

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO (PAT)

2023 



FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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 normatividad aplicable.

La planeación que aquí se presenta tuvo como guía los Lineamientos para la elaboración del Programa Anual de Trabajo (PAT) 2023 de la SFP, cumpliendo así con la metodología de planeación estratégica del gobierno del estado para la integración de Objetivos, Estrategias, Líneas de Acción, Metas e Indicadores.

Presento aquí 83 objetivos que incluyen igual número de estrategias y 109 líneas de acción, con los que habremos de cumplir la encomienda asignada por el gobernador Carlos Manuel Merino Campos, para el logro de lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024, el Programa Especial Transversal Combate a la Corrupción y Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 y el documento Proyecto Social de Gobierno 2019-2024.

Las acciones a realizar en este ejercicio fiscal 2023 están enfocadas a la consolidación de los avances que la Secretaría ha obtenido en los 4 años de trabajo anteriores, buscando el enfoque de la mejora continua en los procedimientos y actividades a realizar para el logro de los objetivos y metas institucionales.

Con este programa de trabajo se busca ordenar y unificar los criterios de desarrollo de todas las actividades que se realizan, dándole mayor énfasis a las mediciones de los avances que trimestralmente vayan alcanzando las unidades administrativas de la Secretaría, así como identificando los procesos y actividades que fortalezcan el Sistema de Control Interno Institucional.

El PAT 2023 tiene un enfoque de control preventivo, detectivo y correctivo, refuerza la inspección al ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos, orientado a mejorar la gestión pública, ejercer una adecuada rendición de cuentas y el combate permanente a la corrupción y la impunidad en la actual administración estatal.

M. en Admón. Jaime Antonio Farías Mora
Secretario de la Función Pública

Índice

Presentación	2
Índice	3
Marco Jurídico	4
Misión	7
Visión.....	7
Valores	7
Órgano Interno de Control (OIC)	8
Unidad de Apoyo Técnico e Informático (UATI).....	15
Unidad de Registro Único de Contratistas (URUC).....	28
Unidad de Transparencia (UT).....	30
Unidad de Apoyo Jurídico (UAJ).....	33
Unidad de Verificación e Investigación Gubernamental (UVIG).....	35
Dirección General de Normatividad y Evaluación (DGNE)	40
Subdirección de Normatividad (SN)	40
Subdirección de Seguimiento y Evaluación (SSE)	44
Subsecretaría de Auditoría de la Gestión Pública (SAGP)	47
Dirección General de Control y Auditoría Pública (DGCAP).....	48
Dirección General de Órganos Internos de Control y Comisarios Públicos (DGOICyCP).....	54
Subdirección de Contraloría Social (SCS)	61
Subsecretaría de Auditoría a la Obra Pública (SAOP)	68
Dirección General de Responsabilidades Administrativas (DGRA).....	76

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 Compranet Tabasco. P.O. 8289 Suplemento, de fecha 12 de febrero de 2022.

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.

Valores

Austeridad y racionalidad. El gasto público se asignará considerando las necesidades prioritarias de la sociedad, ejerciéndose con criterios de eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas.

Honradez y honestidad. Actuar con rectitud y probidad significa acabar con la corrupción mediante la veracidad y el razonamiento justo, cumpliendo el marco normativo que regula el desempeño del cargo sin obtener ventaja personal o a favor de terceros, toda vez que el ejercicio del servicio público entraña vocación para servir.

Rectitud. Que los servidores públicos ejerzan sus facultades dentro de las leyes, normas y reglamentos establecidos, erradicando toda forma de corrupción.

Transparencia y rendición de cuentas. Consolidar un gobierno fundamentado en el estado de derecho, transparente, responsable y eficiente, que rinda cuentas a la sociedad, erradicando la corrupción, los conflictos de interés y las prácticas encubiertas en la opacidad del ejercicio de los recursos públicos.

