

Indicadores. No. quejas canalizadas/No. quejas recibidas*100.

No. quejas concluidas/No. quejas canalizadas*90/100].

Objetivo 65. Contribuir a la mejora de la calidad en la prestación de servicios y trámites proporcionados por la administración pública estatal.

Estrategias 65.1. Aplicar encuestas de opinión de los trámites realizados y servicios prestados por la administración pública estatal, 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.

Línea de acción 65.1.1. Evaluación de la calidad de los servicios de la administración pública estatal.

Meta. Aplicar 1,510 encuestas/ elaborar 10 informes de resultados.

Indicador. No. encuestas aplicadas/No. encuestas programadas*100.

No. informes de resultados elaborados/No. informes de resultados programados*100.

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 Objetivos, Estrategias y líneas de acción a seguir por parte de la Dirección de Fiscalización, Auditoría y Supervisión; y la Subdirección de Fiscalización y Auditoría, mismos que se describen a continuación:

Objetivo 66. Vigilar que los entes públicos que ejerzan recursos tanto de origen federal como estatal, remitan a la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco, 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.

Estrategia 66.1. Contar con la documentación de los expedientes unitarios de obra pública y servicios relacionados con la misma.

Línea de acción 66.1.1. Requerir mediante oficios a los entes públicos la documentación de los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma, desde la etapa de planeación hasta el cierre administrativo de estos.

Meta. Recibir y revisar al 100% los contratos de obra pública.

Objetivo 67. Vigilar que los entes públicos que comprometan recursos públicos tanto de origen federal como estatal, cumplan las disposiciones normativas para la correcta integración de los expedientes unitarios de obra pública y servicios relacionados con la mismas.

Estrategia 67.1. Realizar la verificación a los expedientes unitarios de obra pública y servicios relacionados con la misma de los entes públicos y en su caso, aplicar las acciones conducentes para asegurar su correcta integración.

Línea de acción 67.1.1. 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.

Meta. Revisar 40 expedientes unitarios de obra pública.

Objetivo 68. 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 68.1. 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.

Línea de acción 68.1.1. Dar seguimiento a los entes públicos para el cumplimiento de los derechos por el servicio de vigilancia, inspección y control de obra pública y servicios relacionados con la misma.

Meta. Elaborar 1 informe mensual.

Objetivo 69. Vigilar y dar seguimiento al programa informático denominado Bitácora Electrónica de Seguimiento a Obra Pública (BESOP), y a los entes públicos que registran bitácoras para que cumplan con la normatividad aplicable en la materia.

Estrategia 69.1. Gestionar ante la Secretaría de la Función Pública Federal, las claves de administradores locales de los entes públicos ejecutores de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como

capacitar a los servidores públicos designados conforme a la normatividad aplicable en la materia, para el uso de la BESOP y monitorear en ésta los contratos formalizados con recursos de origen federal.

Línea de acción 69.1.1. Realizar el trámite para la obtención del registro de las claves de los administradores locales de los entes públicos.

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

Línea de acción 69.1.2. Impartir a solicitud de los entes públicos, capacitaciones sobre el manejo, uso y control de la BESOP.

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

Línea de acción 69.1.3. Realizar el monitoreo en el sistema de la BESOP para llevar un control de las bitácoras electrónicas de los contratos de obra pública y de servicios relacionados con las mismas.

Meta. Realizar el seguimiento a 400 contratos de obra pública y de servicios relacionados con la misma.

Objetivo 70. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de procedimientos de contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma, que lleven a cabo los entes públicos, emitiendo observaciones en su caso.

Estrategia 70.1. Verificar que se cumplan las disposiciones normativas en las etapas de planeación, programación y presupuesto de los proyectos de obra pública y servicios relacionados con la misma, comprometidos con recursos de origen federal o estatal.

Línea de acción 70.1.1. Asistir de manera presencial o a través de video conferencias a los actos de presentación y apertura de proposiciones de obra pública y servicios relacionados con la misma y en su caso, emitir las observaciones que se detecten.

Meta. Asistir a 470 procedimientos.

Objetivo 71. 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 71.1. Verificar que la adjudicación de los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma, 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.

