

H=160
Maniso



BUEN GOBIERNO
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

Villahermosa, Tabasco, a 24 de enero de 2025.

Memorandum No. SABG/CI/CCI/ACCA/013/01/2025
Asunto: Programa de Trabajo de Control Interno 2025.

Ana Matilde Grael Murillo
Directora General de Órganos
de Control y Vigilancia.
Presente.

Con fundamento en el Título Segundo, Capítulo III, Sección III numeral 15, del Acuerdo por el que se Emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno del Estado de Tabasco, me permito enviarle de manera física, el Programa de Trabajo de Control Interno 2025, que contiene las acciones de mejora comprometidas por los responsables de los procesos seleccionados, así como por parte de los Titulares de Unidades Administrativas, quienes establecieron acciones de mejora institucionales, puesto que identificaron áreas de oportunidad en sus procesos y determinaron la acción correspondiente para reforzar sus controles internos.

Agradezco de antemano la atención que brinde al presente y sin otro particular, le envío un cordial saludo.



Atentamente

Ariana del Carmen Castro Ascencio
Coordinadora de Control Interno y
Titular de la Unidad de Administración y Finanzas

V.B.
DGOCV
15/01/25
2:30 pm
C.c.p.- Archivo.
ACCA/NPS

Oficio y 5 hojas



TABASCO
GOBIERNO DEL PUEBLO

BUEN GOBIERNO
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

**PROGRAMA DE TRABAJO
DE CONTROL INTERNO**

2025

Norma General de Control Interno	No. de Elemento de Control	Elementos de Control	Proceso	No. De A.M.	Acción de Mejora	Fecha de inicio	Fecha de término	Unidad Administrativa	Responsable de la implementación	Medios de verificación
Ambiente de Control	1	Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales.	Verificación al cumplimiento de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses	1.1	Difundir las metas y objetivos, visión y misión institucionales de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno al personal de la Dirección.	15/01/2025	30/06/2025	Dirección General de Responsabilidades Administrativas	Jesús Alberto Liceaga Pérez	Circular interna dirigida al personal que forma parte de la DGRA, con firmas de enterado, así como fotografías donde se ponga a la vista en tablero de avisos.
Ambiente de Control	2	Los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento.	Recepción de Materiales en el Almacén	2.1	Cuando se tenga el Plan Anual de Trabajo de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, se turnara vía memorándum al personal de la Unidad de Administración y Finanzas	15/01/2025	30/06/2025	Unidad de Administración Y Finanzas	Gladys Cristina Pérez Padilla	Memorándum con firmas de recibido del personal adscrito a la Unidad
			Seguimiento a Quejas	2.2	Difusión de las líneas de acción del PLED correspondiente a las atribuciones de la dirección	15/01/2025	30/06/2025	Dirección de Vinculación y Contraloría Social	Cinthia Yolanda Solís Correa	Copia del memorándum con firmas del personal de enterado
			Verificación al cumplimiento de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses	2.3	Difundir a las personas servidoras públicas, las líneas de acción del PAT correspondientes a las funciones y atribuciones de la Dirección.	15/01/2025	30/06/2025	Dirección General de Responsabilidades Administrativas	Jesús Alberto Liceaga Pérez	Circular interna dirigida al personal que forma parte de la DGRA con firmas de enterado.
			Participación en Procesos Licitatorios	2.4	Solicitar a la DGNSyE que informe cuales son los objetivos y metas institucionales, para que sean difundidos al personal de la Subdirección.	15/01/2025	30/06/2025	Directora General de Normatividad, Seguimiento y Evaluación	Cecilia López Gómez	Oficio de solicitud y tarjeta informativa dirigida al personal que forma parte de la Subdirección con firmas de enterado
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	3.1	Instalación del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés Actualización y aprobación del Código de Ética y Código de Conducta Difusión del Código de Ética y Código de Conducta, al personal de la Secretaría. Capacitación al personal referente a temas de Ética e Integridad	15/01/2025	31/12/2025	Unidad De Administración Y Finanzas	Ariana del Carmen Castro Ascencio	Convocatoria, resultados de la elección y Acta de instalación del Comité Minutas de trabajo y acta de sesión Circular con firmas del personal de la Secretaría Oficios de invitación, listas de asistencia y fotografías de la capacitación
Ambiente de Control	4	Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados.	Institucional	4.1	La Institución realizará Encuestas de Clima Organizacional y presentará un informe de resultados de las encuestas.	15/01/2025	31/12/2025	Subdirección de Recursos Humanos y Capacitación	Martha Olivia Contreras Valenzuela	Cuestionario que se aplicará a las áreas de los procesos seleccionados e Informe de resultados de las Encuestas de Clima Organizacional
Ambiente de Control	5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	Institucional	5.1	Elaborar la Estructura Orgánica en concordancia con la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco y el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno	15/01/2025	31/12/2025	Subdirección de Recursos Humanos y Capacitación	Martha Olivia Contreras Valenzuela	Estructura Orgánica actualizada y Autorizada
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.	Institucional	7.1	Coordinar con la participación de las Unidades Administrativas de la Secretaría, la integración del proyecto de los Manuales de Organización y de procedimientos para actualizarlos conforme a las nuevas atribuciones y estructura de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno	15/01/2025	31/12/2025	Unidad De Administración Y Finanzas	Ariana del Carmen Castro Ascencio	Proyecto de Manual de Organización y de Procedimientos.
Ambiente de Control	8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	Recepción de Materiales en el Almacén	8.1	Realizar reuniones de trabajo para identificar áreas de oportunidad y de ser necesario actualizar el procedimiento de Recepción de materiales en el almacén	15/01/2025	31/12/2025	Unidad De Administración Y Finanzas	Gladys Cristina Pérez Padilla	Minutas de trabajo, con puntos de acuerdos
			Seguimiento a Quejas	8.2	Realizar mesa de trabajo, para actualizar las políticas y procedimientos del proceso	15/01/2025	31/12/2025	Dirección de Vinculación y Contraloría Social	Cinthia Yolanda Solís Correa	Minutas de trabajo, con puntos de acuerdos
			Auditorías Financieras y de Cumplimiento	8.3	Realizar reuniones de trabajo, para retroalimentar experiencias o situaciones respecto de las auditorías, actualizar las políticas y procedimientos del proceso	15/01/2025	31/12/2025	Dirección General de Fiscalización, Auditoría y Supervisión	Lizeth Margot Medina Suárez	Minutas de trabajo, con puntos de acuerdos

