FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
TABASCO

# (PAT) 2024

# PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

# PRESENTACIÓN

La Secretaría de la Función Pública (SFP), tiene como objetivo principal 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 lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, en el Reglamento Interior de la SFP y demás normatividades 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, así como en el documento Proyecto Social de Gobierno 2019-2024, con el objetivo de reforzar un gobierno incluyente y eficaz a través de la administración honesta, eficiente y transparente.

Este Programa Anual de Trabajo se basa en una misión y visión institucional que define objetivos, estrategias y líneas de acción que se apegan a lo estipulado en el Plan Estatal de Desarrollo.

Se presentan 83 objetivos con sus respectivas líneas de acción que cumplen con las encomiendas del mandato legal que tienen como enfoque un control preventivo y correctivo, esto con el fin de tener una gestión pública eficaz y transparente.

# ÍNDICE

**PRESENTACIÓN** ..... 2
**MISIÓN** ..... 4
**VISIÓN** ..... 4
**MARCO JURÍDICO** ..... 5
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL (OIC) ..... 9
UNIDAD DE APOYO TÉCNICO E INFORMÁTICO (UATI) ..... 18
UNIDAD DE REGISTRO ÚNICO DE CONTRATISTAS (URUC) ..... 35
UNIDAD DE TRANSPARENCIA (UT) ..... 37
UNIDAD DE APOYO JURÍDICO (UAJ) ..... 42
UNIDAD DE VERIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN GUBERNAMENTAL (UVIG) ..... 45
DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y EVALUACIÓN (DGNE) ..... 52
SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD ..... 52
SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN (SSE) ..... 57
DIRECCIÓN GENERAL DE ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL Y COMISARIOS PÚBLICOS (DGOICyCP) ..... 61
SUBSECRETARÍA DE AUDITORÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA ..... 70
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y AUDITORÍA PÚBLICA (DGCAP) ..... 70
SUBDIRECCIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL (SCS) ..... 79
SUBSECRETARÍA DE AUDITORÍA A LA OBRA PÚBLICA (SAOP) ..... 89
DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN, AUDITORÍA Y SUPERVISIÓN ..... 89
SUBDIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA ..... 89
DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS ..... 101
DIRECCIÓN DE CONTROL E INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. ..... 101
DIRECCIÓN DE ASESORÍA, CONSULTA DE RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL ..... 105

## 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.

# MARCO JURÍDICO

**CONSTITUCIONES:**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. D.O.F. de fecha 5 de febrero de 1917 y sus reformas;
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco. Publicada por Bando Solemne en todo el Estado, el 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 Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, D.O.F. de fecha 18 de julio de 2016 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 del Estado. 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 y sus reformas;
- 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 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 2023. P.O. 8380, Suplemento H, de fecha 28 de diciembre de 2022;
- 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 para el 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.
- Ley de Archivo del Estado de Tabasco.

**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 2004, y sus reformas, 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, y sus reformas.
- Reglamento del Comité de Compras del Poder Ejecutivo. P.O. 6601, Suplemento de fecha 10 de diciembre de 2005, y sus reformas.

**PLANES:**

- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024;
- Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024;
- Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024;
- Programa Especial Transversal Combate a la Corrupción y Mejora de la Gestión Pública de Tabasco 2019-2024;
- Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la ONU; y
- Proyecto Social del Gobierno de Tabasco 2019-2024.

**OTRAS DISPOSICIONES:**

- Manual de Normas para el Ejercicio, Control, Seguimiento y Evaluación del Gasto Público del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco. P.O. 8386 Suplemento I, de fecha 18 de enero de 2023.
- Presupuesto General de Egresos del Estado de Tabasco para el ejercicio fiscal 2023. P.O. 8380 Suplemento I, de fecha 28 de diciembre de 2023 y sus modificaciones.
- 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;
- Acuerdo por el cual se emite el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal. P.O. 8053, Suplemento C, de fecha 09 de noviembre de 2019.
- 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, y sus reformas;
- 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, Suplemento 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, Extraordinario, de fecha 31 de diciembre de 2021; y
- Lineamientos del Sistema Electrónico de Información Pública de Contrataciones Compra net Tabasco. P.O. 8289 Suplemento, de fecha 12 de febrero de 2022.

# ÓRGANO INTERNO DE CONTROL (OIC)

El Órgano Interno de Control (OIC) de la Secretaría de la Función Pública (SFP) ejerce dentro de sus principales atribuciones vigilar el cumplimiento de los programas de las unidades administrativas, elaborar los reportes y recomendaciones correspondientes, realizar las revisiones de control a las unidades administrativas, investigar las denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos adscritos a esta Secretaría; además de substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa.

Por consiguiente, el OIC establece ocho objetivos encaminados a prevenir actos de deshonestidad entre los servidores públicos que laboran en la SFP, por medio de la revisión periódica y capacitación constante, con apego a la normatividad y el uso eficiente de recursos. A continuación, se presentan los objetivos, estrategias y líneas de acción a realizar en el ejercicio fiscal 2024.

**Objetivo 1.** Realizar auditorías 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, adquisición de bienes y servicios, y demás activos y recursos materiales.

**Línea de acción 1.1.1.** Auditar en la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, de la Secretaría de la Función Pública la partida 26103, de combustible, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados al servicio administrativo.

**Meta:** Realizar 1 auditoría financiera y administrativa.

**Línea de acción 1.1.2.** Auditar en la Unidad de Administración y Finanzas, el Padrón Vehicular de la Secretaría de la Función Pública (mantenimiento, seguros, refrendos y derechos y documentación de los usuarios).

**Meta:** Realizar 1 auditoría de cumplimiento.

**Línea de acción 1.1.3.** Auditar el nivel estructural, documental y normativo del Archivo General de la Secretaría de la Función Pública.

**Meta:** Realizar 1 auditoría archivística.

| | |
|---|---|
| Indicador: | Porcentaje de Auditorías Realizadas. |
| Definición: | Mide las auditorías realizadas a los recursos otorgados a la Secretaría de la Función Pública. |
| Método de Cálculo: | PAR=(AR/AP)x100 |
| Nombre de las variables: | PAR: Porcentaje de Auditorías Realizadas.<br>AR: Auditorías Realizadas.<br>AP: Auditorías Programadas. |
| Resultado/evidencia: | Actas de Auditoría Inicial y de Cierre; Cédula de Observaciones e Informe Final de Resultados. |

**Objetivo 2.** Verificar el avance y cumplimiento de las acciones reportadas en los programas anuales de trabajo.

**Estrategia 2.1.** Vigilar que las acciones reportadas por las unidades administrativas en los programas anuales de trabajo se efectúen con eficacia de conformidad con los periodos programados.

**Línea de acción 2.1.1.** Revisar el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo 2023 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 realizadas al PAT. |
| Definición: | Mide el avance y cumplimiento de las acciones reportadas en los programas anuales de trabajo, con la finalidad que se efectúen con eficacia de conformidad con los periodos programados. |
| Método de Cálculo: | PVRPAT=(VPATR/VPATP)x100 |
| Nombre de las variables: | PVRPAT: Porcentaje de Verificaciones Realizadas al PAT.<br>VPATR: Verificaciones al PAT Realizadas.<br>VPATP: Verificaciones al PAT Programadas. |
| Resultado/evidencia: | Constancia de Verificación; Dictamen de Verificación. |

**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 de entrega y recepción solicitados y programados.

| | |
|---|---|
| Indicador: | Porcentaje de Actos de Entrega y Recepción Atendidos. |
| Definición: | Mide los actos de entrega y recepción efectuados 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. |
| Método de Cálculo: | PAERA=(AERC/AERP)x100 |
| Nombre de las variables: | PAERA: Porcentaje de Actos de Entrega y Recepción Atendidos.<br>AERC: Actos de Entrega y Recepción Coordinados.<br>AERP: Actos de Entrega y Recepción Programados. |
| Resultado/evidencia: | Acta de Entrega y Recepción; CD con la información del servidor público saliente. |

**Objetivo 4.** Atender las solicitudes de información o aclaraciones adicionales, derivadas de los actos de Entrega y Recepción.

**Estrategia 4.1.** Tramitar los expedientes que se formen con motivo de las solicitudes de información o aclaraciones adicionales, derivadas de los procesos de Entrega y Recepción de las unidades administrativas que integran la Secretaría de la Función Pública, así como de los Órganos Internos de Control de las dependencias y entidades de la administración pública estatal.

**Línea de acción 4.1.1.** Atender las solicitudes de información o aclaraciones adicionales 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, en cumplimiento a la Ley que Establece los Procedimientos de Entrega y Recepción en los Poderes Públicos, los Ayuntamientos y los Órganos Constitucionales Autónomos del Estado de Tabasco.

**Meta:** Atender el 100% de las solicitudes de información o aclaraciones adicionales.

| | |
|---|---|
| Indicador: | Porcentaje de Solicitudes de Información o Aclaraciones Adicionales Atendidas. |
| Definición: | Mide la atención de las solicitudes de información o aclaraciones adicionales derivadas de las entregas y recepciones de las unidades administrativas que integran la Secretaría de la Función Pública y externas de los Órganos Internos de Control de las dependencias y entidades de la administración pública estatal. |
| Método de Cálculo: | PSIAAA=(SIAAA/SIAAR)x100 |

| | |
|---|---|
| Nombre de las variables: | PSIAAA: Porcentaje de Solicitudes de Información o Aclaraciones Adicionales Atendidas.<br>SIAAA: Solicitudes de Información o Aclaraciones Adicionales Atendidas.<br>SIAAR: Solicitudes de Información o Aclaraciones Adicionales Recibidas. |
| Resultado/evidencia: | Expediente de solicitudes de información o aclaraciones adicionales. |

**Objetivo 5.** Dar seguimiento a las acciones de mejora, derivadas de las revisiones de control y de evaluación que se realicen a los programas aplicables a las unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública.

**Estrategia 5.1.** Realizar 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 5.1.1.** Programar y efectuar revisiones de control al Sistema Electrónico de Entrega y Recepción (SEER) 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 05 unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública (SFP).

| | |
|---|---|
| Indicador: | Porcentaje de Revisiones de Control al SEER. |
| Definición: | Mide las revisiones de control al SEER, que se programan y realizan en las unidades administrativas que integran la SFP. |
| Método de Cálculo: | PRCSEER=(RCSEERR/RCSEERP)x100 |
| Nombre de las variables: | PRCSEER: Porcentaje de Revisiones de Control al SEER.<br>RCSEERR: Revisiones de Control al SEER Realizadas.<br>RCSEERP: Revisiones de Control al SEER Programadas. |
| Resultado/evidencia: | Constancia de Revisión de Control al SEER; Dictamen de Revisión de Control. |

**Objetivo 6.** 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 6.1.** 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 6.1.1.** 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. |
| Definición: | Mide la organización de las sesiones del COCODI de la SFP con la finalidad de dar cumplimiento oportuno de metas y objetivos institucionales con enfoque a resultados. |
| Método de Cálculo: | PSCOCODIR=(SCOCODIR/SCOCODIP)x100 |
| Nombre de las variables: | PSCOCODIR: Porcentaje de Sesiones del COCODI Realizadas.<br>SCOCODIR: Sesiones de COCODI Realizadas.<br>SCOCODIP: Sesiones de COCODI Programadas. |
| Resultado/evidencia: | Acta de sesiones ordinarias del COCODI; expedientes de la sesión ordinaria de COCODI. |

**Objetivo 7.** Realizar procedimientos de investigación 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 7.1.** Radicar por vistas, denuncias, de oficio o derivado de auditorías practicadas por autoridades competentes o 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 7.1.1.** 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. |
| Definición: | Mide la atención de las denuncias presentadas por vistas, denuncias, de oficio o derivado de auditorías practicadas por autoridades competentes, o auditores externos, que se encuentren relacionadas con actos u omisiones de los servidores públicos o particulares a fin de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley señale como falta administrativa. |
| Método de Cálculo: | PDA=(DA/DR)x100 |
| Nombre de las variables: | PDA: Porcentaje de Denuncias Atendidas.<br>DA: Denuncias Atendidas.<br>DR: Denuncias Recibidas. |
| Resultado/evidencia: | Acuerdos, expedientes. |

**Objetivo 8.** Iniciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa de faltas no graves y, en caso de faltas graves, remitir a la autoridad correspondiente los autos originales del expediente para su resolución.

**Estrategia 8.1.** Admitir el informe de presunta responsabilidad administrativa 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 8.1.1.** Substanciar y resolver 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 por faltas administrativas no graves.

| | |
|---|---|
| Indicador: | Porcentaje de Procedimientos de Responsabilidad Administrativa Atendidos. |
| Definición: | Mide la atención de los procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados en contra de los servidores públicos de la SFP, que incurran en el incumplimiento de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. |
| Método de Cálculo: | PPRAA=(PRAA/PRAR)x100 |
| Nombre de las variables: | PPRAA: Porcentaje de Procedimientos Responsabilidad Administrativa Atendidos.<br>PRAA: Procedimientos Responsabilidad Administrativa Atendidos.<br>PRAR: Procedimientos Responsabilidad Administrativa Recibidos. |
| Resultado/evidencia: | Acuerdos, expedientes. |

## ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS

- Participar en los actos administrativos convocados por las unidades administrativas para llevar a cabo el Procedimiento para la disposición final de Documentación Administrativa Inmediata (DCAI) y verificar se realice conforme a la normativa aplicable.

- Supervisar que las unidades administrativas de la Secretaría actualicen el Sistema Electrónico de Entrega y Recepción en tiempo y forma con el objetivo de lograr un cierre de administración ordenado.

## UNIDAD DE APOYO TÉCNICO E INFORMÁTICO (UATI)

Fundamentando en el artículo 15 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco, la Unidad de Apoyo Técnico e Informático tiene como actividades principales: administrar las bases de datos institucionales; desarrollar, implementar, actualizar, dar soporte y mantenimiento a sistemas y servicios informáticos, tanto para sus unidades administrativas, así como a los sistemas que conforman la Plataforma Digital Nacional Anticorrupción y dan servicio a los entes del gobierno del estado y sus municipios.

Proporciona los servicios tecnológicos necesarios para el buen desempeño de las áreas, asesorías, soporte técnico, soluciones a fallas de hardware y software, así como de telecomunicaciones e infraestructura de las Tecnologías de Información y Comunicaciones TIC´s de la Secretaría. Dentro de las atribuciones que competen a esta unidad 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, así como a la nueva Plataforma Integral CompraNet, de igual manera en el Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales a nivel estatal denominado CompraNet Tabasco, con la supervisión de dichos sistemas permite mejorar la transparencia y calidad en los procesos de adquisiciones del estado de Tabasco.

Aunado a lo anterior, la Unidad de Apoyo Técnico e Informático propone 12 objetivos.

**Objetivo 9.** Brindar a la ciudadanía, a través de internet, información sobre acciones y noticias, de manera pública, libre y gratuita para su consulta.

**Estrategia 9.1.** Administrar y actualizar las publicaciones en el portal web de la Secretaría de la Función Pública del estado de Tabasco.

**Línea de acción 9.1.1.** Publicar y actualizar la información solicitada por las unidades administrativas de la Secretaría en el portal web institucional, así como enlaces, para que la ciudadanía pueda tener acceso, de manera fácil y expedita.

**Meta:** Atender el 100% las solicitudes de publicación recibidas.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Solicitudes de Publicación Atendidas |
| Definición | Mide el porcentaje de atención de publicaciones con respecto a las solicitudes que se reciben. |
| Método de cálculo | PSPA= (SPA / SPR) x 100 |
| Nombre de las variables | PSPA= Porcentaje de Solicitudes De Publicación Atendidas.<br>SPA= Solicitudes de Publicación Atendidas.<br>SPR= Solicitudes de Publicación Recibidas. |
| Resultados/evidencia | Memorándums de solicitudes de publicación, así como la respuesta a los mismos una vez realizada la encomienda. |

**Objetivo 10.** Asegurar el correcto funcionamiento de las redes y telecomunicaciones, así como brindar los servicios de soporte y mantenimiento, a los equipos e infraestructura informática de la Secretaria de la Función Pública, lo cual permite agilizar procesos lo cual deriva en una atención y una administración más eficaz.

**Estrategia 10.1.** Brindar el soporte, mantenimiento y actualizaciones de la infraestructura informática, equipos, sistemas de redes y telecomunicaciones.

**Línea de acción 10.1.1.** Brindar soporte técnico a los servidores públicos de acuerdo a las solicitudes y necesidades que se presenten.