Línea de acción 71.1.1. 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, emitir las observaciones que procedan.

Meta. Revisar la información relacionada a 50 contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma

Objetivo 72. Vigilar que, en la ejecución de la obra pública y servicios relacionados con la mismas con cargo tanto a recurso de origen federal como 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 72.1. Realizar el seguimiento de la muestra de obra pública y servicios relacionados con la misma, mediante revisión al expediente unitario, así como las visitas físicas para verificar el cumplimiento de la normatividad y el avance físico conforme a los alcances pactados y/o convenidos, en su caso, emitir las observaciones que procedan.

Línea de acción 72.1.1. Efectuar el seguimiento a la ejecución de la obra pública y servicios relacionados con la misma del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.

Meta. Realizar 150 seguimientos.

Indicadores. Porcentaje del Seguimiento y Verificación a Proyectos y Obras Autorizadas.

Estrategia 72.2. Coordinar acciones con el Departamento de Seguimiento a Inconformidades de la Obra Pública, para dar atención a manifestaciones ciudadanas.

Línea de acción 72.2.1. Coordinar acciones con el Departamento de Seguimiento a Inconformidades de la Obra Pública para realizar la inspección física de la obra y levantar el acta de sitio correspondiente con la finalidad de dar atención a la inconformidad ciudadana relacionada con la obra pública.

Meta. Realizar el 100% de las visitas de inspección física de la obra derivadas de las manifestaciones ciudadanas relacionadas con la obra pública.

Objetivo 73. Verificar de manera trimestral el estado que guarda cada una de la obra pública y servicios relacionados con la misma autorizada a los entes públicos, con tanto con recurso federal como estatal para integrar las evaluaciones.

Estrategia 73.1. Realizar las evaluaciones mediante visitas de inspección a la obra pública y servicios relacionados con la misma para verificar el cumplimiento de la normatividad y el avance físico conforme a los alcances pactados y/o convenidos, en su caso, emitir las observaciones que procedan.

Línea de acción 73.1.1. Evaluar trimestralmente la ejecución de obra pública y servicios relacionados con la misma.

Meta. Realizar 4 evaluaciones.

Objetivo 74. Dar tratamiento oportuno y eficaz a las manifestaciones ciudadanas, relacionadas con la obra pública y servicios relacionados con la misma.

Estrategia 74.1. Atender las manifestaciones ciudadanas relacionadas con la obra pública y servicios relacionados con la misma, en conjunto con el personal del ente público ejecutor y el o los manifestantes.

Línea de acción 74.1.1. Visitar el lugar donde se ubica la obra pública o el servicio relacionado con la misma al que se refiere la manifestación ciudadana, para corroborar los hechos y en su caso la apertura del expediente correspondiente para efecto de dar seguimiento a las actuaciones realizadas hasta la solventación de la inconformidad y cierre del expediente.

Meta. Atender el 100% de las manifestaciones ciudadanas relacionadas con la obra pública y servicios relacionados con la misma.

Objetivo 75. Verificar si los recursos públicos, de que dispongan los entes públicos que ejercen recurso tanto de origen federal como estatal, se están aplicando de conformidad con los principios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia y honestidad y si los Objetivos y metas de los Programas del origen de dichos recursos se están logrando de manera eficaz, eficiente y congruente, y si las actividades se están realizando de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Estrategia 75.1. Evaluar a través de auditorías a los entes públicos que ejercen recurso tanto de origen federal como estatal, el cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma.

Línea de acción 75.1.1. Realizar auditorías de cumplimiento con enfoque técnico a los entes públicos que comprometen recursos tanto de origen federal como estatal, de aquellos que forman parte del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Tabasco.

Meta. Realizar 4 auditorías.

<i>Ente público</i>	<i>Programa</i>	<i>Ejercicio Fiscal</i>
Instituto Tabasqueño de la Infraestructura Física Educativa	Ramo General 11- Educación	2021
Junta Estatal de Caminos	Ramo General 23 - Fondo Entidades Federativas y Municipios Productores de Hidrocarburos.	2021
Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas	Ramo 09 - Comunicaciones y Transportes	2021
Comisión Estatal de Agua y Saneamiento	Ingresos Propios	2021

Línea de acción 75.1.2. 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 programa anual de trabajo acordado entre la Secretaría de la Función Pública Federal y esta Secretaría.