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2025

Norma General de Control Interno	No. de Elemento de Control	Elementos de Control	Proceso	No. De A.M.	Acción de Mejora	Fecha de inicio	Fecha de término	Unidad Administrativa	Responsable de la implementación	Medios de verificación
Ambiente de Control	8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	Verificación al cumplimiento de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses	8.4	Realizar una mesa de trabajo con personal a cargo del proceso, para actualizar las políticas y procedimientos del proceso	15/01/2025	31/12/2025	Dirección General de Responsabilidades Administrativas	Jesús Alberto Liceaga Pérez	Minutas de trabajo, con puntos de acuerdos
			Participación en Procesos Licitatorios	8.5	Realizar reuniones de trabajo, para retroalimentar experiencias en materia de adquisiciones actualizar las políticas y procedimientos del proceso	15/01/2025	31/12/2025	Directora General de Normatividad, Seguimiento y Evaluación	Cecilia López Gómez	Minutas de trabajo, con puntos de acuerdos
Actividades de Control	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	Seguimiento a Quejas	16.1	Realizar encuestas de satisfacción a los ciudadanos que emitan su queja, para evaluar el desempeño de la atención.	15/01/2025	31/12/2025	Dirección de Vinculación y Contraloría Social	Cinthia Yolanda Solís Correa	Encuestas de satisfacción e informes trimestrales de resultados
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.	Recepción de Materiales en el Almacén	18.1	La aplicación de la evaluación del Control Interno Institucional	15/01/2025	30/03/2025	Unidad De Administración Y Finanzas	Gladys Cristina Pérez Padilla	Se presenta la evaluación de CII
			Seguimiento a Quejas	18.2	La aplicación de la evaluación del Control Interno Institucional	15/01/2025	30/03/2025	Dirección de Vinculación y Contraloría Social	Cinthia Yolanda Solís Correa	Se presenta la evaluación de CII
			Auditorías Financieras y de Cumplimiento	18.3	La aplicación de la evaluación del Control Interno Institucional	15/01/2025	30/03/2025	Dirección General de Fiscalización, Auditoría y Supervisión	Lizeth Margot Medina Suárez	Se presenta la evaluación de CII
			Participación en Procesos Licitatorios	18.4	La aplicación de la evaluación del Control Interno Institucional	15/01/2025	31/03/2025	Directora General de Normatividad, Seguimiento y Evaluación	Cecilia López Gómez	Se presenta la evaluación de CII
			Verificación al cumplimiento de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses	18.5	La aplicación de la evaluación del Control Interno Institucional	15/01/2025	31/03/2025	Dirección General de Responsabilidades Administrativas	Jesús Alberto Liceaga Pérez	Se presenta la evaluación de CII
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.	Recepción de Materiales en el Almacén	22.1	Realizar la solicitud a la Unidad de Tecnologías, para que se le efectúen adecuaciones al Sistema Integral, Modulo de Almacén, que permita mejorar las operaciones del proceso.	15/01/2025	31/12/2025	Unidad De Administración Y Finanzas	Gladys Cristina Pérez Padilla	Memorándum de Solicitud , mesas de trabajo con personal de UTI para evaluar la necesidad de su uso.
			Auditorías Financieras y de Cumplimiento	22.2	Realizar mesas de trabajo, para analizar e identificar las necesidades del uso de TIC 's	15/01/2025	31/12/2025	Dirección General de Fiscalización, Auditoría y Supervisión	Lizeth Margot Medina Suárez	Minuta de Trabajo, Memorándum donde la Directora informe a su personal del uso de TIC 'S
			Participación en Procesos Licitatorios	22.3	Realizar una solicitud al Titular de la Unidad de Información y Tecnologías para hacer modificaciones al sistema integral, que permita la mejora del proceso de licitaciones.	15/01/2025	30/06/2025	Directora General de Normatividad, Seguimiento y Evaluación	Cecilia López Gómez	Memorándum de Solicitud , mesas de trabajo con personal de UIT para evaluar la necesidad de su uso.
Actividades de Control	24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Agenda Digital Tabasco en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información.	Institucional	24.1	Como parte de la Agenda Digital, participar en el Programa de Trabajo en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, con la Integración de sistema de pago en línea TPAY en los sistemas SICON5 y SIRUC, en el desarrollo e Implementación del Sistema de Órganos Internos de Control (SOIC), y en la elaboración de Informes y actualizaciones de avances, así como asistir a las reuniones de trabajo	15/01/2025	31/12/2025	Unidad de Información y Tecnologías	Jorge Alberto Juárez Gómez	Circulares, actas, reportes de avances del Programa de Trabajo en materia de tecnologías de la información y comunicaciones.
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.	Participación en Procesos Licitatorios	28.1	Elaborar una base datos con la información referente a acuerdos en los que interviene el comité de compras	15/01/2025	31/12/2025	Directora General de Normatividad, Seguimiento y Evaluación	Cecilia López Gómez	Base de datos de acuerdos