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

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Solicitudes Soporte Técnico Atendidas |
| Definición | Mide el porcentaje de atención a solicitudes de soporte técnico que se reciben vía memorándum, así como vía telefónica y son capturados en el sistema de soporte. |
| Método de cálculo | PSSTA= (SSTA / SSTR) x 100 |
| Nombre de las variables | PSSTA= Porcentaje de Solicitudes de Soporte Técnico Atendidas.<br>SSTA= Solicitudes de Soporte Técnico Atendidas<br>SSTR= Solicitudes de Soporte Técnico Recibidas |
| Resultados/evidencia | Solicitudes de soporte técnico capturadas en el sistema integral. |

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

**Meta:** Realizar 1 mantenimiento general a equipos e infraestructura informática.

| | |
|---|---|
| Indicador | Mantenimientos Realizados a la Infraestructura Informática. |
| Definición | Mide el porcentaje de cumplimiento de mantenimiento a la infraestructura informática de la Secretaría. |
| Método de cálculo | MII= (MIIR/MIIP) x 100 |
| Nombre de las variables | MII: Mantenimiento a la Infraestructura Informática.<br>MIIR: Mantenimientos a la Infraestructura Informática Realizados.<br>MIIP: Mantenimientos a la Infraestructura Informática Programados. |
| Resultados/evidencia | Circulares y memorándum a las áreas respecto al mantenimiento. |

**Objetivo 11.** Colaborar con diseños y trabajos informáticos, tanto para la difusión, presentación e identificación en eventos institucionales, así como a través de medios audiovisuales, digitales o impresos, con el objetivo de comunicar visualmente información, hechos, ideas y valores útiles a la ciudadanía.

**Estrategia 11.1.** Elaborar diseños de credenciales, carteles, banners o fotocovers, así como producción, edición y difusión de videos, para las unidades administrativas de la Secretaría.

**Línea de acción 11.1.1.** Participar en la elaboración de carteles, gafetes, folletos, portadas, credenciales, personificadores, trípticos e invitaciones, edición de videos y audios, conforme a las solicitudes de las diversas áreas de la Secretaría, para la difusión, identificación, promoción de actividades y eventos institucionales.

**Meta:** Atender el 100% las solicitudes recibidas.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Solicitudes de Diseños o Ediciones Atendidas |
| Definición | Mide el porcentaje de atención a solicitudes de elaboración de diseños y ediciones que se reciben vía memorándum. |
| Método de cálculo | PSDEA= (SDEA / SDER) x 100 |
| Nombre de las variables | PSDEA: Porcentaje de Solicitudes de Diseños o Ediciones Atendidas.<br>SDEA: Solicitudes de Diseños o Ediciones Atendidas.<br>SDER: Solicitudes de Diseños o Ediciones Recibidas. |
| Resultados/evidencia | Memorándums de solicitudes de diseños y respuesta de lo realizado. |

**Objetivo 12.** Realizar desarrollo, mantenimientos, actualizaciones, modificaciones y soporte a los sistemas electrónicos, con la finalidad de mejorar, optimizar, sistematizar y automatizar para brindar un mejor servicio en los procesos informáticos, así como para promover la mejora continua de la Secretaría.

**Estrategia 12.1.** 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 recibidas.

**Línea de acción 12.1.1.** Realizar mantenimientos, actualizaciones, modificaciones, seguimiento y soporte, a las aplicaciones y reportes del sistema integral, para mejorar los módulos, sistemas, así como los reportes generados, de acuerdo con los requerimientos de las unidades que hacen uso de dichos sistemas.

**Meta:** Atender el 100% las solicitudes recibidas.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Solicitudes Atendidas a Módulos, Sistemas y Aplicaciones del Sistema Integral. |
| Definición | Mide el porcentaje de atención a solicitudes de mantenimientos, actualizaciones, modificaciones, y soporte a sistemas y aplicaciones. |
| Método de cálculo | PSASA = (SASTA / SRSTA) x 100 |
| Nombre de las variables | PSASA: Porcentaje de Solicitudes Atendidas a Módulos, Sistemas y Aplicaciones.<br>SASTA: Solicitudes Atendidas a Módulos, Sistemas y Aplicaciones.<br>SRSTA: Solicitudes Recibidas a Módulos, Sistemas y Aplicaciones. |
| Resultados/evidencia | Memorándums de solicitudes de mantenimientos, actualizaciones, modificaciones, y soporte, así como la respuesta de atención a los mismos. |

**Línea de acción 12.1.2.** Realizar mantenimientos, actualizaciones, modificaciones, seguimiento y soporte, a módulos, sistemas y aplicaciones web, restricciones para la ejecución de procesos, así como la elaboración de informes para facilitar el análisis y manejo de la información, de acuerdo con los requerimientos de las unidades que hacen uso de dichos sistemas.

**Meta:** Atender el 100% las solicitudes recibidas.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Solicitudes Atendidas a Módulos, Sistemas y Aplicaciones Web. |
| Definición | Mide el porcentaje de atención a solicitudes de mantenimientos, actualizaciones, modificaciones, y soporte a sistemas y aplicaciones web. |

| | |
|---|---|
| Método de cálculo | PSASW= (SASW / SRSW) x 100 |
| Nombre de las variables | PSASW: Porcentaje de Solicitudes Atendidas a Módulos, Sistemas y Aplicaciones Web.<br>SASW: Solicitudes Atendidas a Módulos, Sistemas y Aplicaciones Web.<br>SRSW: Solicitudes Recibidas a Módulos, Sistemas y Aplicaciones Web. |
| Resultados/evidencia | Memorándums de solicitudes de mantenimientos, actualizaciones, modificaciones, y soporte, así como su respuesta de atención a los mismos. |

**Línea de acción 12.1.3.** Desarrollar y actualizar el Sistema de Control de Archivos que constará de dos módulos, archivo de trámite y archivo de concentración, los cuales permitirán darle seguimiento al sistema de correspondencia, normado y alineado con los instrumentos y herramientas archivísticas, con la finalidad de clasificar la documentación física y digital para integrarlo, alinearlo y dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Archivos Para el Estado de Tabasco.

**Meta:** Desarrollar al 100% los módulos de archivo de trámite y archivo de concentración.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Desarrollo de los Módulos del Sistema de Control de Archivo. |
| Definición | Mide el porcentaje de avance del desarrollo de los módulos del Sistema de Control de Archivo. |
| Método de cálculo | PDSCA = (PASCA / IMCA) x 100 |
| Nombre de las variables | PDSCA: Porcentaje de Desarrollo de los Módulos del Sistema de Control de Archivos.<br>IMCA: Implementación de los Módulos al 100%.<br>PASCA: Porcentaje de Avance. |
| Resultados/evidencia | Capturas de pantalla respecto al desarrollo y funcionamiento del Sistema. |

**Línea de acción 12.1.4.** Realizar mantenimientos, actualizaciones, modificaciones, seguimiento y soporte, del sistema electrónico web de Declaración de Situación

Patrimonial y de Intereses, denominado Declar@Tabasco, y que forma parte de la Plataforma Digital Nacional Anticorrupción, el cual permite conocer el estado, evolución y valor estimado de los bienes que posee un servidor público desde el inicio, modificación, hasta la conclusión de su encargo.

**Meta:** Atender el 100% las solicitudes recibidas.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Solicitudes Atendidas del Sistema Declar@Tabasco. |
| Definición | Mide el porcentaje de atención a solicitudes de soporte al sistema Declar@Tabasco. |
| Método de cálculo | PSASDT = (SASDT / SARDT) x 100 |
| Nombre de las variables | PSASDT: Porcentaje de Solicitudes Atendidas del Sistema Declar@Tabasco.<br>SASDT: Solicitudes Atendidas del Sistema Declar@Tabasco.<br>SARDT: Solicitudes Recibidas del Sistema Declar@Tabasco. |
| Resultados/evidencia | Memorándums de solicitudes de soporte y modificaciones y la respuesta respecto de la atención realizada. |

**Línea de acción 12.1.5.** Realizar mantenimientos, actualizaciones, modificaciones, seguimiento y soporte, del sistema web de captura en línea para el trámite de las cédulas en el Sistema de Padrón de Registro Único de Contratistas, SIRUC, el cual permite realizar su registro y la carga de documentación digital, mismo que es verificado y validado, para su posterior aprobación o denegación de la cédula, el cual forma parte de la Plataforma Digital Nacional.

**Meta**: Atender el 100% las solicitudes recibidas.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Solicitudes Atendidas del SIRUC. |
| Definición | Mide el porcentaje de atención a solicitudes de mantenimientos, actualizaciones, modificaciones, y soporte al SIRUC. |
| Método de cálculo | PSASIRUC = (SASIRUC / SRSIRUC) x 100 |

| | |
|---|---|
| Nombre de las variables | PSASIRUC: Porcentaje de Solicitudes Atendidas del SIRUC.<br>SASIRUC: Solicitudes Atendidas del SIRUC.<br>SRSIRUC: Solicitudes Recibidas del SIRUC. |
| Resultados/evidencia | Memorándums de solicitudes de mantenimientos, actualizaciones, modificaciones, y soporte, así como su respuesta de atención a los mismos. |

**Línea de acción 12.1.6.** Realizar mantenimientos, actualizaciones, modificaciones, seguimiento y soporte, del sistema electrónico web, SICONS, el cual brinda el servicio de emisión de constancias de no inhabilitación, de forma remota, es decir, todo el trámite se realiza vía web en tiempo real, incluyendo módulos de registro y verificación de información; este sistema se enlaza vía electrónica con el sistema de la Secretaria de Finanzas para la generación de las líneas de pago, así mismo, para darle veracidad a los procesos, cuenta con el servicio de firma electrónica validada por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público así como la impresión y generación de código QR para la emisión de dichas constancias.

**Meta:** Atender el 100% las solicitudes recibidas.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Solicitudes Atendidas del SICONS. |
| Definición | Mide el porcentaje de atención a solicitudes de mantenimientos, actualizaciones, modificaciones, y soporte al SICONS. |
| Método de cálculo | PSASICONS = (SASICONS / SRSICONS) x 100 |
| Nombre de las variables | PSASICONS: Porcentaje de Solicitudes Atendidas del SICONS.<br>SASICONS: Solicitudes Atendidas del SICONS.<br>SRSICONS: Solicitudes Recibidas del SICONS. |
| Resultados/evidencia | Memorándums de solicitudes de mantenimientos, actualizaciones, modificaciones, y soporte, así como su respuesta de atención a los mismos. |

**Objetivo 13.** Proveer de una herramienta tecnológica al ciudadano, para la captura de quejas y denuncias, la cual permitirá atender manifestaciones en contra de

servidores públicos, obras y servicios que ofrece el Poder Ejecutivo Estatal, con el objetivo de brindar una atención eficaz y oportuna al seguimiento de las quejas y/o denuncias y que exista un canal abierto de intercomunicación con la ciudadanía, misma herramienta será utilizada por los Órganos Internos de Control de las dependencias para el registro de quejas y denuncias a servidores públicos.

**Estrategia 13.1.** Implementación del Sistema de Quejas y Denuncias.

**Línea de acción 13.1.1**. Implementar mediante la planificación, configuración e instalación de las bases de datos, acondicionamiento de servidores y la capacitación a los administradores de esta secretaría, del nuevo sistema electrónico web de quejas y denuncias.

**Meta:** Implementar al 100% el nuevo Sistema de Quejas y Denuncias.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Implementación del sistema web de Quejas y Denuncias. |
| Definición | Mide el porcentaje de avance de la implementación del Sistema de Quejas y Denuncias. |
| Método de cálculo | PISQD= (PASQD / ISQD) x 100 |
| Nombre de las variables | PISQD: Porcentaje de Implementación del Sistema de Quejas y Denuncias<br>ISQD: Implementación del Sistema de Quejas y Denuncias al 100%.<br>PASQD: Porcentaje de Avance del Sistema de Quejas y Denuncias. |
| Resultados/evidencia | Capturas de pantalla respecto al desarrollo del sistema, y memorándum de finalización de la implementación del mismo. |

**Objetivo 14.** Simplificar y poner al alcance del ciudadano una herramienta para el control y mejoramiento continuo, mediante el cual se obtendrá un mejor manejo de información para la captura de quejas o denuncias, toda vez que posibilite el conocimiento sobre la percepción de servicios y/o fallas de servidores públicos.

**Estrategia 14.1.** Implementar la aplicación móvil para teléfono celular (APP) de quejas y denuncias.

**Línea de acción 14.1.1.** Incluir en medios distribución digital la APP móvil para teléfono celular, de quejas y denuncias.

**Meta:** Incluir en medios distribución digital la nueva APP celular.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de incluir en medios distribución digital de la APP celular de quejas y denuncias. |
| Definición | Mide el porcentaje de avance de la inclusión en medios distribución digital de la APP celular de quejas y denuncias. |
| Método de cálculo | PAIQD = (IAQD / PAIAQD) x 100 |
| Nombre de las variables | PAIQD: Porcentaje de Avance de la Inclusión de la APP de Quejas y Denuncias.<br>IAQD: Inclusión de la APP de Quejas y Denuncias al 100%.<br>PAIAQD: Porcentaje de avance de la inclusión de la APP de quejas y denuncias. |
| Resultados/evidencia | Capturas de la cuenta de desarrollador a nombre del Función Pública del estado de Tabasco, capturas de pantalla respecto al sistema en medios digitales de distribución, y memorándum de finalización de la implementación del mismo. |

**Objetivo 15.** Brindar soporte, apoyo a trámites y administración de las cuentas, ante la Secretaria de la Función Pública Federal, respecto al Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental CompraNet 5.0 y la nueva Plataforma Integral CompraNet, así como reportar incidencias en los procesos de licitaciones a los diferentes órganos, entidades del estado y sus municipios, esto con el propósito de regularizar los procesos de adquisiciones y de obras públicas que queden inconclusos en la plataforma.

**Estrategia 15.1.** Dar soporte y seguimiento al Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental a nivel federal CompraNet 5.0 y la nueva Plataforma Integral CompraNet.

**Línea de acción 15.1.1.** Notificar y dar seguimiento al estatus de las incidencias en sus procesos licitatorios en el Sistema CompraNet 5.0, mediante oficios a los diferentes órganos y entidades del Estado, así como a sus municipios.

**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 Oficios de Notificación de Incidencias Enviados |
| Definición | Mide el porcentaje notificación y seguimiento de incidencias a las dependencias y ayuntamientos. |
| Método de cálculo | PONIE = (ONIE / DANI) x 100 |
| Nombre de las variables | PONIE: Porcentaje de Oficios de Notificación de Incidencias Enviados.<br>DANI: Dependencias y Ayuntamientos a Notificar Incidencias.<br>ONIE: Oficios de Notificación de Incidencias Enviados. |
| Resultados/evidencia | Reporte de incidencias generado por la Secretaría de la Función Pública federal y oficios de notificación de dichas incidencias. |

**Línea de acción 15.1.2.** Brindar el soporte para las modificaciones y actualizaciones de las unidades compradoras en la plataforma CompraNet 5.0 y la nueva Plataforma Integral CompraNet.

**Meta:** Atender el 100% de las solicitudes de trámites de modificaciones y actualizaciones de las cuentas en la plataforma CompraNet 5.0 y la nueva Plataforma Integral CompraNet.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de solicitudes atendidas de modificaciones a los sistemas CompraNet 5.0 y la nueva Plataforma Integral CompraNet. |
| Definición | Mide el porcentaje de atención a solicitudes de modificaciones de las unidades compradoras de entes públicos y ayuntamientos. |
| Método de cálculo | PSAMC = (TMRC / OSRDA) x 100 |
| Nombre de las variables | PSAMC: Porcentaje de Solicitudes Atendidas de Modificaciones al CompraNet.<br>TMRC: Trámites de Modificación Realizados en CompraNet.<br>OSRDA: Oficios de Solicitud Recibidos de Entes públicos y Ayuntamientos. |
| Resultados/evidencia | Oficios de solicitud recibidos de entes públicos y ayuntamientos, así como correos electrónicos recibidos de CompraNet respecto de la solicitud tramitada. |

**Objetivo 16.** Transparentar y automatizar los procesos de licitaciones públicas que se efectúen con normatividad estatal, las cuales se publican en el Sistema Electrónico de Información Pública de Contrataciones denominado "CompraNet Tabasco", permitiéndoles a los entes y ayuntamientos realizar la captura, seguimiento y publicación de las contrataciones con normatividad estatal, así como de la administración del sistema y de las unidades compradoras, con la finalidad de optimizar tiempos, y dar transparencia a dichos procesos licitatorios.

**Estrategia 16.1.** Realizar mantenimientos, actualizaciones, trámites, modificaciones, seguimiento, soporte y control, del Sistema Electrónico de Información Pública de Contrataciones denominado "CompraNet Tabasco", así como reportar incidencias en los procesos de licitaciones a los diferentes órganos, entidades del Estado y sus municipios, esto con el propósito de regularizar los procesos de compra que queden inconclusos en la plataforma.

**Línea de acción 16.1.1.** Dar soporte y seguimiento de altas y bajas, así como diversos trámites respecto al Sistema Electrónico de Información Pública de Contrataciones CompraNet Tabasco.

**Meta:** Atender el 100% las solicitudes recibidas.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Solicitudes Atendidas del Sistema CompraNet Tabasco. |
| Definición | Mide el porcentaje de atención a solicitudes de soporte al sistema CompraNet Tabasco. |
| Método de cálculo | PSASCT = (SASCT / SRSCT) x 100 |
| Nombre de las variables | PSASCT= Porcentaje de Solicitudes Atendidas del Sistema CompraNet Tabasco.<br>SASCT: Solicitudes Atendidas del Sistema CompraNet Tabasco.<br>SRSCT: Solicitudes Recibidas del Sistema CompraNet Tabasco. |
| Resultados/evidencia | Oficios de solicitud recibidos de entes públicos y ayuntamientos. |

**Línea de acción 16.1.2.** Notificar y dar seguimiento al estatus de las incidencias en sus procesos licitatorios en el sistema CompraNet Tabasco, mediante oficios a entes del Gobierno del Estado y los ayuntamientos.