Meta. Realizar 2 auditorías.

<i>Ente público</i>	<i>Programa</i>	<i>Ejercicio Fiscal</i>
Comisión Estatal de Agua y Saneamiento	PROAGUA - Programa de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento.	2021
Desarrollo Integral de la Familia (DIF)	1 auditoría al programa Atención a Familias y Población Vulnerable 2021 (Ramo 12, Salud)	2021

Indicadores. Porcentaje de implementación de los programas de auditorías a la obra pública.

Objetivo 76. Participar en las auditorías y revisiones a los recursos públicos de origen federal asignados a los entes públicos del Gobierno del Estado de Tabasco, entre la Secretaría de la Función Pública Federal y esta Secretaría.

Estrategia 76.1. 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, en cumplimiento al programa anual de trabajo acordado entre la Secretaría de la Función Pública Federal y esta Secretaría.

Línea de acción 76.1.1. Realizar auditorías y revisiones a los recursos federales asignados a los entes públicos, conjuntas con la Secretaría de la Función Pública Federal.

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

Objetivo 77. 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 77.1. Atender las acciones derivadas de auditorías realizadas 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.

Línea de acción 77.1.1. Efectuar seguimiento a las observaciones derivadas de auditorías realizadas por la Auditoría Superior de la Federación (ASF), a la cuenta pública 2021 y años anteriores.

Meta. Realizar el 100% de los seguimientos derivados de auditorías.

Línea de acción 77.1.2. Efectuar el seguimiento de las acciones derivadas de auditorías realizadas por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado (OSFE), a la cuenta pública 2021 y años anteriores.

Meta. Realizar el 100% de los seguimientos derivados de auditorías.

Línea de acción 77.1.3. Efectuar el seguimiento de las acciones derivadas de auditorías realizadas por la Secretaría de la Función Pública Federal (SFP), al ejercicio 2021 y años anteriores.

Meta. Realizar el 100% de los seguimientos derivados de auditorías.

Línea de acción 77.1.4. Efectuar el seguimiento de las acciones derivadas de auditorías realizadas por esta Secretaría, al ejercicio 2021 y años anteriores.

Meta. Realizar el 100% de los seguimientos derivados de auditorías.

DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

La Dirección General de Responsabilidades Administrativas 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, durante el año 2022 llevará a cabo en el ámbito de su competencia las actividades tendientes a cumplir con las obligaciones previstas con la normatividad aplicable, dando seguimiento a las actividades implementadas en las líneas de acción por la Dirección de Control e Integración de Expedientes Administrativos y la Dirección de Asesoría y Consulta de Responsabilidades y Situación Patrimonial observando en todo momento los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, eficacia y eficiencia para cumplir con el adecuado funcionamiento de cada una de las áreas administrativas que integran la Dirección General, para ello se han planteado Objetivos, Estrategias y líneas de acción a seguir por parte de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas, mismos que se describen a continuación:

Objetivo 78. 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.

Estrategia 78.1. Acordar en término de lo establecido por la Ley General de Responsabilidades Administrativas la admisión e inicio de los procedimientos de responsabilidad, para realizar el emplazamiento del presunto y/o los presuntos responsables para que comparezca a la audiencia inicial, en los términos previstos por la ley para la debida substanciación, para que rinda su declaración por escrito o verbalmente, ofrezca las prueba que estime necesarias para su defensa.

Línea de acción 78.1.1. Iniciar, controlar, integrar y dar seguimiento a los procedimientos de responsabilidad administrativa.

Meta. atender al 100% las solicitudes de inicios de procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas administrativas no graves, graves y de particulares.

Indicador. Comparar el total de informes de presunta responsabilidad por falta administrativas no graves, con graves y de particulares.

Objetivo 79. Emitir las resoluciones respectivas de acuerdo a los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material y respeto de los derechos humanos.