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.



Norma General de Control Interno	No. de Elemento de Control	Elementos de Control	Proceso	No. De A.M.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de término	Unidad Administrativa	Responsable de la implementación	Medios de verificación
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.	Recepción de Materiales en el Almacén	31.1	Seguimiento a las acciones que obtuvieron 100% en la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional	15/01/2025	31/12/2025	Unidad De Administración Y Finanzas	Gladys Cristina Pérez Padilla	Evidencia del monitoreo de acciones
			Seguimiento a Quejas	31.2	Seguimiento a las acciones que obtuvieron 100% en la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional	15/01/2025	31/12/2025	Dirección de Vinculación y Contraloría Social	Cinthia Yolanda Solís Correa	Evidencia del monitoreo de acciones
			Auditorías Financieras y de Cumplimiento	31.3	Seguimiento a las acciones que obtuvieron 100% en la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional	15/01/2025	31/12/2025	Dirección General de Fiscalización, Auditoría y Supervisión	Lizeth Margot Medina Suárez	Evidencia del monitoreo de acciones
			Participación en Procesos Licitatorios	31.4	Seguimiento a las acciones que obtuvieron 100% en la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional	15/01/2025	31/12/2025	Directora General de Normatividad, Seguimiento y Evaluación	Cecilia López Gómez	Evidencia del monitoreo de acciones
			Verificación al cumplimiento de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses	31.5	Seguimiento a las acciones que obtuvieron 100% en la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional	15/01/2025	31/12/2025	Dirección General de Responsabilidades Administrativas	Jesús Alberto Liceaga Pérez	Evidencia del monitoreo de acciones
Supervisión y Mejora Continua	32	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.	Recepción de Materiales en el Almacén	32.1	En caso de que al área se le practique algún tipo de auditoría, se comunicará vía memorándum al personal correspondiente, para que le de atención a lo requerido.	15/01/2025	31/12/2025	Unidad De Administración Y Finanzas	Gladys Cristina Pérez Padilla	Copia de memorándum
			Participación en Procesos Licitatorios	32.2	Comunicar oficialmente al personal de la Subdirección los Resultados de las Auditorías para retroalimentar y mejorar el proceso.	15/01/2025	31/12/2025	Directora General de Normatividad, Seguimiento y Evaluación	Cecilia López Gómez	Tarjeta informativa donde se informa al personal del Resultados de las Auditorías
Supervisión y Mejora Continua	33	Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	Institucional	33.1	Se comunicará vía memorándum el resultado de la evaluación practicada por el Órgano Interno de Control a cada informe trimestral, para que den atención a lo que nos observen	15/01/2025	31/12/2025	Unidad De Administración Y Finanzas	Ariana del Carmen Castro Ascencio	Memorándum de notificación y de respuesta de los responsables de los procesos.

Yoely Georgina Hernández Rodríguez
Enlace de Sistema de Control Interno Institucional

Ariana del Carmen Castro Ascencio
Coordinadora de Control Interno

Responsables de la Implementación de la Acción de Mejora

Jesús Alberto Liceaga Pérez
Director General de Responsabilidades Administrativas

Lizeth Margot Medina Suárez
Directora General de Fiscalización, Auditoría y Supervisión

Cinthia Yolanda Solís Correa
Directora de Vinculación y Contraloría Social

Jorge Alberto Juárez Gómez
Titular de la Unidad de Información y Tecnologías

Cecilia López Gómez
Directora General de Normatividad, Seguimiento y Evaluación

Martha Olivia Contreras Valenzuela
Subdirectora de Recursos Humanos y Capacitación

Gladys Cristina Pérez Padilla
Jefa de Departamento de Control Patrimonial

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2025



TABASCO
GOBIERNO DEL ESTADO

BUEN GOBIERNO
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

Av. Paseo Tabasco #1504 Col. Tabasco 2000,
C.P. 86035 Villahermosa, Tabasco, MX