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

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Oficios de Notificación de Incidencias Enviados |
| Definición | Mide el porcentaje notificación y seguimiento de incidencias a los entes públicos y ayuntamientos. |
| Método de cálculo | PONIE = (ONIE / DANI) x 100 |
| Nombre de las variables | PONIE: Porcentaje de Oficios de Notificación de Incidencias Enviados<br>DANI: Dependencias y Ayuntamientos a Notificar Incidencias.<br>ONIE: Oficios de Notificación de Incidencias Enviados. |
| Resultados/evidencia | Oficios de notificación de incidencias, y respuesta de los entes públicos y ayuntamientos. |

**Objetivo 17.** Brindar una herramienta informática confiable, que permita a la Secretaría realizar el control y el registro de las auditorías en todas sus etapas en tiempo real, en las cuales participen todas las unidades administrativas que realizan estos procesos, con las medidas de seguridad y de protección de datos e información que se requiere, logrando reducir tiempos, brindar transparencia y maximizar la efectividad.

**Estrategia 17.1.** Implementar el Sistema Electrónico Integral de Fiscalización (SIF), en el cual se integran y homologan los procesos de auditoría de las diversas áreas que realizan estas actividades con el fin de optimizar, centralizar, agilizar y automatizar la información derivada de esta actividad de una manera eficiente y transparente.

**Línea de acción 17.1.1.** Implementar mediante la planificación, configuración e instalación de las bases de datos y servidores, acondicionamiento y la capacitación a los administradores de esta Secretaría, del nuevo Sistema Electrónico web Integral de Fiscalización, SIF.

**Meta:** Implementar y capacitar a los administradores de esta Secretaría al 100% respecto al nuevo sistema.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Implementación y Capacitación a los administradores del SIF. |
| Definición | Mide el porcentaje de avance de la implementación y capacitación del SIF. |
| Método de cálculo | PICSIF = (PAICSIF / ISCSIF) x 100 |
| Nombre de las variables | PICSIF: Porcentaje de Implementación y Capacitación a los administradores del SIF.<br>ISCSIF: Implementación y Capacitación del SIF al 100%.<br>PAICSIF: Porcentaje de Avance de la Implementación y Capacitación del SIF. |

| | |
|---|---|
| Resultados/evidencia | Capturas de pantalla respecto a la implementación, memorándums de capacitación, control de asistencias a capacitaciones, y Memorándum de finalización de la implementación del mismo. |

**Objetivo 18.** Facilitar una herramienta tecnológica la cual permitirá llevar el registro y evaluación del control interno de las dependencias, entidades y órganos lo cual permitirá la identificación y administración de los riesgos, así como en la mejora de la gestión gubernamental y de los procesos.

**Estrategia 18.1.** Implementar el sistema electrónico web de control interno denominado SICOIN el cual proporciona una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales, la salvaguarda de recursos públicos y la prevención de actos contrarios a la integridad.

**Línea de acción 18.1.1.** Instalar, mediante la planificación, configuración de servidores, aplicaciones, servicios y bases de datos, el Sistema de Control Interno denominado SICOIN.

**Meta:** Instalar al 100% el SICOIN.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Instalación del SICOIN. |
| Definición | Mide el porcentaje de avance de la Instalación del SICOIN. |
| Método de cálculo | PISICOIN = (PASICOIN / ISICOIN) x 100 |
| Nombre de las variables | PISICOIN: Porcentaje de Instalación del SICOIN.<br>ISICOIN: Instalación del SICOIN al 100%.<br>PASICOIN: Porcentaje de Avance del SICOIN. |
| Resultados/evidencia | Capturas de pantalla respecto a la instalación. |

**Objetivo 19.** Proveer de un sistema electrónico web, el cual permitirá contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, impulsar la implementación, funcionamiento y actualización del Sistema de Control Interno; Brindar atención oportuna a la gestión de riesgos, a través del análisis y seguimiento de las

estrategias y acciones de control dando prioridad a los riesgos de acción inmediata y de corrupción.

**Estrategia 19.1.** Implementar el Sistema de Comités de Control Interno y Desempeño Institucional denominado SICOCODI, el cual permitirá llevar el registro e inspección de los programas de control interno, encuestas consolidadas e informes de resultados de los Órganos Internos de Control de las dependencias, para una mejor gestión y evaluación de los objetivos y metas institucionales establecidos.

**Línea de acción 19.1.1.** Instalar, mediante la planificación, configuración de servidores, aplicaciones, servicios y bases de datos, el Sistema de Comités de Control Interno y Desempeño Institucional SICOCODI.

**Meta:** Instalar al 100% el SICOCODI.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Instalación del SICOCODI. |
| Definición | Mide el porcentaje de avance de la Instalación del SICOCODI. |
| Método de cálculo | PISICOCODI = (PASICOCODI / ISICOCODI) x 100 |
| Nombre de las variables | PISICOCODI: Porcentaje de Instalación del SICOCODI.<br>ISICOCODI: Instalación del SICOCODI al 100%.<br>PASICOCODI: Porcentaje de Avance del SICOCODI. |
| Resultados/evidencia | Capturas de pantalla respecto a la instalación. |

**Objetivo 20.** Proporcionar una herramienta informática desarrollada con la finalidad de coordinar el trabajo de la Unidad de Ética y los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de los entes de la administración pública estatal.

**Estrategia 20.1.** Implementar el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética denominado SSECCOE, en la Secretaría.

**Línea de acción 20.1.1.** Proporcionar la infraestructura del nuevo Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética SSECCOE.

**Meta:** Aprovisionamiento de la infraestructura, configuración de Sistema Operativo y protocolos de acceso al servidor al 100%.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Cumplimiento de la Meta del SSECCOE. |
| Definición | Mide el porcentaje de avance de la planificación de la infraestructura, configuración del sistema operativo y protocolos de acceso al servidor del SSECCOE. |
| Método de cálculo | PCMSSECCOE = (ARSSECCOE / APSSECCOE) x 100 |
| Nombre de las variables | PCMSSECCOE: Porcentaje de Cumplimiento de la Meta del SSECCOE.<br>ARSSECCOE: Actividades Realizadas del SSECCOE.<br>APSSECCOE: Actividades Programadas del SSECCOE. |
| Resultados/evidencia | Capturas de pantalla respecto a la planificación de la infraestructura, configuración del sistema operativo y protocolos de acceso al servidor. |

## UNIDAD DE REGISTRO ÚNICO DE CONTRATISTAS (URUC)

En la Unidad de Registro Único de Contratistas, se plantea llevar a cabo dos líneas de acción para el ejercicio fiscal 2024, 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, con apego al Programa Especial Transversal: Combate a la Corrupción y Mejora de la Gestión Pública, así como los planes y proyectos programados para el Desarrollo Social y Económico del Estado.

**Objetivo 21.** Asesorar a las personas con la información adecuada en relación a la documentación requerida para realizar el trámite del Registro Único de Contratistas a través de la plataforma.

**Estrategia 21.1.** Brindar información a las Personas Físicas y Jurídico-Colectivas con respecto a la documentación y datos que deben proporcionar en relación a los trámites que soliciten.

**Línea de acción 21.1.1.** Proporcionar información vía telefónica y/o electrónica

**Meta:** atender al 100% las solicitudes de información requerida.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Asesorías |
| Definición | Mide la realización de las asesorías a fin de brindar información a las Personas Físicas y Jurídico-Colectivas, respecto al trámite que soliciten. |
| Método de cálculo | PA= SIA/TSR X 100 |
| Nombre de las variables | PA: Porcentaje de Asesorías<br>SIA: Solicitudes de Información Atendidas<br>TSR: Total de Solicitudes Recibidas |
| Resultados/evidencia | Control de asesorías de la URUC. |

**Objetivo 22.** 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 22.1.** Revisar, analizar y verificar los documentos e información proporcionada por las Personas Físicas y Jurídico-Colectivas de forma cuantitativa y cualitativa.

**Línea de acción 22.1.1.** Expedir la Cédula de Registro Único de Contratistas que permita mostrar 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. |
| Definición | Mide la totalidad de cédulas expedidas de las Personas Físicas y Jurídico-Colectivas, con respecto a las solicitudes que cumple con los requisitos conforme a los lineamientos vigentes. |
| Método de cálculo | PCE=TCE/TSC X 100 |
| Nombre de las variables | PCE: Porcentaje de Cédulas Expedidas<br>TCE: Total de Cédulas Expedidas<br>TSC: Total de Solicitudes De Cédulas |
| Resultados/evidencia | Cédula de Registro Único de Contratistas. |

## UNIDAD DE TRANSPARENCIA (UT)

La Unidad de Transparencia (UT) de la Secretaría de la Función Pública (SFP) tiene como propósitos principales fomentar la transparencia, el acceso a la información y la protección de datos personales dentro de 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 las solicitudes de acceso a la información que se reciben y sus posibles recursos de revisión, actualizando también la Plataforma Nacional de Transparencia conforme a los términos establecidos por la legislación aplicable, atendiendo las denuncias presentadas ante el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITAIP) y los dictámenes de verificación, relacionados con el cumplimiento de las obligaciones de transparencia.

**Objetivo 23.** Radicar a la brevedad posible la(s) solicitud(es) de acceso a la información, otorgarle un número de expediente y remitirla a la(s) unidad(es) administrativa(s) competente(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 23.1.** Realizar los trámites internos necesarios para garantizar la entrega de las solicitudes de acceso a la información, en la forma y modalidades que la haya requerido el interesado.

**Línea de Acción 23.1.1.** Atender las 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. |
| Definición | Mide el porcentaje de atención de solicitudes de acceso a la información que llegan por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia. |
| Método de cálculo | PASAI= ( SAIA / SAIR )*100 |
| Nombre de las variables | PASAI: Porcentaje de Atención de Solicitudes de Acceso a la Información<br>SAIA: Solicitudes de Acceso a la Información Atendidas<br>SAIR: Solicitudes de Acceso a la Información Recibidas |
| Resultados/evidencia | Solicitudes resueltas mediante la emisión y notificación de los acuerdos respectivos. |

**Objetivo 24.** Lograr que los recursos de revisión interpuestos por los solicitantes, inconformes con las respuestas otorgadas a sus requerimientos de información, sean atendidos dentro de los términos legales establecidos.

**Estrategias 24.1.** Recibir los acuerdos de admisión de los recursos de revisión, 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 Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, una vez recibida la resolución definitiva, atenderla conforme a las pautas señaladas por el citado órgano garante.

**Línea de Acción 24.1.1.** Atender los recursos de revisión emitidos por el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado.

**Meta:** Atender al 100% los recursos de revisión emitidos por el ITAIP.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Atención de Recursos de Revisión. |
| Definición | Mide el porcentaje de atención de recursos de revisión interpuestos por los solicitantes inconformes con las |

| | |
|---|---|
| | respuestas otorgadas a sus requerimientos de información. |
| Método de cálculo | PARR=(RRA/RRR)*100 |
| Nombre de las variables | PARR: Porcentaje de Atención de Recursos de Revisión<br>RRA: Recursos de Revisión Atendidos<br>RRR: Recursos de Revisión Recibidos |
| Resultados/evidencia | Recursos de revisión atendidos con los informes respectivos. |

**Objetivo 25.** Poner a disposición del público en general la información mínima de oficio señalada por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de las unidades administrativas de la Secretaría.

**Estrategias 25.1.** Supervisar que la información generada, organizada y preparada por las unidades administrativas de esta Secretaría cumpla con los criterios establecidos por los Lineamientos Generales para el Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia de los Sujetos Obligados en el Estado de Tabasco, así como, verificar que colaboren con la publicación y actualización de la información, en los tiempos y periodos establecidos.

**Línea de Acción 25.1.1.** Actualizar la Plataforma Nacional de Transparencia.

**Meta:** Actualizar al 100% la Plataforma Nacional de Transparencia dentro de los términos establecidos por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Actualización de la Plataforma Nacional de Transparencia. |
| Definición | Mide el porcentaje de cumplimiento en la entrega de la información, por parte de las unidades administrativas, a fin de actualizar la Plataforma Nacional de Trasparencia. |
| Método de cálculo | PAPNT= (APNTR / APNTP)*100 |
| Nombre de las variables | PAPNT: Porcentaje de Actualización de la Plataforma Nacional de Transparencia |

| | |
|---|---|
| | APNTR: Actualización de la Plataforma Nacional de Transparencia Realizada<br>APNTP: Actualización de la Plataforma Nacional de Transparencia Programada |
| Resultados/evidencia | Actualización al 100% con base en los acuses emitidos por la Plataforma Nacional de Transparencia. |

**Objetivo 26.** Atender las denuncias y dictámenes de verificación dentro de los términos de la Ley y por el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado.

**Estrategias 26.1.** Recibir los acuerdos de admisión de las denuncias presentadas por particulares, así como ejecutar las resoluciones y dictámenes de verificación emitidos por el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado para atenderlos en sus términos y plazos.

**Línea de Acción 26.1.1.** Brindar atención a 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. |
| Definición | Mide la atención de denuncias y dictámenes de verificación relacionados con el cumplimiento de las obligaciones de transparencia. |
| Método de cálculo | PADDV= (DDVA / DDVR)*100 |
| Nombre de las variables | PADDV: Porcentaje de Atención de Denuncias y Dictámenes de Verificación<br>DDVA: Denuncias y Dictámenes de Verificación Atendidos<br>DDVR: Denuncias y Dictámenes de Verificación Recibidos |
| Resultados/evidencia | Denuncias y Dictámenes de verificación atendidos y concluidos con el acuerdo emitido por el ITAP. |

**Objetivo 27.** Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior de la Secretaría, el manejo adecuado de datos personales, la capacitación de los servidores públicos en temas relacionados con la atención de solicitudes de acceso a la información, y la elaboración y actualización de medidas de seguridad previstas por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco.

**Estrategias 27.1.** Realizar capacitaciones continúas dirigidas al personal de la Secretaría en las que se aborden temas relativos a la transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

**Línea de Acción 27.1.1.** Capacitar y brindar apoyo técnico al personal de la Secretaría en temas de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

**Meta:** Realizar 2 capacitaciones al personal de la Secretaría.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Capacitaciones Realizadas en Temas de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. |
| Definición | Mide la cantidad de capacitaciones impartidas a los titulares, enlaces y suplentes sobre temas de transparencia y acceso a la información, así como la protección de datos personales y clasificación de la información. |
| Método de cálculo | PCRT= (CRT/CPT)*100 |
| Nombre de las variables | PCRT: Porcentaje de Capacitaciones Realizadas en temas de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales<br>CRT: Capacitaciones Realizadas en temas de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales<br>CPT: Capacitaciones Programadas en Temas de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales |
| Resultados/evidencia | Capacitaciones impartidas que pueden verificarse a través de listas de asistencia, fotografías de asistentes y diapositivas. |

## UNIDAD DE APOYO JURÍDICO (UAJ)

La Unidad de Apoyo Jurídico ejerce como función esencial, ser órgano de consulta Jurídico Normativo, es decir, regulador de las disposiciones contenidas en la ley, ser enlace entre la sociedad, las autoridades y esta secretaría, en materia; jurisdiccional, administrativas y laborales.

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; defender legalmente ante los órganos jurisdiccionales correspondientes los actos emitidos por esta Secretaría, así como asesorar al secretario y servidores públicos de esta dependencia sobre la aplicación de los instrumentos jurídicos de la administración pública estatal.

Es por ello que para el 2024 se plantean tres líneas de acción encaminadas a optimizar el funcionamiento y desempeño de la Unidad de Apoyo Jurídico.

**Objetivo 28.** Representar a la Secretaría de la Función Pública en los juicios, procedimientos laborales o jurisdiccionales en que se requiera su intervención ante el Tribunal de Justicia Administrativa, Tribunal de Conciliación y Arbitraje, los tribunales federales, así como los juicios de amparo en el ámbito de su competencia.

**Estrategia 28.1.** Defender los intereses legales de esta Secretaría ante el Tribunal de Justicia Administrativa, Tribunal de Conciliación y Arbitraje y en su caso ante los Juzgados de Distrito y Tribunales Colegiados.

**Línea de acción 28.1.1.** Contestar las demandas presentadas ante los Tribunales; de Justicia Administrativa, y de Conciliación y Arbitraje, 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.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Demandas Atendidas Contra los Actos de Autoridad. |
| Método de cálculo | PDACAA= (DACAA/TDRCAA) x 100 |
| Nombre de las variables | PDACAA= Porcentaje de Demandas Atendidas en Contra de los Actos de Autoridad.<br>DACAA= Demandas Atendidas en Contra de los Actos de Autoridad.<br>TDRCAA= Total de Demandas Recibidas en Contra de los Actos de Autoridad. |
| Resultados/evidencia | Análisis de control mensual de actividades de la Unidad de Apoyo Jurídico. |

**Objetivo 29.** 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 la Secretaría de la Función Pública, acto con el que se autoriza y valida que un documento en copia tiene valor jurídico igual al original.

