

FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



Programa de Trabajo de Control Interno 2021



TABASCO

FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2021

Norma General de Control Interno	No.	Elementos de Control	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de término	Unidad Administrativa	Responsable de la implementación	Medios de verificación
Ambiente de Control	3	La Institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal, las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales;	Institucional	1	Instalación del nuevo Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés en la Institución	01/01/2021	31/12/2021	Unidad de Administración y Finanzas	L.C.P. Gabriel Torres Ramos Director	Convocatoria
				2	Aprobación y publicación del Código de Conducta de la Institución					Resultados de la elección
				3	Capacitación al personal referente a temas de ética e integridad					Acta de Instalación
				4	Difundir materiales referente a la ética e integridad al personal					Actas de sesión
				5	Difundir el procedimiento para la atención y seguimiento de delaciones					Publicación en el Periódico Oficial
Ambiente de Control	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos;	Institucional	6	Revisión de la propuesta del manual de perfiles de puestos de la Secretaría de la Función Pública. Perfiles de puestos acordes a la Estructura Orgánica autorizada.	01/01/2021	31/12/2021	Unidad de Administración y Finanzas	Psic. Marisol Pérez López	Avances de la revisión del manual de perfiles de puestos de Secretaría de la Función Pública
Ambiente de Control	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable; y	Institucional	7	Revisión de la propuesta del Manual de organización para su autorización.	01/01/2021	31/12/2021	Unidad de Administración y Finanzas	Psic. Marisol Pérez López	Avances de la propuesta del Manual de Organización
Administración de Riesgos	9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control;	Auditoría	8	Actualización y verificación de las acciones de control, a través de la Matriz de Riesgo.	01/01/2021	31/12/2021	DGCAP	L.C.P. Tere Betzabé Gómez Hernández	Matriz de Riesgo
Administración de Riesgos	10	Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad;	Auditoría	9	Realizar el seguimiento de avances porcentuales de las actividades diarias realizadas por los auditores, programadas en el Plan de Trabajo.	01/01/2021	31/12/2021	DGCAP	L.C.P. Tere Betzabé Gómez Hernández	Formato de actividades diarias, con porcentajes de avances, firmados por los auditores
				10	Realizar el seguimiento del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.	01/01/2021	31/12/2021	DGCAP	L.C.P. Tere Betzabé Gómez Hernández	Reporte de avances trimestrales del PTAR
Actividades de Control	13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's;	Situación Patrimonial	11	Realizar videoconferencias y asesoramiento vía telefónica, de actualización de información a los enlaces de los entes, por parte del responsable de las acciones de control de riesgo, monitoreo via whatsapp y correos electrónicos.	01/01/2021	31/12/2021	Responsabilidades Administrativas	Lic. Franz Roberto Iñiguez Rosique	Fotográficas
Actividades de Control	15	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales;	Situación Patrimonial	12	Las actividades desempeñadas estan basadas en un Plan Anual de Trabajo, en el que de manera trimestral se realiza un analisis y reporte de sus avances.	01/01/2021	31/12/2021	Responsabilidades Administrativas	Lic. Franz Roberto Iñiguez Rosique	Reporte trimestral del PAT