Estrategia 79.1. Estudiar, analizar y emitir resoluciones interlocutorias en los procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas administrativas graves y no graves y resoluciones definitivas en los procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas no graves en términos de lo previsto por la normatividad aplicable en la materia.

Línea de acción 79.1.1 Analizar, estudiar y proyectar resoluciones interlocutorias previstas en la ley y resoluciones definitivas de los expedientes de responsabilidad administrativa por faltas administrativas no graves.

Meta. Resolver el 100% proyectos de resolución planteados.

Indicador. Comparar el total expedientes turnados para proyectar resoluciones interlocutorias con resoluciones definitivas de procedimientos de responsabilidad administrativa.

Objetivo 80. Conocer, atender y dar trámite a los requerimientos realizados por el Tribunal de Justicia Administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como por los Juzgados de Distrito en virtud de los medios de defensa y juicios de amparos contemplados en la Ley de Amparo interpuestos en contra de las resoluciones emitidas por este Órgano de Control Estatal.

Estrategia 80.1. Realizar en los plazos y términos legales establecidos por la Ley de Amparo la contestación y atención a los informes previos y/o justificados derivados de los juicios de amparo, atención de los requerimientos y tramites derivados de recursos y demás solicitudes previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas realizadas por una Autoridad Administrativa.

Línea de acción 80.1.1. Interponer medios de defensa y juicios de amparo contra las resoluciones emitidas en los procedimientos de responsabilidad administrativa competente (Tribunal de Justicia Administrativa) derivados de las demandas formuladas en contra las resoluciones dictadas por esta Autoridad Administrativa.

Meta. Atender al 100% los medios de defensa y juicios de amparo interpuesto en contra de las resoluciones emitidas por este órgano de control.

Indicador. Variación del número total de resoluciones en los que se interpongan medios de defensa con juicio de amparo.

Objetivo 81. **Combatir las omisiones de las Declaraciones de Situación Patrimonial, que los Servidores Públicos tienen que presentar dentro de los plazos que establece el art. 33 fracciones I, II y III de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.**

Estrategia 81.1. Instalar módulos de atención a los servidores públicos en los diversos entes, en materia de Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses, así como brindarles asesoría telefónica.

Línea de acción 81.1.1. Brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos, enlaces, instituciones y órganos autónomos en materia de Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses.

Meta. Atender al 100% de los servidores públicos que soliciten capacitación, asesoría o apoyo en la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses.

Indicador. Porcentaje de servidores públicos que cumplieron con su Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses en tiempo y forma.

Objetivo 82. **Atender la totalidad de las solicitudes realizadas por los interesados en la Constancia de No Inhabilitación, expedir las que hayan cumplido con los requisitos y efectuado el pago de los derechos correspondientes.**

Estrategia 82.1. Revisar y validar que las Constancias de No Inhabilitación expedidas cumplan con la totalidad de los requisitos y el pago de los derechos respectivos.

Línea de acción 82.1.1. Expedir las Constancias de No Inhabilitación que cumplan con los requisitos.

Meta. Atender el 100% de solicitudes de Constancias de No Inhabilitación, así como expedir las que cumplan con los requisitos correspondientes.

Indicador. Total de impresiones y reimpressiones de Constancias de No Inhabilitación.

Objetivo 83. Inscribir en tiempo y forma, en el Sistema Estatal de Registro de Servidores Públicos y Particulares Sancionados, las sanciones en materia de responsabilidad administrativas que hayan quedado firmes.

Estrategia 83.1. 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 para que cumpla con los mismos.

Línea de acción 83.1.1. Actualizar del padrón de sancionados en materia de responsabilidad administrativa.

Meta. Inscribir en tiempo y forma el 100% de las sanciones administrativas determinadas y que cuenten con todos los requisitos legales estipulados.

Indicador. Total de sanciones inscritas en el Sistema Estatal de Registro de Servidores Públicos y Particulares Sancionados.

**Av. Paseo Tabasco #1504 Col. Tabasco 2000,
C.P. 86035 Villahermosa, Tabasco, MX
Villahermosa, Tabasco
<https://tabasco.gob.mx/funcion-publica>**

FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



TABASCO