**Estrategia 29.1.** 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 29.1.1.** Realizar la certificación de documentos en su formato físico o en medio digital cuando por la naturaleza del asunto se requiera.

**Meta:** Certificar en tiempo y forma el 100% de los documentos solicitadas.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Certificaciones Realizadas. |
| Método de cálculo | PCR= (CERE/TSCER) x100 |
| Nombre de las variables | PCR= Porcentaje de Certificaciones Realizadas.<br>CERE= Certificaciones Realizadas.<br>TSCER= Total de Solicitudes de Certificación. |

| | |
|---|---|
| Resultados/evidencia | Análisis de control mensual de actividades de la Unidad de Apoyo Jurídico. |

**Objetivo 30.** Verificar que las opiniones jurídicas emitidas por esta Unidad de Apoyo Jurídico, sean aplicadas en los instrumentos jurídicos analizados.

**Estrategia 30.1.** Formular opiniones jurídicas respecto a los instrumentos jurídicos de la administración pública estatal, acorde al marco normativo vigente.

**Línea de acción 30.1.1.** Emitir las opiniones jurídicas en asuntos o temas que son de competencia de esta Secretaría.

**Meta:** Emitir en tiempo y forma, el 100% de las opiniones jurídicas solicitadas.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Opiniones Jurídicas Emitidas. |
| Método de cálculo | POJE= (SOLAT/TOPSO) x100 |
| Nombre de las variables | POJE= Porcentaje de Opiniones Jurídicas Emitidas.<br>SOLAT= Solicitudes Atendidas.<br>TOPSO= Total de Opiniones Solicitadas. |
| Resultados/evidencia | Análisis de control mensual de actividades de la Unidad de Apoyo Jurídico. |

## UNIDAD DE VERIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN GUBERNAMENTAL (UVIG)

En la Unidad de Verificación e Investigación Gubernamental se proponen 6 líneas de acción a realizar durante el año 2024, 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 31.** Atender las denuncias y/o resultados de auditorías que se presenten, y de ser el caso radicar de oficio los expedientes administrativos de investigación por presunta responsabilidad administrativa, a fin de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa.

**Estrategia 31.1.** Emitir pronunciamientos respecto a las denuncias y/o resultados de auditorías recepcionados por esta unidad, y de ser procedente el acuerdo de radicación de los expedientes de investigación de presunta responsabilidad administrativa respectivos, 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 31.1.1.** 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, o en su caso declinarlas a la autoridad competente para su investigación o desecharlas por no contar con los elementos necesarios de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

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

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Solicitudes de Investigación Respecto a Denuncias Atendidas. |
| Definición | Este indicador muestra el porcentaje del total de las denuncias atendidas, respecto al número de solicitudes que son remitidas a la unidad. |
| Método de cálculo | PSIDA= (DA/SI)x100 |
| Nombre de las variables | PSIDA: Porcentaje de Solicitudes de Investigación Respecto a Denuncias Atendidas<br>DA: Denuncias Atendidas<br>SI: Solicitudes de Investigación |
| Resultados/evidencia | Procedimientos de investigación elaborados. |

**Objetivo 32.** 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 32.1.** 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 32.1.1.** 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 Solicitudes Recibidas que Cuenten con los Elementos Suficientes para Determinar la Aplicación de la Sanción que Corresponda. |
| Definición | Este indicador muestra el porcentaje del total de las solicitudes recibidas respecto a procedimiento de sanción a proveedores, licitantes y contratistas, respecto al número de solicitudes que son remitidas a la unidad. |
| Método de cálculo | PSPAS= (SSA/SSR)x100 |
| Nombre de las variables | PSPAS: Porcentaje de Solicitudes Procedentes para la Aplicación de Sanciones.<br>SSA: Solicitudes de Sanción Atendidas<br>SSR: Solicitudes de Sanción Recibidas |
| Resultados/evidencia | Reporte de solicitudes atendidas de sanción a proveedores, licitantes y contratistas. |

**Objetivo 33.** Dar atención a la queja presentada 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 33.1.** Emitir el acuerdo que corresponda, respuesta y/o resolución que proceda dentro del expediente de queja o inconformidad.

**Línea de acción 33.1.1**. 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. |
| Definición | Este indicador muestra el porcentaje del total de las quejas e inconformidades atendidas, respecto al número de solicitudes que son remitidas a la unidad. |
| Método de cálculo | PQIA= (QIA/QIP)x100 |
| Nombre de las variables | PQIA: Porcentaje de Quejas e Inconformidades Atendidas.<br>QIA: Quejas e Inconformidades Atendidas.<br>QIP: Quejas e Inconformidades Presentadas. |
| Resultados/evidencia | Reporte de quejas e inconformidades atendidas. |

**Objetivo 34.** 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 34.1.** 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 34.1.1.** 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. |
| Definición | Este indicador muestra el porcentaje del total de las medidas de impugnación atendidas, respecto al número de medidas de impugnación presentadas en la Unidad de Apoyo Jurídico. |
| Método de cálculo | PMIA= (MIA/MIP)x100 |
| Nombre de las variables | PMIA: Porcentaje de los Medios de Impugnación Atendidos<br>MIA: Medidas de Impugnación Atendidas.<br>MIP: Medidas de Impugnación Presentadas. |
| Resultados/evidencia | Reporte de medios de impugnación atendidos. |

**Objetivo 35.** 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 35.1.** 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 35.1.1**. Tramitar los expedientes relativos a la solicitud de información o aclaraciones adicionales al proceso 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 de Entrega y Recepción atendidas. |
| Definición | Este indicador muestra el porcentaje del total de las solicitudes de aclaración o información de entrega y recepción atendidas, respecto al número de solicitudes que son remitidas a la unidad. |

| | |
|---|---|
| Método de cálculo | PSAIER= (SAIA / SAIR)x100 |
| Nombre de las variables | PSAIER: Porcentaje de las Solicitudes de Aclaración o Información de Entrega y Recepción atendidas.<br>SAIA: Solicitudes de Aclaración o Información Atendidas.<br>SAIR: Solicitudes de Aclaración o Información Recibidas. |
| Resultados/evidencia | Reporte de Solicitudes de Aclaraciones o Información de Entrega y Recepción atendidas. |

**Objetivo 36.** 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, para cumplir con los Lineamientos de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público de la Administración Pública.

**Estrategia 36.1.** Verificar periódicamente y en forma aleatoria el parque vehicular de la administración pública estatal.

**Línea de acción 36.1.1.** 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 28 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. |
| Definición | Este indicador muestra el porcentaje del total de las verificaciones realizadas al parque vehicular, respecto a las verificaciones programadas durante el año. |
| Método de cálculo | PVRPV= (TVR/TVP)x100 |
| Nombre de las variables | PVRPV: Porcentaje de Verificaciones Realizadas al Parque Vehicular. |

| | |
|---|---|
| | TVR: Total de las Verificaciones Realizadas.<br>TVP: Total de las Verificaciones Programadas. |
| Resultados/evidencia | Reporte de verificaciones realizadas al parque vehicular de la administración pública estatal. |

# DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y EVALUACIÓN (DGNE)

## SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD

De conformidad a los artículos 24 y 25 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, 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; formular propuestas de modificación y actualización de las disposiciones legales en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios; asimismo, participar en representación del titular en las sesiones del Comité de Compras del Poder Ejecutivo; vigilar el cumplimiento del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal; así como capacitar y asesorar en materia de ética. Atendiendo lo anterior, para el ejercicio fiscal 2024, se plantean las líneas de acción siguientes:

**Objetivo 37.** Vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones normativas estatales y federales aplicables en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

**Estrategia 37.1.** Verificar que las sesiones y/o actos que se realicen en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de las dependencias, órganos y entidades del Poder Ejecutivo del estado de Tabasco cumplan con las disposiciones legales aplicables.

**Línea de acción 37.1.1.** Participar en los procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, de las dependencias, órganos y entidades del Poder Ejecutivo del estado de Tabasco.

**Meta**: Atender el 100% de los procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios a las que sea convocada la Secretaría.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Participación en Procedimientos Licitatorios. |
| Definición | Este indicador mide la participación en los procedimientos licitatorios acorde a la normatividad. |
| Método de cálculo | PPPL= (TPPL/TPLC)*100 |
| Nombre de las variables | PPPL: Porcentaje de Participación en Procedimientos Licitatorios.<br>TPPL: Total de Participaciones en Procedimientos Licitatorios.<br>TPLC: Total de Procedimientos Licitatorios Convocados |
| Resultados/evidencia | Expediente de licitación. |

**Objetivo 38.** 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 38.1.** 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 38.1.1.** 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 la formulación de 1 anteproyecto.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Participación en Anteproyectos. |
| Definición | Este indicador mide la participación en la formulación de anteproyectos. |
| Método de cálculo | PPA=(TAR/TAP) *100 |
| Nombre de las variables | PPA= Porcentaje de Participación en Anteproyectos.<br>TAR= Total de Anteproyectos Realizados.<br>TAP= Total de Anteproyectos Programados. |
| Resultados/evidencia | Formalización del anteproyecto mediante la suscripción del mismo. |

**Objetivo 39.** Vigilar que los acuerdos tomados por el Comité de Compras del Poder Ejecutivo en el ejercicio de sus facultades y atribuciones, se realicen en observancia estricta de las disposiciones legales y normativas aplicables.

**Estrategia 39.1.** Representar al titular de la Secretaría de la Función Pública, en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Compras del Poder Ejecutivo, que convoque el presidente del citado órgano colegiado.

**Línea de acción 39.1.1.** Participar en las sesiones del Comité de Compras del Poder Ejecutivo del estado de Tabasco.

**Meta:** Participar en 39 Sesiones ordinarias y aquellas extraordinarias que surjan.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Participación en las Sesiones del Comité de Compras del Poder Ejecutivo. |
| Definición | Este indicador mide la participación de la Secretaría en las sesiones del Comité de Compras del Poder Ejecutivo. |
| Método de cálculo | PSCCPE= (TSA/TSP)*100 |
| Nombre de las variables | PSCCPE= Participación en las Sesiones del Comité de Compras del Poder Ejecutivo<br>TSA= Total de Sesiones Atendidas<br>TSP= Total de Sesiones Programados |
| Resultados/evidencia | Acta de sesión. |

**Objetivo 40.** 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 40.1.** Vigilar el cumplimiento del Código de Ética y las disposiciones normativas relacionadas aplicables en las dependencias y entidades de la administración pública estatal.

**Línea de acción 40.1.1.** Verificar la correcta instalación de Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, en las dependencias y entidades de la administración pública estatal.

**Meta:** Instalar el 100% de los Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Interés en los distintos entes de la administración pública estatal.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Interés Instalados. |
| Definición | Indica el avance de los Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Interés, que deben ser instalados en las dependencias y entidades de la administración pública estatal. |
| Método de cálculo | CEPCII= (TETICE/TEDTICE)*100 |
| Nombre de las variables | CEPCII= Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Interés instalados.<br>TETICE= Total de Entes que Tienen Instalado sus Comités de Ética.<br>TEDTICE= Total de Entes que Deben Tener Instalados Comités de Ética. |
| Resultados/evidencia | Actas de instalación / renovación del comité de ética. |

**Objetivo 41.** Dar a conocer las disposiciones legales estatales aplicables en materia de ética, integridad pública y prevención de conflicto de interés de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, fungiendo como órgano de asesoría y consulta en dichas materias.

**Estrategia 41.1.** Proporcionar información y material de apoyo en materia de ética, integridad y prevención de conflicto de interés al personal de la administración pública.

**Línea de acción 41.1.1.** Capacitar y sensibilizar en materia de ética, integridad púbica y prevención de conflicto de interés a servidores públicos de la administración pública estatal.

**Meta:** Proporcionar 6 capacitaciones a personas servidoras públicas en temas relacionados con la ética, integridad pública y prevención de conflicto de interés.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Capacitaciones Realizadas en materia de Ética y Prevención de Conflicto de Interés. |
| Definición | Indica el avance de capacitaciones proporcionadas a personas servidoras públicas respecto a la ética, integridad pública y prevención de conflicto de interés. |
| Método de cálculo | CREPCI=(TCR/TCP)*100 |
| Nombre de las variables | CREPCI= Capacitaciones Realizadas en Materia de Ética y Prevención de Conflicto de Interés.<br>TCP= Total de Capacitaciones Realizadas.<br>TCP= Total de Capacitaciones Programadas. |
| Resultados/evidencia | Fotografías, lista de asistencia a la capacitación y oficios de solicitud y respuesta. |

**Objetivo 42.** Revisar la operación de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, de las dependencias y entidades para su fortalecimiento.

**Estrategia 42.1**. 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.

**Línea de acción 42.1.1.** Evaluar la operación y funcionamiento de las acciones realizadas por los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

**Meta:** Realizar el 100% de evaluaciones a los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Avance de Evaluaciones Realizadas. |
| Definición | Indica el avance de las evaluaciones realizadas a los Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Interés. |
| Método de cálculo | ERCEPCI= (TER/TEP)*100 |
| Nombre de las variables | ERCEPCI= Evaluaciones Realizadas a los Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Interés.<br>TER= Total de Evaluaciones Realizadas.<br>TEP= Total de Evaluaciones Programadas. |
| Resultados/evidencia | Evaluaciones contestadas por los Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Interés. |

## SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN (SSE)

Con fundamento en el artículo 26 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco, la Subdirección de Seguimiento y Evaluación realiza las atribuciones de controlar, evaluar y vigilar la aplicación del ejercicio de los recursos autorizados en la administración pública estatal, a través de la evaluación del presupuesto, revisión y seguimiento de los programas del sector agropecuario, forestal y pesca, revisión documental, verificaciones de altas y bajas de activos biológicos, entrega de reactivos químicos para el proceso de potabilización de agua y actividades de concientización en materia de perspectiva de género, del ejercicio fiscal 2024.

**Objetivo 43.** Fortalecer el Subsistema Estatal de Control y Evaluación en la administración pública estatal.

**Estrategia 43.1.** Implementar el control y evaluación del gasto público del Poder Ejecutivo del estado de Tabasco, autorizado con recursos estatales y federales transferidos, asignados y reasignados en las diferentes fuentes de financiamiento a fin de transparentar el ejercicio y rendir cuentas claras a la ciudadanía.

**Línea de acción 43.1.1.** Realizar evaluaciones trimestrales a las dependencias y entidades de la administración pública estatal, para determinar el grado de desempeño en el ejercicio de los recursos y la ejecución de los programas y proyectos autorizados en el periodo programado.

**Meta:** Realizar 240 dictámenes de evaluación

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Dictámenes de Evaluaciones Realizados. |
| Definición | Mide el número de dictámenes de evaluaciones trimestrales, realizados durante el ejercicio presupuestal de la Administración Pública Estatal. |
| Método de cálculo | PDER=(TDER/TDEP)x100 |

| | |
|---|---|
| Nombre de las variables | PDER= Porcentaje de Dictámenes de Evaluaciones Realizados.<br>TDER= Total de Dictámenes de Evaluaciones Realizados.<br>TDEP= Total de Dictámenes de Evaluaciones Programados. |
| Resultados/evidencia | Dictamen de evaluaciones trimestrales. |

**Objetivo 44.** Vigilar el cumplimiento de la normatividad en los procesos de seguimiento, revisión y evaluación del ejercicio del gasto público del Poder Ejecutivo del estado.

**Estrategia 44.1.** Verificar las acciones de fomento de los programas del sector agropecuario, forestal y pesca; altas y bajas de los activos biológicos y entrega de reactivos químicos para el proceso de potabilización del agua, a fin de transparentar el ejercicio del gasto y rendir cuentas claras a la ciudadanía.

**Línea de acción 44.1.1.** Realizar verificaciones a los proyectos del sector agropecuario, forestal y pesca, efectuados con recursos estatales y federales transferidos.

**Meta:** Atender al 100% de las verificaciones a proyectos productivos, solicitadas por las dependencias ejecutoras a través de oficios.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Invitaciones Atendidas a Proyectos Productivos. |
| Definición | Muestra las verificaciones a proyectos productivos de la administración pública estatal, solicitadas mediante oficios. |
| Método de cálculo | PVPP=(VPPR/VPPS) x 100 |
| Nombre de las variables | PVPP= Porcentaje de Verificaciones a Proyectos Productivos.<br>VPPR= Verificación de Proyectos Productivos Realizados<br>VPPS= Verificación de Proyectos Productivos Solicitados. |
| Resultados/evidencia | Reportes de campo de las verificaciones realizadas. |

**Línea de acción 44.1.2.** Efectuar revisiones trimestrales a proyectos productivos de la Secretaría de Desarrollo, Agropecuario, Forestal y Pesca, verificaciones físicas a la entrega de reactivos químicos para el proceso de potabilización del agua y altas y bajas de los activos biológicos propiedad del Estado.