6

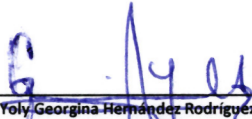


SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2021

Norma General de Control Interno	No.	Elementos de Control	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de término	Unidad Administrativa	Responsable de la implementación	Medios de verificación
Actividades de Control	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;	Registro de Contratistas y Auditores Externos	13	Realizar una encuesta de calidad sobre el proceso de Registro de Prestadores de Servicio para Auditorías Externas a cada despacho inscrito o reinscrito en el ejercicio 2021.	01/02/2021	31/12/2021	DGOICyCP	M.A. Karina de Jesús Priego Castillo	Encuesta de Calidad
Actividades de Control	18	Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención;	Auditoría	14	Realizar evaluaciones de desempeño al personal que se encarga de llevar a cabo los procesos de auditoría, para que los trabajos se desarrollen de acuerdo a un programa de trabajo interno.	01/01/2021	31/12/2021	SAOP	Ing. Rodolfo Arturo Anlehu Zapata	Evaluaciones
Actividades de Control	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;	Auditoría	15	Realizar evaluaciones a los procesos de auditoría para mejorar las políticas, los procedimientos, las acciones, los mecanismos e instrumentos de control, para un mejor desarrollo de las mismas.	01/01/2021	31/12/2021	SAOP	Ing. Rodolfo Arturo Anlehu Zapata	Auditorías Internas (OIC)
Actividades de Control	20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia;	Verificación	16	Participar en los Subcomités y Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de las Dependencias, Órganos y Entidades del Poder Ejecutivo	01/01/2021	31/12/2021	Normatividad y Evaluación	Lic. Denis Paredes Monzalmo	Informe de Participación en los Subcomités y Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de las Dependencias, Órganos y Entidades del Poder Ejecutivo
Actividades de Control	22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren;	Auditoría	17	Se realizarán mesas de trabajo para el análisis y evaluación de las necesidades para utilizar TIC's en el desarrollo de los procesos de las auditorías.	01/01/2021	31/12/2021	SAOP	Ing. Rodolfo Arturo Anlehu Zapata	Minutas de trabajo
Actividades de Control	23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's;	Verificación	18	Realizar cambio de claves y contraseñas a los accesos informáticos, en coordinación con las áreas autorizadas, en caso que un personal cause baja en su área asignada.	01/01/2021	31/12/2021	Seguimiento y Evaluación	Ing. Otilio Díaz López	Memorándum dirigido a las áreas autorizadas para cambio de claves y contraseñas.
Informar y Comunicar	25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;	Auditoría	19	Elaborar reportes e informes mensuales de seguimientos, en los cuales se informará el estatus que guarda cada procedimiento, de acuerdo a las disposiciones legales y administrativas.	01/01/2021	31/12/2021	SAOP	Ing. Rodolfo Arturo Anlehu Zapata	Reportes de seguimiento
Informar y Comunicar	26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos	Auditoría	20	Elaborar los informes de acuerdo a los lineamientos y criterios institucionales establecidos (formato y diagrama de flujo del proceso de elaboración de informes).	01/01/2021	31/12/2021	SAOP	Ing. Rodolfo Arturo Anlehu Zapata	Informes
Informar y Comunicar	28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma;	Registro de Contratistas y Auditores Externos	21	Dar seguimiento y cumplimiento a los acuerdos y compromisos, correspondientes a las actualizaciones del proceso de registro de contratistas, los cuales son aprobados en las reuniones de grupos de alta dirección.	01/01/2021	31/12/2021	URUC	Ing. Nora Estela Aguilar Ortiz	Actualizaciones a los lineamientos del Registro Único de Contratistas del Estado de Tabasco publicados en el Periódico Oficial, así como también las actualizaciones realizadas al SETYS.
Informar y Comunicar	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias; y	Mecanismos de Participación Ciudadana	22	Captación y Registro de Quejas para su seguimiento en el Sistema de Atención Ciudadana, las cuales son turnadas para su atención al Órgano Interno de Control de esta Secretaría.	01/02/2021	31/03/2021	SCS	M. Aud. Mercedes Alfonso Fabiola Aguilar	Registros del Sistema de Atención Ciudadana y Memorándum de canalización de quejas al Órgano Interno de Control.


Norma General de Control Interno	No.	Elementos de Control	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de término	Unidad Administrativa	Responsable de la implementación	Medios de verificación
Informar y Comunicar	30	Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección y, en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones.	Institucional	23	Actualizar y modificar el Sistema Integral Interno conforme a nuevos lineamientos, normas y leyes aplicables, inherentes a las unidades administrativas de la Secretaría.	01/01/2021	31/12/2021	Unidad de Apoyo Técnico Informático	C. Gildardo Capetillo Arevalo	Memorándum's de solicitud de actualización o modificación
Supervisión y Mejora Continua	31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno;	Auditoría	24	Realizar reuniones de trabajo para analizar y decidir que acciones preventivas y correctivas se implementaran para contribuir a la eficiencia y eficacia de las operaciones, dichas acciones se plasmaran en actas de compromisos, como parte del seguimiento permanente del Sistema de Control Interno de esta dependencia.	01/01/2021	31/12/2021	SAOP	Ing. Rodolfo Arturo Aniehu Zapata	Minutas

Integró



L.C.P. Yoly Georgina Hernández Rodríguez
Enlace del Sistema de Control Interno Institucional

Revisó



L.C.P. Gabriel Ramos Torres
Coordinador de Control Interno

Autorizó



M. en Admón. Jaime Antonio Fariás Mora
Titular de la Institución