**Metas:**

1. Realizar 4 revisiones trimestrales a proyectos productivos.
2. Realizar 5 verificaciones físicas-documentales a las Unidades de Manejo Animal.
3. Realizar 10 visitas de verificación a las Unidades de Manejo Animal.
4. Atender el 100% de las verificaciones solicitadas por las Unidades de Manejo Animal (UMA).
5. Asistir el 100% de las verificaciones, solicitada por la CEAS.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Verificaciones. |
| Definición | Muestra las verificaciones a proyectos, activos biológicos y productos químicos para la potabilización del agua, solicitadas mediante oficio por las dependencias y entidades de la administración pública estatal. |
| Método de cálculo | PVPABPQ =(TRVR/TRVP)x100 |
| Nombre de las variables | PVPABPQ= Porcentaje de Verificaciones a Proyectos, Activos Biológicos y Productos Químicos<br>TRVR= Total de revisiones y Verificaciones Realizadas<br>TRVP=Total de Revisiones y Verificaciones Programadas |
| Resultados/evidencia | Reportes de campo de las revisiones y verificaciones realizadas. |

**Objetivo 45.** Fortalecer la perspectiva de género en el personal de la Secretaría de la Función Pública.

**Estrategia 45.1.** Promover programas para eliminar la violencia hacia las mujeres, en coordinación con el Instituto Estatal de las Mujeres, a fin de hacer conciencia en los servidores públicos.

**Línea de acción 45.1.1.** Realizar campañas de difusión y capacitación en materia de Perspectiva de Género.

**Metas:**

1. Realizar 2 campañas de difusión que contribuyan a la eliminación de la violencia contra las mujeres.
2. Realizar 2 capacitaciones en materia de perspectiva de género.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Eventos Realizados en Materia de Perspectiva de Género. |
| Definición | Mide el porcentaje de eventos impartidos en materia de perspectiva de género. |
| Método de cálculo | PEIPG =(TERPG/TEPPG)x100 |
| Nombre de las variables | PEIPG: Porcentaje de Eventos Impartidos en Materia de Perspectiva de Género<br>TERPG: Total de Eventos Realizados en Materia de Perspectiva de Género<br>TEPPG: Total de Eventos Programados en Materia de Perspectiva de Género |
| Resultados/evidencia | Registros de eventos en materia de perspectiva de género. |

## DIRECCIÓN GENERAL DE ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL Y COMISARIOS PÚBLICOS (DGOICyCP)

La Dirección General de Órganos Internos de Control y Comisarios Públicos, tiene como objetivos, estrategias y líneas de acción, funciones prioritarias de fiscalización al ejercicio del gasto público, de prevención de actos al margen de las disposiciones normativas, vigilancia en el cumplimiento de la legislación gubernamental en actividades propias; por lo que dentro de las principales funciones está la práctica de auditorías externas que se realizan a los entes públicos; llevar el control y seguimiento de las observaciones que se determinen en las auditorías; 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; dar seguimiento al establecimiento y consolidación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII) en la administración pública estatal y mantener actualizado el padrón de auditores externos.

En ese sentido a continuación se presentan las líneas de acción apegadas a la misión, visión y objetivos estratégicos que se van a desarrollar en la Dirección General durante el ejercicio 2024.

**Objetivo 46.** 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 46.1.** 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 46.1.1.** Supervisar y dar seguimiento a las auditorías externas.

**Meta:** Realizar el seguimiento a 36 auditorías externas programadas.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Auditorías Externas concluidas. |
| Definición | Mide el porcentaje de auditorías externas concluidas de los entes de la administración pública estatal. |
| Método de cálculo | PAEC=(TAECEA/TAEP) * 100 |
| Nombre de las variables | PAEC= Porcentaje de Auditorías Externas Concluidas.<br>TAECEA= Total de Auditorías Externas Concluidas del Ejercicio Actual.<br>TAEP= Total de Auditorías Externas Programadas. |
| Resultados/evidencia | Informes de Auditorías Concluidas. |

**Objetivo 47.** Verificar, 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 47.1.** 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 47.1.1.** Realizar y dar seguimiento a las auditorías internas a dependencias, entidades y órganos de la administración pública estatal.

**Meta.** Realizar 2 auditorías internas programadas para el ejercicio 2024.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Auditorías Internas Concluidas. |
| Definición | Mide el porcentaje de auditorías concluidas de los entes de la administración pública estatal. |
| Método de cálculo | PAIC=(TAICEA/TAIP) * 100 |
| Nombre de las variables | PAIC= Porcentaje de Auditorías Internas Concluidas.<br>TAICEA= Total de Auditorías Internas Concluidas del Ejercicio Actual.<br>TAIP= Total de Auditorías Internas Programadas. |
| Resultados/evidencia | Informes de Auditorías Internas Concluidas. |

**Objetivo 48.** 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 Órganos de Gobierno de las mismas.

**Estrategia 48.1.** Atender 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 48.1.1.** Participar en sesiones de trabajo convocadas por los órganos de gobierno de las entidades paraestatales.

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

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Participación en Sesiones Convocadas por las Entidades Paraestatales. |
| Definición | Mide el porcentaje de participación en sesiones convocadas por las entidades paraestatales. |
| Método de cálculo | PPSCEP=(TPSCEP/TCREP) * 100 |
| Nombre de las variables | PPSCEP= Porcentaje de Participación en Sesiones Convocadas por las Entidades Paraestatales.<br>TPSCEP= Total de Participaciones a Sesiones Convocadas por las Entidades Paraestatales.<br>TCREP= Total de Convocatorias Recibidas por las Entidades Paraestatales. |
| Resultados/evidencia | Tarjetas informativas relacionadas con la participación en sesiones convocadas por las entidades paraestatales. |

**Objetivo 49.** 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 49.1.** 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 49.1.1.** Dar seguimiento a la entrega oportuna de estados financieros de las entidades paraestatales.

**Meta:** Dar seguimiento a la entrega oportuna de estados financieros de 48 entidades paraestatales, integrando 12 Reportes mensuales en el año.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Seguimiento a Estados Financieros de Entidades Paraestatales. |
| Definición | mide el porcentaje de seguimientos a estados financieros de las entidades paraestatales. |
| Método de cálculo | PSEFEP=(TSEFEPM/TSEFEPP) * 100 |
| Nombre de las variables | PSEFEP= Porcentaje de Seguimiento a Estados Financieros de Entidades Paraestatales.<br>TSEFEPM= Total de Seguimientos a Estados Financieros de las Entidades Paraestatales Monitoreados.<br>TSEFEPP= Total de Seguimientos a Estados Financieros de las Entidades Paraestatales Programados. |
| Resultados/evidencia | Estados financieros y anexos en medio magnético. |

**Objetivo 50.** 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 50.1.** Requerir a los titulares de los Órganos Internos de Control sus Programas de Trabajo 2024, 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 50.1.1.** Dar seguimiento a los programas de trabajo de los Órganos Internos de Control.

**Meta**: Revisar y dar seguimiento a 139 reportes (1 Programa Anual de Trabajo y 4 Informes trimestrales).

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de revisión de Reportes de los Órganos Internos de Control adscritos a la administración pública estatal. |

| | |
|---|---|
| Definición | Mide el Seguimiento a los Reportes de los Programas Anuales de Trabajo (PAT). |
| Método de cálculo | PRROIC=(TSPATM/TSPATP) * 100 |
| Nombre de las variables | PRROIC= Porcentaje de revisión de Reportes de los Órganos Internos de Control.<br>TSPATM= Total de Seguimientos a Programas Anuales de Trabajo de los Órganos Internos de Control de los Entes Monitoreados.<br>TSPATP= Total de Seguimiento a Programas Anuales de Trabajo de los Órganos Internos de Control de los Entes Programados. |
| Resultados/evidencia | Reportes de Avances trimestrales del PAT. |

**Objetivo 51.** Fortalecer y coadyuvar en el establecimiento del Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de las dependencias, entidades y órganos de la administración pública estatal.

**Estrategia 51.1.** Asesorar, fijar criterios normativos y brindar soporte a servidores públicos estatales en el cumplimiento de las “Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Control Interno del Estado de Tabasco”.

**Línea de Acción 51.1.1.** Verificar la actualización del padrón de las figuras del Sistema de Control Interno Institucional.

**Meta:** Recepcionar 50 oficios de actualización de las figuras del Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la administración pública estatal.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Oficios de Actualización de las Figuras del Sistema de Control Interno Institucional (SCII). |
| Definición | Mide el porcentaje de cumplimiento en la recepción de oficios de actualización de las figuras del SCII en las dependencias, entidades y órganos. |
| Método de cálculo | PAPFSCII=(TOAFR/TOAFP) * 100 |
| Nombre de las variables | PAPFSCII= Porcentaje de Actualización del Padrón de las Figuras del SCII |

| | |
|---|---|
| | TOAFR= Total de Oficios de Actualización de las Figuras Recibidos.<br>TOAFP= Total de Oficios de Actualización de las Figuras Programados. |
| Resultados/evidencia | Oficios de Actualización de Figuras de Control Interno. |

**Línea de Acción 51.1.2.** Requerir a los titulares de las dependencias, entidades y órganos de la administración pública estatal, el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR).

**Meta:** Recepcionar, revisar y dar seguimiento a 50 Programas de Trabajo de Control Interno (PTCI) y 50 Programas de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) de las dependencias, entidades y órganos.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Seguimiento a los PTCI y PTAR. |
| Definición | Mide el porcentaje de seguimiento a los PTCI, PTAR enviados por las dependencias, entidades y órganos. |
| Método de cálculo | PSPTCIyPTAR= PSPTCIAR= (TSPTCIARR/TSPTCIARP |
| Nombre de las variables | PSPTCIAR= Porcentaje de Seguimiento a los PTCI y PTAR.<br>TSPTCIARR= Total de Seguimientos a los PTCI y PTAR Recibidos.<br>TSPTCIARP= Total de seguimiento a los PTCI y PTAR Programados. |
| Resultados/evidencia | Programas de Trabajo de Control Interno y Programas de Trabajo de Administración de Riesgos**.** |

**Línea de Acción 51.1.3.** Requerir a los titulares de las dependencias, entidades y órganos, las actas de las sesiones que realice el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de forma trimestral.

**Meta**: Recepcionar, revisar y dar seguimiento a 100 Actas de las Sesiones que realice el COCODI de las dependencias, entidades y órganos.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Seguimiento a Actas Trimestrales de las Sesiones del COCODI. |

| | |
|---|---|
| Definición | Mide el porcentaje a las actas trimestrales de las sesiones que realice el COCODI enviadas por las dependencias, entidades y órganos. |
| Método de cálculo | PSASC=(TSASCR/TSASCP) * 100 |
| Nombre de las variables | PSASC= Porcentaje de Seguimiento a Actas Trimestrales de las Sesiones de COCODI.<br>TSASCR= Total de Seguimientos a Actas Trimestrales de las Sesiones del COCODI Recibidas.<br>TSASCP= Total de Seguimiento a Actas Trimestrales de las Sesiones del COCODI Programados. |
| Resultados/evidencia | Actas de las Sesiones del COCODI**.** |

**Objetivo 52.** Contar con una base de datos actualizada de los auditores externos que hayan dado cumplimiento a los requisitos establecidos en los Lineamientos para la Selección, Registro, Revalidación, Negativa y Cancelación de Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría Externa Gubernamental.

**Estrategia 52.1.** 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 Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría Externa Gubernamental.

**Línea de Acción 52.1.1.** 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 | Porcentaje de Solicitudes de Prestadores de Servicios Profesionales que Obtuvieron su Registro Como Auditores Externos. |

| | |
|---|---|
| Definición | Mide el porcentaje a solicitudes de prestadores de servicios profesionales que concluyeron el proceso y obtuvieron su registro como Auditores Externos. |
| Método de cálculo | PSPSP= PSPSPAE =( TSPSPCP/TSRPSP) * 100 |
| Nombre de las variables | PSPSPAE= Porcentaje de Solicitudes de Prestadores de Servicios Profesionales Obtuvieron su Registro Como Auditores Externos.<br>TSPSPCP= Total de Solicitudes de Prestadores de Servicios Profesionales que Concluyeron el Proceso.<br>TSRPSP= Total de Solicitudes Recibidas de Prestadores de Servicios Profesionales. |
| Resultados/evidencia | Cédula de Registro de Auditores Externos ante la SFP**.** |

## Resultados

1) Informes de Auditorías Concluidas
2) Tarjetas informativas.
3) Estados financieros y anexos en medio magnético
4) Reportes de Avances trimestrales del PAT
5) Oficios de Actualización de las figuras del SCII
6) Programas de Trabajo de Control Interno (PTCI)
7) Programas de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR)
8) Actas de las Sesiones del COCODI
9) Cédula de Registro de Auditores Externos ante la SFP

# SUBSECRETARÍA DE AUDITORÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

## DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y AUDITORÍA PÚBLICA (DGCAP)

Los objetivos, estrategias y líneas de acción de la Dirección General de Control y Auditoría Pública se encuentran alineados al Plan Estatal de Desarrollo en su Eje Rector 5. Combate a la Corrupción y Mejora de la Gestión Pública, las principales atribuciones que le corresponden son las de fiscalización del ejercicio de los recursos públicos, con base a las disposiciones establecidas en normatividad y de la legislación gubernamental, en el ámbito de su competencia, dentro del marco de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco; así como supervisar que la ejecución de revisiones y auditorías se ajusten a los programas y objetivos establecidos; vigilar en coordinación con las demás unidades administrativas, el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los acuerdos y convenios celebrados entre la Federación, el Estado y los Municipios, en el ámbito de su competencia; llevar el control y seguimiento de las observaciones determinadas, en las auditorías realizadas por esta Dirección General, debiendo informar el estatus de las mismas al superior jerárquico; practicar auditorías y visitas de inspección; llevar a cabo las funciones de inspección correspondientes a la enajenación, alta y baja de bienes muebles y recursos materiales, así como el almacenaje que realicen las dependencias y entidades; verificar selectivamente, que la operación de las dependencias y entidades sea congruente con los procesos aprobados de planeación, programación y presupuestación; participar en los actos de entrega y recepción de las dependencias y entidades de la administración pública estatal; supervisar que se cumplan con las normas, políticas y procedimientos conforme a las directrices señaladas en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción y el Sistema Nacional de Fiscalización y procedimientos que establezca la Secretaría.

Siendo a través de esta Dirección General que se realizan las acciones de control y evaluación mediante 8 Líneas de Acción a realizar en el ejercicio 2024 que se plantean en los objetivos que se detallan a continuación:

**Objetivo 53**. Verificar que las dependencias, órganos desconcentrados y entidades paraestatales 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 53.1.** Aplicar los procedimientos de auditoría para comprobar que las operaciones que realizan las dependencias, órganos desconcentrados y entidades paraestatales 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 53.1.1.** Efectuar auditorías a operaciones con recursos estatales, federales, ingresos propios u otros.

**Meta:** Ejecutar 2 Auditorías al ejercicio presupuestal 2023.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Auditorías Concluidas**.** |
| Definición | Mide el porcentaje de auditorías concluidas en las dependencias, órganos desconcentrados y entidades paraestatales. |
| Método de cálculo | PAC= (TACEA/TAP)*100 |
| Nombre de las variables | PAC= Porcentaje de Auditorías Concluidas.<br>TACEA= Total de Auditorías Concluidas del Ejercicio Actual. |

| | |
|---|---|
| | TAP= Total de Auditorías Programadas. |
| Resultados/evidencia | Oficio de entrega de Informe de Auditoría. |

**Objetivo 54.** Verificar que el ejercicio de los recursos estatales y federales se haya aplicado de acuerdo a la normatividad vigente y a las metas programadas proponiendo acciones correctivas que disminuyan las irregularidades.

**Estrategia 54.1.** Seleccionar proyectos y/o programas del rubro de adquisiciones y de otros conceptos para constatar que se apliquen los procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios; apegados a la norma específica contenida en el Manual de Normas para el Ejercicio, Control, Seguimiento y Evaluación del Gasto Público del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco vigente, así como la normatividad estatal y federal procedente.

**Línea de Acción 54.1.1.** Revisar de forma trimestral los avances físicos y financieros de proyectos y/o programas de adquisiciones y de otros conceptos.

**Meta:** Realizar 60 revisiones de avances físicos y financieros de proyectos y/o programas durante el ejercicio 2024, de las cuales 20 corresponden a proyectos y/o programas del cuarto trimestre del ejercicio presupuestal 2023 y 40 a proyectos y/o programas del ejercicio presupuestal 2024.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Revisiones Realizadas**.** |
| Definición | Mide el porcentaje de revisiones realizadas en la administración pública estatal. |
| Método de cálculo | PRR=(TRREA+RCTEA/TRP)*100 |
| Nombre de las variables | PRR= Porcentaje de Revisiones Realizadas.<br>TRREA= Total de Revisiones Realizadas del Ejercicio Actual.<br>RCTEA= Revisiones del Cuarto Trimestre del Ejercicio Anterior.<br>TRP= Total de Revisiones Programadas. |
| Resultados/evidencia | Acta de cierre de la revisión de avances físicos y financieros de proyectos y/o programas. |

**Objetivo 55.** Realizar auditorías conjuntas y directas de acuerdo al Programa Anual de Fiscalización 2024 (PAF), firmado por la Secretaría de la Función Pública Estatal y la Secretaría de la Función Pública Federal.

**Estrategia 55.1.** Ejecutar el desarrollo de 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 y Anexos Técnicos, correspondientes a programas federales, proporcionando el personal necesario para el desarrollo de las mismas, dando cumplimiento al Acuerdo de Coordinación en Materia de Control Interno, Fiscalización, Prevención, Detección, Disuasión de Hechos de Corrupción y Mejora de la Gestión Gubernamental celebrado con la Secretaría de la Función Pública Federal.

**Línea de Acción 55.1.1.** Realizar auditorías conjuntas y directas a programas federales en coordinación con la Secretaría de la Función Pública Federal.

**Meta:** Participar en 1 auditoría conjunta con la Secretaría de la Función Pública Federal y en 2 auditorías directas por la Dirección General de Control y Auditoría Pública.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Auditorías Conjuntas y Directas Concluidas a Programas Federales. |
| Definición | Mide el porcentaje de las auditorías conjuntas y directas concluidas a los recursos federales en los diversos entes de la administración pública estatal. |
| Método de cálculo | PACDCPF=(ACCEA+ADCEA/TACDP)*100 |
| Nombre de las variables | PACDCPF= Porcentaje de Auditorías Conjuntas y Directas Concluidas a Programas Federales.<br>ACCEA= Auditorías Conjuntas Concluidas del Ejercicio Actual.<br>ADCEA= Auditorías Directas Concluidas del Ejercicio Actual.<br>TACDP= Total de Auditorías Conjuntas y Directas Programadas. |
| Resultados/evidencia | Acta de cierre de Auditoría. |

**Objetivo 56.** Participar en los actos administrativos de entrega y recepción de los servidores públicos de la administración pública estatal en la conclusión de su empleo, cargo o comisión; con la finalidad de que se realicen de forma ordenada, homogénea, ágil, transparente y conforme a la normatividad vigente.

**Estrategia 56.1.** 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 en los Poderes Públicos, los Ayuntamientos y los Órganos Constitucionales Autónomos del Estado.

**Línea de Acción 56.1.1.** Participar en actos administrativos referentes a entrega y recepción de recursos y asuntos públicos, que requieran las dependencias, órganos desconcentrados y entidades paraestatales.

**Meta:** Atender en un 100% las solicitudes de participación en actos de entrega y recepción de la administración pública estatal.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Actas de Entrega y Recepción Concluidas. |
| Definición | Mide el porcentaje de participación de la Secretaría de la Función Pública en los actos de entrega y recepción concluidas de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades paraestatales. |
| Método de cálculo | PAERC=(TAER/TAERP)*100 |
| Nombre de las variables | PAERC= Porcentaje de Actas de Entrega y Recepción Concluidas.<br>TAER= Total de Actas de Entrega y Recepción Realizadas.<br>TAERP= Total de Actas de Entrega y Recepción Programadas. |
| Resultados/evidencia | Informe de actas de entrega y recepción concluidas. |

**Objetivo 57.** Fortalecer el conocimiento 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 57.1.** Brindar capacitaciones enfocadas a dar a conocer el marco jurídico del proceso y el uso del Sistema Electrónico de Entrega y Recepción (SEER) a solicitud de los entes públicos.

**Línea de Acción 57.1.1.** Capacitar y asesorar sobre el proceso de Entrega y Recepción de los servidores públicos de la administración pública estatal.

**Meta:** Atender en un 100% las solicitudes de capacitación de los servidores públicos de la administración pública estatal, sobre el proceso de Entrega y Recepción.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Entes Públicos Capacitados Sobre el Proceso de Entrega y Recepción. |
| Definición | Mide los entes públicos capacitados sobre el uso del Sistema Electrónico de Entrega y Recepción (SEER)**.** |
| Método de cálculo | PEPCER=(TEPC/TEPS)*100 |
| Nombre de las variables | PEPCER: Porcentaje de entes públicos capacitados sobre el Proceso de Entrega y Recepción.<br>TEPC: Total de Entes Públicos Capacitados.<br>TEPS: Total de Entes Públicos que Solicitaron Capacitación. |
| Resultados/evidencia | Informe de capacitaciones. |

**Objetivo 58.** Verificar que las dependencias, órganos desconcentrados y entidades paraestatales 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 de información que conformará la entrega y recepción por término Constitucional.

**Estrategia 58.1.** Monitorear periódicamente a través del Sistema Electrónico de Entrega y Recepción (SEER), que las dependencias, órganos desconcentrados y

entidades paraestatales cumplan con la obligatoriedad de actualizar su información para la entrega y recepción por término constitucional.

**Línea de Acción 58.1.1.** Verificar la actualización de información del Sistema Electrónico de Entrega y Recepción (SEER).

**Meta:** Supervisar a 79 dependencias, órganos desconcentrados y entidades paraestatales en el cumplimiento de la actualización de información del Sistema Electrónico de Entrega y Recepción (SEER).

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Entes Supervisados Sobre la Actualización de Información del SEER. |
| Definición | Mide el cumplimiento de los entes supervisados en cuanto a la actualización de información del SEER. |
| Método de cálculo | PESAIER=(TES/TESP)*100 |
| Nombre de las variables | PESAIER: Porcentaje de Entes Supervisados en Cuanto a la Actualización de Información del SEER.<br>TES: Total de Entes Públicos Supervisados.<br>TESP: Total de Entes Públicos Programados para Supervisión. |
| Resultados/evidencia | Reporte de verificación emitido por el SEER. |

**Objetivo 59.** Verificar que las observaciones generadas por la Auditoría Superior de la Federación (ASF) y Secretaría de la Función Pública Federal (SFP-F) sean atendidas en tiempo y forma.

**Estrategia 59.1.** Efectuar el seguimiento correspondiente a las observaciones determinadas por la Auditoría Superior de la Federación y Secretaría de la Función Pública Federal en los ejercicios 2022, 2023 y 2024, 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 59.1.1.** Dar seguimiento a observaciones determinadas por la Auditoría Superior de la Federación y Secretaría de la Función Pública Federal en los ejercicios 2022, 2023 y 2024.

**Meta:** Atender el 100% de los seguimientos a las observaciones determinadas por la Auditoría Superior de la Federación y Secretaría de la Función Pública Federal.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de seguimientos a las observaciones determinadas por la ASF y la SFP-F. |
| Definición | Mide los seguimientos realizados a las observaciones determinadas por la ASF y la SFP-F. |
| Método de cálculo | PSOAS=(TSR/TSP)*100 |
| Nombre de las variables | PSOAS: Porcentaje de Seguimientos a las Observaciones determinadas por la ASF y la SFP-F.<br>TSR: Total de Seguimientos Realizados.<br>TSP: Total de Seguimientos Programados. |
| Resultados/evidencia | Relación de oficios de envío de las solventaciones al Ente Fiscalizador. |

**Objetivo 60.** Atender los requerimientos de información y documentación que realice la Auditoría Superior de la Federación (ASF) al Gobierno del estado de Tabasco, en las auditorías que la Secretaría de la Función Pública participa como enlace.

**Estrategia 60.1.** Coordinar las solicitudes de información y documentación a las dependencias y entidades ejecutoras de los recursos federales transferidos, así como los envíos de información y documentación a la Auditoría Superior de la Federación, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con los requerimientos en las etapas de planeación y ejecución de las auditorías; así como fungir como enlace en los actos protocolarios de todas las auditorías que se realicen durante el ejercicio 2024.

**Línea de Acción 60.1.1.** Participar como enlace 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 2023, en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización.

**Meta:** Atender al 100% las solicitudes de información y documentación correspondientes a 18 auditorías, que realicen en el ejercicio 2024, para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2023, de acuerdo al Programa Anual de Auditorías de la Auditoría Superior de la Federación.

## INDICADOR DE GESTIÓN 1.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Atenciones de Solicitudes de Información y Documentación Correspondientes a las Auditorías de la ASF. |
| Definición | Mide el porcentaje de atenciones realizadas de la Secretaría de la Función Pública a las solicitudes de información y documentación correspondientes a auditorías de la ASF. |
| Método de cálculo | PARCAA=(TARCAASF/TAP)*100 |
| Nombre de las variables | PARCAA= Porcentaje de Atenciones Realizadas a Solicitudes Correspondientes a las Auditorías de la ASF.<br>TARCAASF: Total de Atenciones Realizadas a Solicitudes Correspondientes a Auditorías de la ASF.<br>TAP: Total de Atenciones Programadas. |
| Resultados/evidencia | Cuadro de Atención a Solicitudes de la ASF. |

## INDICADOR DE GESTIÓN 2.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Participaciones en las Auditorías de la ASF. |
| Definición | Mide el porcentaje de participaciones de la Secretaría de la Función Pública en las auditorías de la ASF. |
| Método de cálculo | PPAA=(TPAASF)/TAP)*100 |
| Nombre de las variables | PPAA: Porcentaje de Participaciones en Auditorías de la ASF.<br>TPAASF: Total de Participaciones en Auditorías de la ASF.<br>TAP: Total de Auditorías Programadas. |
| Resultados/evidencia | Cuadro resumen de las auditorías. |

## SUBDIRECCIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL (SCS)

En la Subdirección de Contraloría Social se plantearon seis líneas de acción a realizar durante el año 2024, con el fin de 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.

Con fundamento en el artículo 32 fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, a través del Programa Niñas y Niños en Acción Valores en Reacción que se ejecuta en escuelas primarias del estado y la impartición de la ponencia “Contraloría Social, un reto activo y proactivo para los estudiantes” en instituciones educativas de educación media y superior, la Subdirección de Contraloría Social contribuye a formar a las nuevas generaciones en valores y concientizar sobre la importancia de involucrarse en la vigilancia de las acciones de gobierno, con el propósito de que en un futuro ejerzan una ciudadanía responsable. Dichas actividades se encuentran alineadas a las líneas de acción 5.3.3.7.2.6. y 5.15.8.18.2.19. del Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024 (PED) y del Programa Especial Transversal Combate a la Corrupción y Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 (PETCCMGP), respectivamente, así como a la propuesta No. 340 del Proyecto Social de Gobierno 2019-2024.

Así mismo, se administran los medios para la captación de quejas y denuncias de la ciudadanía, dándole seguimiento a las mismas hasta su conclusión y se aplican encuestas para medir la percepción de la calidad del servicio que se brinda en las dependencias y entidades de la administración pública, para posteriormente instrumentar acciones de mejora de dichos servicios, todo lo anterior se realiza para contribuir en el desempeño honesto, legal, eficiente y transparente de la función pública estatal, lo cual se lleva a cabo con fundamento en el artículo 32 fracciones I, II y III del Reglamento Interior, líneas de acción 5.3.3.7.2.4. del PED y

5.15.8.18.2.6. 5.15.8.18.2.15. y 5.15.8.18.2.17. del PETCCMGP y propuestas 18, 347, 358 y 366 del Proyecto Social de Gobierno 2019-2024.

De igual manera se promueve el mecanismo de participación ciudadana conocido como “contraloría social” a través de capacitaciones a servidores públicos federales y estatales ejecutores de programas de desarrollo social y de la participación en actividades de difusión, capacitación y seguimiento a comités de contraloría social que se encargan de la vigilancia, control y evaluación de los programas sociales, con el propósito de transparentar y garantizar la rendición de cuentas para el combate a la corrupción (artículo 32 fracciones IV y VI, del Reglamento Interior, líneas de acción 5.3.3.7.2.2. del PED y 5.15.8.18.2.9. y 5.15.8.18.2.14. del PETCCMGP y la propuesta 340 del Proyecto Social de Gobierno 2019-2024).

Finalmente, cabe mencionar que las líneas de acción relacionadas con la atención a quejas, evaluación de la calidad de los servicios públicos (específicamente a la meta de encuestas) y el impulso y promoción de la contraloría social en programas y acciones de desarrollo social federales y estatales (meta documentos de resultados de vigilancia) están vinculadas con la actividad C3 A5 que tiene como objetivo la “Implementación de Mecanismos de Participación Ciudadana” de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa Presupuestario “Combate a la Corrupción e Impunidad”.

**Objetivo 61.** Promover valores éticos, principios y conceptos que contribuyan a la prevención y el combate a la corrupción entre la población infantil.

**Estrategia 61.1.** Sensibilizar a niñas y niños, estudiantes de escuelas de nivel primaria, sobre 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.

**Línea de Acción 61.1.1.** Ejecutar en las escuelas primarias 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.

**Meta:** Realizar 50 presentaciones / sensibilizar a 2,500 niños.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Presentaciones Realizadas en Escuelas Primarias. |
| Definición | Mide las presentaciones realizadas contra las presentaciones programadas en beneficio de 2,500 niños. |
| Método de cálculo | PPREP= (PREP/PPEP)x100 |
| Nombre de las variables | PPREP= Porcentaje de Presentaciones Realizadas en Escuelas Primarias.<br>PREP= Presentaciones Realizadas en Escuelas Primarias.<br>PPEP= Presentaciones Programadas en Escuelas Primarias. |
| Resultados/evidencia | Listado de actividades del “Programa de Niñas y Niños en Acción, Valores en Reacción” (incluye nombre de escuela, localidad, municipio, fecha, número de niñas y niños sensibilizados). |

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Niños de Nivel Primaria Sensibilizados. |
| Definición | Mide la cantidad de niños de nivel primaria sensibilizados contra los niños de nivel primaria sensibilizados programados. |
| Método de cálculo | PNNPS= (NNPS/NNPPS)X100 |
| Nombre de las variables | PNNPS= Porcentaje de Niños de Nivel Primaria Sensibilizados.<br>NNPS= Niños de Nivel Primaria Sensibilizados.<br>NNPPS= Niños de Nivel Primaria Programados para Sensibilizar. |
| Resultados/evidencia | Listado de actividades del “Programa de Niñas y Niños en Acción, Valores en Reacción” (incluye nombre de escuela, localidad, municipio, fecha, número de niñas y niños sensibilizados). |

**Objetivo 62.** 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 62.1.** Concertar acciones de coordinación con las autoridades de escuelas de nivel medio superior y superior para educar a los alumnos en materia de contraloría social, participación ciudadana y cultura de la legalidad.

**Línea de Acción 62.1.1.** Sensibilizar a estudiantes de nivel medio superior y superior en materia de contraloría social y cultura de la legalidad a través de la impartición de ponencias, para que se involucren en la vigilancia de las acciones de gobierno.

**Meta:** Impartir 40 ponencias/sensibilizar a 2,000 estudiantes.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Ponencias Realizadas en Escuelas de Nivel Medio Superior y Superior. |
| Definición | Mide las ponencias realizadas contra las ponencias programadas en beneficio de 2,000 estudiantes de nivel medio superior y superior |
| Método de cálculo | PPRENMSS=<br>(PRENMSS/PPENMSS)x100 |
| Nombre de las variables | PPRENMSS = Porcentaje de Ponencias Realizadas en Escuelas de Nivel Medio Superior y Superior.<br>PRENMSS = Ponencias Realizadas en Escuelas de Nivel Medio Superior y Superior.<br>PPENMSS = Ponencias Programadas en Escuelas de Nivel medio Superior y Superior. |
| Resultados/evidencia | Listado de actividades de impartición de la ponencia “Contraloría social, un reto activo y proactivo para los estudiantes” (incluye nombre de escuela, localidad, municipio, fecha, número de estudiantes sensibilizados). |

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Estudiantes de Nivel Medio Superior y Superior Sensibilizados. |
| Definición | Mide la cantidad de estudiantes de nivel medio superior y superior sensibilizados contra estudiantes de nivel medio superior y superior sensibilizados programados. |
| Método de cálculo | PENMSSS=<br>(ENMSSS/ ENMSSPS)X100 |
| Nombre de las variables | PENMSSS=<br>Porcentaje de Estudiantes de Nivel Medio Superior y Superior Sensibilizados.<br>ENMSSS= Estudiantes de Nivel Medio Superior y Superior Sensibilizados.<br>ENMSSPS= Estudiantes de Nivel Medio Superior y Superior Programados para Sensibilizar. |
| Resultados/evidencia | Listado de actividades de impartición de la ponencia “Contraloría social, un reto activo y proactivo para los estudiantes” (incluye nombre de escuela, localidad, municipio, fecha, número de estudiantes sensibilizados). |

**Objetivo 63.** Dotar del conocimiento normativo en materia de contraloría social y de implementación de mecanismos de participación ciudadana, a los servidores públicos responsables de la ejecución de programas de desarrollo social federales y estatales.

**Estrategia 63.1.** Actualizar a ejecutores de programas de desarrollo social convenidos con la Secretaría de la Función Pública Federal y a los de programas estatales de desarrollo social, sobre la normatividad aplicable en materia de contraloría social y participación ciudadana, para que realicen sus actividades apegadas al marco legal vigente.

**Línea de Acción 63.1.1.** Capacitar a los servidores públicos en materia de contraloría social y mecanismos de participación ciudadana.

**Meta:** Capacitar a 60 Servidores Públicos.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Servidores Públicos Capacitados en Materia de Contraloría Social y Mecanismos de Participación Ciudadana. |
| Definición | Mide las capacitaciones realizadas contra las capacitaciones programadas en beneficio de 60 servidores públicos. |
| Método de cálculo | PSPCCS= (SPC/SPPC)x100 |
| Nombre de las variables | PSPCCS= Porcentaje de Servidores Públicos Capacitados en Materia de Contraloría Social y Mecanismos de Participación Ciudadana.<br>SPC= Servidores Públicos Capacitados.<br>SPPC= Servidores Públicos Programados para Capacitar. |
| Resultados/evidencia | Listado de capacitación de servidores públicos (incluye número de servidores públicos capacitados, nombre de programa de desarrollo social, ejecutor y fecha). |

**Objetivo 64.** Contribuir para que se realice una adecuada vigilancia de la operación de los programas y acciones de desarrollo social, por parte de los beneficiarios e integrantes de comités.

**Estrategia 64.1.** Concertar con dependencias y entidades ejecutoras de programas y acciones de desarrollo social federales y estatales, la participación de esta Secretaría para brindar asesoría o acompañamiento a los beneficiarios e integrantes de comités en la vigilancia de las acciones de gobierno.

**Línea de Acción 64.1.1.** Impulsar y promover la contraloría social en programas y acciones de desarrollo social federales y estatales a través de actividades de difusión, capacitación y seguimiento.

**Meta:** Distribuir 800 trípticos / participar en 30 integraciones de Comités/ capacitar a 150 integrantes de comités de contraloría social/acompañar a comités de contraloría social en 40 reuniones y recorridos de seguimiento / recolección de 60 documentos de resultados de la vigilancia de los comités.

## INDICADORES.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Acciones de Impulso y Promoción de la Contraloría Social Realizadas. |
| Definición | Mide los trípticos distribuidos contra los trípticos programados para distribuir; la cantidad de comités integrados contra los comités programados para integrar; la cantidad de integrantes de comités capacitados contra los integrantes de comités programados para capacitar; la cantidad de reuniones y recorridos de seguimiento de contraloría social realizadas contra la cantidad de reuniones y recorridos de seguimiento de contraloría social programadas y la cantidad de documentos recolectados de los resultados de la vigilancia de los comités contra la cantidad de documentos recolectados de los resultados de la vigilancia de los comités programados. |
| Método de cálculo | PAIPCSR= [(TD/TPD)+ (CI/CPI)+ (ICC/ICPC)+ (RRSCSR/ RRSCSP)+ (DRRVC/ DRRVCP)]/5 x100 |
| Nombre de las variables | PAIPCSR= Porcentaje de Acciones de Impulso y Promoción de la Contraloría Social Realizadas.<br>TD= Trípticos Distribuidos.<br>TPD= Trípticos Programados para Distribuir.<br>CI= Comités Integrados.<br>CPI= Comités Programados para Integrar.<br>ICC=<br>Integrantes de Comités Capacitados.<br>ICPC=<br>Integrantes de Comités Programados para Capacitar.<br>RRSCSR= Reuniones y Recorridos de Seguimiento de Contraloría Social Realizadas.<br>RRSCSP=<br>Reuniones y Recorridos de Seguimiento de Contraloría Social Programadas.<br>DRRVC= Documentos Recolectados de los Resultados de la Vigilancia de los Comités.<br>DRRVCP= Documentos recolectados de los resultados de la Vigilancia de los Comités Programados. |
| Resultados/evidencia | Listado de actividades de promoción de contraloría social (incluye nombre de programa de desarrollo social, número de trípticos recibidos, número de comités integrados, número de integrantes de comités capacitados, número de reuniones y recorridos de seguimiento de contraloría social y número de documentos de resultados recolectados). |

**Objetivo 65.** Mantener un canal de comunicación permanente entre la ciudadanía y el gobierno para recibir, tramitar y dar seguimiento a la atención de quejas que deriven de la prestación de servicios, obras y acciones de la administración pública estatal.

**Estrategia 65.1.** Brindar atención a las quejas ciudadanas captadas a través de los diversos medios gubernamentales dispuestos para recibirlas, a fin de coadyuvar a que el desempeño de la administración pública estatal sea honesto, legal, eficiente y transparente.

**Línea de Acción 65.1.1.** Recepcionar, registrar, canalizar y dar seguimiento a las quejas de la ciudadanía, derivadas de la gestión gubernamental.

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

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Quejas Canalizadas |
| Definición | Mide las quejas canalizadas contra las quejas recibidas en el año |
| Método de cálculo | PQCan= (QCan/QR)x100 |
| Nombre de las variables | PQCan= Porcentaje de Quejas Canalizadas.<br>QCan= Quejas Canalizadas.<br>CR= Quejas Recibidas. |
| Resultados/evidencia | Reporte del Sistema de Atención Ciudadana. |

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Quejas Concluidas. |
| Definición | Mide el 90% de las quejas concluidas contra las quejas canalizadas en el año. |
| Método de cálculo | PQCon= QCon/[QCanxMA/100]x100 |
| Nombre de las variables | PQCon= Porcentaje de Quejas Concluidas.<br>QCon= Quejas Concluidas.<br>QCan= Quejas Canalizadas.<br>MA= Meta Anual. |
| Resultados/evidencia | Reporte del Sistema de Atención Ciudadana. |

**Objetivo 66.** Contribuir a la mejora de la calidad en la prestación de servicios y trámites proporcionados por la administración pública estatal.

**Estrategia 66.1.** Realizar evaluaciones de la calidad de los servicios de la administración pública estatal con el propósito de mejorar la gestión gubernamental.

**Línea de Acción 66.1.1.** Aplicar encuestas de opinión a la ciudadanía 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.

**Meta:** Aplicar 1, 200 encuestas/ elaborar 7 informes de resultados sobre opinión ciudadana de los trámites y servicios de la administración pública estatal.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Encuestas Aplicadas Sobre Opinión de Trámites y Servicios. |
| Definición | Mide las encuestas aplicadas contra las encuestas programadas en el año. |
| Método de cálculo | PEAOTS= (EA/EP)x100 |
| Nombre de las variables | PEAOTS =Porcentaje de Encuestas Aplicadas Sobre Opinión de Trámites y Servicios.<br>EA= Encuestas Aplicadas.<br>EP= Encuestas Programadas. |
| Resultados/evidencia | Listado de evaluaciones de la calidad del servicio realizadas (incluye entidad evaluada, fecha de inicio, fecha de término, número de encuestas realizadas, número de recomendaciones emitidas). |

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Informes de Resultados Elaborados Sobre Opinión de Trámites y Servicios |
| Definición | Mide la cantidad de informes de resultados elaborados contra los informes de resultados elaborados programados. |
| Método de cálculo | PIREOTS= (IRE/IRP)x100 |
| Nombre de las variables | PIREOTS= Porcentaje de Informes de Resultados Elaborados Sobre Opinión de Trámites y Servicios. |

| | |
|---|---|
| | IRE= Informes de Resultados Elaborados.<br>IRP= Informes de Resultados Programados. |
| Resultados/evidencia | Listado de evaluaciones de la calidad del servicio realizadas (incluye entidad evaluada, fecha de inicio, fecha de término, número de encuestas realizadas, número de recomendaciones emitidas). |

# SUBSECRETARÍA DE AUDITORÍA A LA OBRA PÚBLICA (SAOP)

## DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN, AUDITORÍA Y SUPERVISIÓN

## SUBDIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA

La Subsecretaría de Auditoría a la Obra Pública se encarga de implementar, operar y optimizar el sistema de control interno, evaluación y auditoría gubernamental, 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 establecido 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 67.** Vigilar la transparencia en los procedimientos de contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma que lleven a cabo los entes públicos.

**Estrategia 67.1.** Verificar que se cumplan las disposiciones normativas en los procedimientos de contratación para prevenir observaciones de los entes fiscalizadores.

**Línea de acción 67.1.1.** Participar de manera presencial o a través de video conferencias en los actos de presentación y apertura de proposiciones de obra pública y servicios relacionados con la misma.

**Meta:** Participar en 270 procedimientos de contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Participación en Procedimientos de Contratación de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas. |
| Definición | Con este indicador se mide el porcentaje de participación en procedimientos de contratación frente a la participación programada. |
| Método de cálculo | PPPC= (PPC/PCPP)*100 |
| Nombre de las variables | PPPC= Porcentaje de Participación en Procedimientos de Contratación.<br>PPC= Participación en Procedimientos de Contratación.<br>PCPP= Procedimientos de Contratación Programados para Participar. |
| Resultados/evidencia | Informe mensual de actividades. |

**Objetivo 68.** Vigilar que los entes públicos actúen con transparencia en la adjudicación de los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma.

**Estrategia 68.1.** Verificar que la adjudicación de los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma, se apegue a lo solicitado en las bases de licitación, para asegurar el cumplimiento de la normatividad aplicable.

**Línea de acción 68.1.1.** Solicitar a los entes públicos la información de las propuestas ganadoras de una muestra de los contratos firmados de obra pública y servicios relacionados con la misma, para la revisión correspondiente y en su caso, emitir las observaciones que procedan.

**Meta:** Revisar la información de las propuestas ganadoras relacionadas a 30 contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de revisión de propuestas ganadoras de contratos. |

| | |
|---|---|
| Definición | Con este indicador se mide el porcentaje de revisión de las propuestas ganadoras de una muestra de los contratos firmados contra la revisión programada. |
| Método de cálculo | PRPG= (RPG/PGPR)*100 |
| Nombre de las variables | PRPG= Porcentaje de Revisión de Propuestas Ganadoras.<br>RPG= Revisión de Propuestas Ganadoras.<br>PGPR= Propuestas Ganadoras Programadas a Revisión. |
| Resultados/evidencia | Informe mensual de actividades. |

**Objetivo 69.** Contar con la documentación en la Secretaría de la Función Pública del estado de Tabasco, de los expedientes unitarios de los entes públicos que ejecuten obra pública y servicios relacionados con la misma.

**Estrategia 69.1.** Vigilar que los entes públicos remitan a la Secretaría de la Función Pública del estado de Tabasco, la documentación relativa a los actos en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma para el seguimiento y control.

**Línea de acción 69.1.1.** Solicitar a los entes públicos la documentación de los expedientes unitarios de obra pública y servicios relacionados con la misma.

**Meta:** Revisar el 100% de los expedientes unitarios de obra pública y servicios relacionados con la misma recibidos.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Expedientes Unitarios de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma Recibidos. |
| Definición | Este indicador mide el porcentaje de expedientes unitarios de obra pública y servicios relacionados con la misma recibidos contra los expedientes unitarios de obra pública y servicios relacionados con la misma programados. |
| Método de cálculo | PEUOPR = (EUR /EUP)*100 |
| Nombre de las variables | PEUOPR= Porcentaje de Expedientes Unitarios de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma Recibidos.<br>EUR= Expedientes Unitarios Recibidos.<br>EUP= Expedientes Unitarios Programados. |
| Resultados/evidencia | Informe mensual de actividades. |

**Objetivo 70.** Revisar en los entes públicos la correcta integración de los expedientes unitarios de obra pública y servicios relacionados con la misma.

**Estrategia 70.1.** Vigilar que los entes públicos cumplan las disposiciones normativas para la correcta integración de los expedientes unitarios de obra pública y servicios relacionados con la misma, para prevenir observaciones de los entes fiscalizadores.

**Línea de acción 70.1.1.** Verificar los expedientes unitarios de obra pública y servicios relacionados con la misma de los entes públicos.

**Meta:** Verificar 30 expedientes unitarios de obra pública y servicios relacionados con la misma en los entes públicos.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Verificaciones a Expedientes Unitarios de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma en los Entes Públicos. |
| Definición | Este indicador mide el porcentaje de las verificaciones a expedientes unitarios de obra pública realizadas contra las verificaciones a expedientes unitarios de obra pública programadas. |
| Método de cálculo | PVEUOP= (VEUR/VEUP)*100 |
| Nombre de las variables | PVEUOP= Porcentaje de Verificaciones de Expedientes Unitarios de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma en los Entes Públicos.<br>VEUR= Verificaciones a Expedientes Unitarios Realizadas.<br>VEUP= Verificaciones a Expedientes Unitarios Programadas. |
| Resultados/evidencia | Informe mensual de actividades. |

**Objetivo 71.** Vigilar que los entes públicos cumplan 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 71.1.** Vigilar que los entes públicos remitan a la Secretaría de la Función Pública del estado de Tabasco, la información relativa al cinco al millar sobre el importe de cada una de las estimaciones de trabajo, para los servicios de vigilancia, inspección y control.

**Línea de acción 71.1.1**. Solicitar a los entes públicos, la información relativa al 5 al millar, para el control de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de la Función Pública del estado de Tabasco.

**Meta:** Elaborar 12 informes sobre la información relativa al cinco al millar.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Informes Relativos al Cinco al Millar. |
| Definición | Con este indicador se mide el porcentaje de los informes relativos al cinco al millar realizados contra los informes relativos al cinco al millar programados. |
| Método de cálculo | PICAM= (ICAMR/ICAMP)*100 |
| Nombre de las variables | PICAM= Porcentaje de Informes Relativos al Cinco al Millar.<br>ICAMR= Informes Relativos al Cinco al Millar Realizados.<br>ICAMP= Informes Relativos al Cinco al Millar Programados. |
| Resultados/evidencia | Informe mensual de actividades. |

**Objetivo 72.** Vigilar y dar seguimiento al cumplimiento normativo de la Bitácora Electrónica y Seguimiento a Obra Pública (BESOP).

**Estrategia 72.1.** Gestionar ante la Secretaría de la Función Pública Federal, claves de usuario y contraseñas, para el acceso y manejo en el sistema de la BESOP; así como capacitar a servidores públicos de los entes públicos ejecutores de obra pública y servicios relacionados con la misma, conforme a la normatividad aplicable en la materia, para el uso adecuado de dicho sistema; realizar consultas de contratos, bitácoras electrónicas y seguimiento respecto al avance físico y financiero, para acciones de fiscalización, auditorías, visitas de inspección, así como para generar reportes, informes y programas de trabajo.

**Línea de acción 72.1.1.** Realizar el trámite para la obtención del registro de claves de usuario y contraseñas requeridas por los entes públicos.

**Meta:** Atender el 100% de las solicitudes para la obtención del registro de claves de usuario y contraseñas.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Solicitudes para la Obtención del Registro de Claves de Usuario y Contraseñas en BESOP. |
| Definición | Con este indicador se mide el porcentaje de las solicitudes para la obtención del registro de claves de usuario y contraseñas en BESOP atendidas contra las solicitudes para la obtención del registro de claves de usuario y contraseñas en BESOP programadas. |
| Método de cálculo | PSAORCC = (SAORCC / SRORCC)*100 |
| Nombre de las variables | PSAORCC = Porcentaje de Solicitudes Atendidas para la Obtención del Registro de Claves de Usuario y Contraseñas en BESOP.<br>SAORCC = Solicitudes Atendidas para la Obtención del Registro de Claves de Usuario y Contraseñas en BESOP.<br>SRORCC = Solicitudes Recibidas para la Obtención del Registro de Claves de Usuario y Contraseñas en BESOP. |
| Resultados/evidencia | Informe mensual de actividades. |

**Línea de acción 72.1.2.** Impartir capacitaciones a los entes públicos sobre el manejo, uso y control de la BESOP.

**Meta:** Atender el 100% de las solicitudes de capacitación de la BESOP.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Capacitaciones a los Entes Públicos sobre BESOP. |
| Definición | Con este indicador se mide el porcentaje de las capacitaciones a los entes públicos sobre BESOP atendidas contra las capacitaciones a los entes públicos sobre BESOP programadas. |
| Método de cálculo | PCEP = (CEPA/CEPP)*100 |
| Nombre de las variables | PCEP=Porcentaje de Capacitaciones a los Entes Públicos sobre BESOP. |

| | |
|---|---|
| | CEPA= Capacitaciones a los Entes Públicos Atendidas.<br>CEPP=Capacitaciones a los Entes Públicos Programadas. |
| Resultados/evidencia | Informe mensual de actividades. |

**Línea de acción 72.1.3.** Mantener un adecuado control y seguimiento a contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma en el sistema de la BESOP.

**Meta:** Dar el seguimiento al 100% de los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma en el sistema de la BESOP.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Seguimiento de los Contratos de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma Registrados en la BESOP. |
| Definición | Con este indicador se mide el porcentaje de seguimiento de los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma monitoreados contra los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma registrados. |
| Método de cálculo | PCOPR = (COPM/COPR)*100 |
| Nombre de las variables | PCOPR= Porcentaje de Seguimiento de los Contratos de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma Registrados en la BESOP.<br>COPM= Contratos de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma Monitoreados en la BESOP.<br>COPR= Contratos de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma Registrados en la BESOP. |
| Resultados/evidencia | Informe mensual de actividades. |

**Objetivo 73.** Vigilar que los entes públicos cumplan con la normatividad aplicable en la ejecución de la obra pública y servicios relacionados con la misma.

**Estrategia 73.1.** Realizar el seguimiento de obra pública y servicios relacionados con la misma en la etapa de ejecución, para asegurar el cumplimiento de la normatividad aplicable.

**Línea de acción 73.1.1.** Efectuar la revisión del expediente unitario e inspecciones físicas de los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma, en etapa de ejecución.

**Meta:** Realizar 115 seguimientos.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje del Seguimiento y Verificación a Proyectos y Obras Autorizadas. |
| Definición | Con este indicador se mide el porcentaje de seguimiento de obras realizadas contra las obras programadas. |
| Método de cálculo | SVPOA= (SOR/SOP)*100 |
| Nombre de las variables | SVPOA= Seguimiento y Verificación a Proyectos y Obras Autorizadas.<br>SOR= Seguimiento de Obras Realizadas.<br>SOP= Seguimiento de Obras Programadas. |
| Resultados/evidencia | Informe mensual de actividades. |

**Objetivo 74.** Verificar el estado que guarda cada una de la obra pública y servicios relacionados con la misma autorizada a los entes públicos con recursos estatales y federales.

**Estrategia 74.1.** Realizar visitas de inspección a la obra pública y servicios relacionados con la misma para verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable y el avance físico conforme a los programas pactados.

**Línea de acción 74.1.1.** Evaluar trimestralmente la ejecución de obra pública y servicios relacionados con la misma.

**Meta:** Realizar 3 evaluaciones a la obra pública y servicios relacionados con la misma.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Evaluación a la Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma. |

| | |
|---|---|
| Definición | Con este indicador se mide el porcentaje de evaluación a la obra pública y servicios relacionados con la misma contra las evaluaciones programadas. |
| Método de cálculo | PEOPSRM= (EROPSRM / EPOPSRM)*100 |
| Nombre de las variables | PEOPSRM= Porcentaje de Evaluación a la Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.<br>EROPSRM= Evaluación Realizada a la Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.<br>EPOPSRM= Evaluación Programada a la Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma. |
| Resultados/evidencia | Informe mensual de actividades. |

**Objetivo 75.** Dar tratamiento oportuno y eficaz a las manifestaciones ciudadanas, relacionadas con las quejas de proyectos de inversión.

**Estrategia 75.1.** Atender las manifestaciones ciudadanas relacionadas con quejas de proyectos de inversión.

**Línea de acción 75.1.1.** Aperturar el expediente de la manifestación ciudadana relacionada con quejas de proyectos de inversión, para dar seguimiento oportuno a las actuaciones y visitas de inspección que sean necesarias conforme a la normatividad aplicable, a efecto de concluir con la problemática.

**Meta:** Atender el 100% de las quejas de proyectos de inversión.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Quejas de Proyectos de Inversión. |
| Definición | Mide el porcentaje de seguimiento realizado a las quejas de proyectos de inversión y su cumplimiento con la normatividad aplicable. |
| Método de cálculo | PQPI= (QA/QR)*100 |
| Nombre de las variables | PQPI: Porcentaje de Quejas de Proyectos de Inversión.<br>QA: Quejas Atendidas.<br>QR: Quejas Recibidas. |
| Resultados/evidencia | Informe mensual de actividades. |

**Objetivo 76.** Vigilar el cumplimiento de las leyes y la normatividad aplicable en materia de obra pública en el ejercicio de los recursos federales y estatales.

**Estrategia 76.1.** Evaluar que los entes públicos cumplan las disposiciones normativas, desde la etapa de planeación hasta la operación de la obra pública y servicios relacionados con la misma, para una eficaz utilización de los recursos públicos.

**Línea de acción 76.1.1.** Realizar auditorías de cumplimiento a los entes públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del estado de Tabasco que contraten obra pública y servicios relacionados con la misma.

**Meta:** Realizar 1 auditoría al ejercicio 2023.

**Línea de acción 76.1.2.** Participar en las auditorías de cumplimiento a obra pública acordadas a realizarse de manera directa por la Secretaría de la Función Pública del estado de Tabasco, en base al programa anual de trabajo realizado en forma conjunta con la Secretaría de la Función Pública federal.

**Meta:** Atender 2 auditorías al ejercicio 2023.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Auditorías Concluidas. |
| Definición | Mide el porcentaje de auditorías de obra concluidas a los entes de la administración pública estatal. |
| Método de cálculo | PAOC= (TAOCEA / TAOPEA) *100 |
| Nombre de las variables | PAOC= Porcentaje de Auditorías de Obra Concluidas.<br>TAOCEA= Total de Auditorías de Obra Concluidas en el Ejercicio Actual.<br>TAOPEA= Total de Auditorías de Obra Programadas en el Ejercicio Actual. |
| Resultados/evidencia | Oficios de notificación de cierre de auditorías. |

**Objetivo 77.** Mantener un adecuado control y seguimiento de las acciones que deriven de las auditorías practicadas por la Auditoría Superior de la Federación (ASF), el Órgano Superior de Fiscalización del Estado (OSFE), la Secretaría de la Función Pública Federal (SFPF), así como de las realizadas por la Secretaría de la Función Pública del estado de Tabasco.

**Estrategia 77.1.** Atender las acciones derivadas de auditorías realizadas por la Auditoría Superior de la Federación, el Órgano Superior de Fiscalización del Estado, la Secretaría de la Función Pública Federal, así como de las realizadas por la Secretaría de la Función Pública del estado de Tabasco, para cumplir en tiempo y forma con los procesos de auditoría.

**Línea de acción 77.1.1.** Efectuar el seguimiento de las acciones derivadas de auditorías realizadas por la Auditoría Superior de la Federación (ASF), a la cuenta pública 2023 y años anteriores.

**Meta**: Realizar el 100% de los seguimientos derivados de auditorías con la ASF.

**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 2023 y años anteriores.

**Meta:** Realizar el 100% de los seguimientos derivados de auditorías con el OSFE.

**Línea de acción 77.1.3.** Efectuar el seguimiento de las acciones derivados de auditorías realizadas por la Secretaría de la Función Pública Federal (SFPF), al ejercicio 2023 y años anteriores.

**Meta:** Realizar el 100% de los seguimientos derivados de auditorías con la SFPF.

**Línea de acción 77.1.4.** Efectuar el seguimiento de las acciones derivados de auditorías realizadas por la Secretaría de la Función Pública del estado de Tabasco, al ejercicio 2023 y años anteriores.

**Meta:** Realizar el 100% de los seguimientos derivados de auditorías de la SFP.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Seguimientos Derivados de Acciones de Auditorías. |
| Definición | Mide el porcentaje de seguimientos derivados de acciones de auditorías realizadas por la ASF, SFPF, la Secretaría de la Función Pública del estado de Tabasco y el OSFE. |
| Método de cálculo | SAA=(SASF+SFPF+SFPT+SOSFE) =100% |
| Nombre de las variables | SAA: Seguimientos de Acciones de Auditorías.<br>SASF: Seguimientos de la ASF.<br>SFPF: Seguimientos de la SFPF.<br>SFPT: Seguimientos de la SFPT.<br>SOSFE: Seguimientos del OSFE. |
| Resultados/evidencia | Informe mensual de actividades. |

## DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

La Dirección General de Responsabilidades Administrativas informa el Programa Anual de Trabajo de la Dirección de Control e Integración de Expedientes Administrativos y la Dirección de Asesoría y Consulta de Responsabilidades y Situación Patrimonial.

Durante el año 2024 llevará a cabo las actividades tendientes a cumplir con las obligaciones previstas con la normatividad aplicable, conforme a los objetivos, estrategias y líneas de acción que aquí se plantean, observando en todo momento los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, eficacia y eficiencia en su desempeño.

## DIRECCIÓN DE CONTROL E INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.

La Dirección de Control e Integración de Expedientes Administrativos, realizará en el ámbito de su competencia durante este periodo todas y cada una de las acciones tendientes al inicio, integración, substanciación y resolución de procedimientos de responsabilidad administrativa, de acuerdo a lo previsto por La Ley General de Responsabilidades Administrativa, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco y el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, el Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024 y en el Programa Especial Transversal Combate a la Corrupción y Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, de acuerdo a las metas y objetivos que rigen a la Secretaria de la Función Pública del estado de Tabasco, para lo cual se establecieron durante este periodo las siguientes líneas de acción con las que se busca la prevención, detección, sanción y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción de los servidores públicos.

**Objetivo 78.** Iniciar procedimientos de responsabilidad administrativa para determinar la posible comisión de faltas administrativas, con el fin de disminuir los actos de corrupción y determinar la detección de posibles delitos.

**Estrategia 78.1**. Proveer en términos de lo establecido por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública la admisión e inicio de procedimientos de responsabilidad administrativa, así como el emplazamiento efectivo de los presuntos responsables y lo concerniente a la tramitación y substanciación de los procedimientos de responsabilidad administrativa.

**Línea de acción 78.1.1.** Atender las solicitudes de inicios de procedimientos de responsabilidad administrativa, así como el control, integración y seguimiento en términos de lo previsto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Meta:** Atender el 100% de las solicitudes de inicios de procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas no graves, graves y de particulares.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa Presentados. |
| Definición | Mide el número de Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa recibidos, admitidos y en los que se dio inicio a procedimientos de responsabilidad administrativa. |
| Método de cálculo | PIPRAP= (SPRAR/IPRAI)x100 |
| Nombre de las variables | PIPRAP=Porcentaje de Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa Presentados.<br>SPRAR=Solicitudes de Procedimientos de Responsabilidad Administrativa Recibidos.<br>IPRAAI=Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa Admitidos e Iniciados. |
| Resultados/evidencia | Reporte del total de procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados, información que será generada de manera trimestral. |

**Objetivo 79**. Garantizar en términos de lo previsto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la debida integración y conclusión de todas las etapas procesales, determinado el cierre de instrucción en los expedientes iniciados por faltas administrativas no graves, para su legal resolución.

**Estrategia 79.1.** Atender en términos de lo establecido por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco y el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública el cierre, estudio y resolución respectiva de los expedientes de responsabilidad administrativa iniciados por faltas no graves.

**Línea de acción 79.1.1.** Proveer todo lo relacionado con análisis, estudio y resolución de los expedientes de responsabilidad administrativa iniciados por faltas administrativas no graves.

**Meta:** Atender el 100% de los cierres de instrucción emitidos en los expedientes de presunta responsabilidad administrativa.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Cierres de Instrucción. |
| Definición | Mide el número de resoluciones emitidas dentro de los expedientes de responsabilidad administrativa iniciados por faltas administrativas no graves. |
| Método de cálculo | PCI= (TCI/REDERAI) x100 |
| Nombre de las variables | PCI= Porcentaje de Cierres de Instrucción<br>TCI= Total de Cierres de Instrucción.<br>REDERAI= Resoluciones Emitidas Dentro de los Expedientes de Responsabilidad Administrativa Iniciados. |
| Resultados/evidencia | Informe del total de resoluciones emitidas en los procedimientos de responsabilidad administrativa, reporte que será que será generado de manera trimestral. |

**Objetivo 80.** Vigilar en términos de lo previsto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Justicia Administrativa del Estado de

Tabasco y Ley de Amparo, los medios de defensa y recursos interpuestos contra determinaciones de esta autoridad administrativa.

**Estrategia 80.1.** Coordinar en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco y Ley de Amparo, los recursos y juicios promovidos en contra de las autoridades substanciadora o resolutoras que admitan, desechen o que tengan por no presentado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, las que decreten o nieguen el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa antes del cierre de instrucción; y aquellas que admitan o rechacen la intervención del tercero interesado, así como todos aquellos medios de defensa en contra de las resoluciones interlocutorias y definitivas que emita la Dirección General de Responsabilidades Administrativas.

**Línea de acción 80.1.1.** Atender los recursos, medios de defensa y juicios de amparo presentados en contra de los acuerdos y las resoluciones emitidas en los procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas no graves por la Dirección General de Responsabilidades Administrativas.

**Meta:** Atender el 100% de los recursos, medios de defensa y juicios de amparo interpuestos contra actos o resoluciones de esta autoridad administrativa.

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Recursos, Medios de Defensa y Juicios de Amparo Atendidos. |
| Definición | Mide el número de recursos, medios de defensa y Juicios de Amparo recepcionados, derivados de los expedientes de responsabilidad administrativa iniciados, substanciados y/o resueltos por la Dirección General de Responsabilidades Administrativas. |
| Método de cálculo | PRMDJAA= (TRMDJA/RMDJAA) x100 |
| Nombre de las variables | PRMDJAA= Porcentaje de Recursos, Medios de Defensa y Juicios de Amparo Atendidos.<br>TRMDJA= Total de Recursos, Medios de Defensa y Juicios de Amparo Promovidos en los Expedientes de Responsabilidades Administrativas. |

| | |
|---|---|
| | RMDJAA= Recursos, Medios de Defensa y Juicios de Amparo Atendidos. |
| Resultados/evidencia | Reporte del total de los recursos, medios de defensa y juicios de amparo atendidos, presentados en contra de los acuerdos y resoluciones emitidas en los procedimientos de responsabilidad administrativa, información que será reportada de manera trimestral. |

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

En la Dirección de Asesoría, Consulta de Responsabilidades y Situación Patrimonial durante el año 2024, proponemos ejecutar los programas preventivos y las acciones que se determinen en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses de los servidores públicos de la administración pública estatal; brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos, enlaces, instituciones y órganos autónomos en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses en el proceso de captura de la información para la integración del padrón de servidores públicos obligados a presentar su Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses; verificar el cumplimiento de la obligación de presentar la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses y de constancia de cumplimiento fiscal en los plazos previstos por la Ley General de Responsabilidades Administrativas; asimismo, se pretende expedir Constancias de No Inhabilitación a las personas interesadas; de igual manera dar cumplimiento de inscripción de sanciones en materia de responsabilidades administrativas que hayan quedado firmes, impuestas a los servidores públicos y particulares, mismo que se registran en la Plataforma Digital Nacional del Sistema Nacional Anticorrupción.

**Objetivo 81.** Disminuir las omisiones de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses que los servidores públicos tienen que presentar dentro de los plazos que establece el artículo 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 públicos, 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 Capacitación Realizada a los Enlaces y Servidores Públicos Adscritos a Cada una de sus Dependencias. |
| Definición | Mide el número de capacitaciones a los enlaces y servidores públicos de cada una de las dependencias para el cumplimiento en la presentación de la declaraciones patrimoniales como sujetos obligados de la administración pública estatal. |
| Método de cálculo | PCESPD=(TCRESPD/ TCPESPD)*100 |
| Nombre de las variables | PCESPD: Porcentaje de Capacitación Realizada a los Enlaces y Servidores Públicos Adscritos a Cada una de sus Dependencias.<br>TCRESPD: Total de Capacitaciones Realizadas a los Enlaces y Servidores Públicos Adscritos a Cada una de sus Dependencias.<br>TCPESPD: Total de Capacitaciones Proyectadas para los Enlaces y Servidores Públicos Adscritos a Cada una de sus Dependencias. |
| Resultados/evidencia | Estadístico del padrón de declaraciones del sistema Declar@Tabasco. |

**Objetivo 82.** Atender las solicitudes realizadas por los interesados en la Constancia de No Inhabilitación, emitiendo las que hayan cumplido con los requisitos correspondientes.

**Estrategia 82.1.** Revisar y validar que las solicitudes de Constancias de No Inhabilitación cumplan con la totalidad de los requisitos y el pago de los derechos respectivos para su expedición.

**Línea de acción 82.1.1.** Supervisar que las solicitudes de Constancias de No Inhabilitación, cumplan con los requisitos establecidos en los lineamientos para expedición de las mismas, y en su caso requerir los que hayan omitido.

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

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Expedición de Constancias de No Inhabilitación. |
| Definición | Mide el número de expedición de constancias solicitadas por las personas interesadas que ingresarán a laborar en la administración pública. |
| Método de cálculo | PECNI=(TECNI/TSCCNI)x100 |
| Nombre de las variables | PECNI: Porcentaje de Expedición de Constancias de No Inhabilitación.<br>TECNI: Total de Expedición de Constancias de No Inhabilitación.<br>TSCCNI: Total de Solicitudes Completas de Constancias de No Inhabilitación. |
| Resultados/evidencia | Reporte en el concentrado de impresión y reimpresión de Constancia de No Inhabilitado generadas por mes. |

**Objetivo 83.** Inscribir las sanciones administrativas que hayan cumplido con los requisitos establecidos en los Lineamientos del Sistema de Registro de Servidores Públicos y Particulares Sancionados.

**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 público para que cumpla con los mismos.

**Línea de acción 83.1.1.** Realizar la actualización del Padrón de Sancionados en materia de responsabilidad administrativa.

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

| | |
|---|---|
| Indicador | Porcentaje de Sanciones Inscritas en el Sistema Estatal de Registro de Servidores Públicos y Particulares Sancionados. |
| Definición | Este indicador mide el porcentaje de sanciones administrativas registradas en el Sistema Estatal de Servidores Públicos y Particulares Sancionados. |
| Método de cálculo | PSISERSPPS= (TSI/TSRSR)x100 |
| Nombre de las variables | PSISERSPPS: Porcentaje de Sanciones Inscritas en el Sistema Estatal de Registro de Servidores Públicos y Particulares Sancionados.<br>TSI: Total de Sanciones Inscritas en el Sistema Estatal de Registro de Servidores Públicos y Particulares Sancionados.<br>TSRSR: Total de Solicitudes Requisitados de Sanciones Recibidas. |
| Resultados/evidencia | Inscripción de sanciones administrativas desglosadas de manera mensual, confirmada por la información extraída del Sistema Estatal de Servidores Públicos y Particulares Sancionados. |

(PAT)
2024

**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