Trabajo en torno al marco jurídico. Cumplir con las normas que regulan los actos públicos y promover su cumplimiento entre instituciones y dependencias, que consolide un gobierno fundamentado en el estado de derecho.

Compromiso por el bien común. Promover la simplificación administrativa mejorará la gestión gubernamental, se reducirán los incentivos para la corrupción y se promoverá la inclusión de las empresas al sector formal, lo que permitirá elevar la competitividad y mejorar el ambiente para hacer negocios en el país.

Disciplina. Desempeñar el trabajo en forma sistemática y ordenada, cumpliendo para ello con las normas y lineamientos establecidos en una organización. Denunciar cualquier irregularidad, acto u omisión, contrarios a la Ley.

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 de 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 2023.

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 Financieros, Presupuesto y Contabilidad, al concepto 3700 de Servicios de Traslado y Viáticos, otorgados a Servidores Públicos de la Secretaría de la Función Pública.

Meta: Realizar 1 auditoría financiera y administrativa.

Línea de acción 1.1.2. Auditar los procedimientos de Licitación con Normatividad Estatal, para los Recursos de Vicop Ramo 33 y Vicop Estatal, para las Adquisiciones de la Secretaría de la Función Pública.

Meta: Realizar 1 auditoría de cumplimiento.

Línea de acción 1.1.3. Auditar la partida presupuestal 12101 de Honorarios asimilados a Salarios, con Recursos Estatales y Federales de la Secretaría de la Función Pública.

Meta: Realizar 1 auditoría financiera y administrativa.

Línea de acción 1.1.4. Auditar el nivel estructural, documental y normativo del Archivo General de la Secretaría de la Función Pública.

Meta: Realizar 1 auditoría archivística.

Línea de acción 1.1.5. 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 1.1.6. Auditar la nómina del personal de confianza y base de la Secretaría de la Función Pública.

Meta: Realizar 1 auditoría financiera y administrativa.

Indicador:	Porcentaje de auditorías realizadas.
Definición:	Mide las auditorías realizadas a los recursos otorgados a la Secretaría de la Función Pública.
Método de Cálculo:	$PAR=(AR/AP) \times 100$
Nombre de las variables:	PAR: Porcentaje de Auditorías Realizadas. AR: Auditorías Realizadas. AP: Auditorías Programadas.
Resultado/evidencia:	Actas de Auditoría Inicial y de Cierre; Informe Final; Cédula 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 2022 en las unidades administrativas, por medio de muestreos, con la finalidad de emitir observaciones, recomendaciones y acciones de mejora.

Meta: Verificar a 12 unidades administrativas.

Línea de acción 2.1.2. Revisar el avance de metas al 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.

Línea de acción 2.1.3. 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 (PAT), con la finalidad que se efectúen con eficacia de conformidad con los periodos programados.
Método de Cálculo:	$PVRPAT=(VPATR/VPATP)\times 100$
Nombre de las variables:	PVRPAT: Porcentaje de Verificaciones Realizadas al Programa Anual de Trabajo (PAT). VPATR: Verificaciones al Programa Anual de Trabajo (PAT) Realizadas. VPATP: Verificaciones al Programa Anual de Trabajo (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:	$PAERA=(AERC/AERP)\times 100$
Nombre de las variables:	PAERA: Porcentaje de Actos de Entrega y Recepción Atendidos. AERC: Actos de Entrega y Recepción Coordinados. AERP: Actos de Entrega y Recepción Programados.

Resultado/evidencia:	Acta de Entrega de 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:	$PSIAAA = (SIAAA / SIAAR) \times 100$
Nombre de las variables:	PSIAAA: Porcentaje de Solicitudes de Información o Aclaraciones Adicionales Atendidas. SIAAA: Solicitudes de Información o Aclaraciones Adicionales Atendidas. 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 13 unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública.

Indicador:	Porcentaje de Revisiones de Control al Sistema Electrónico de Entrega y Recepción (SEER).
Definición:	Mide las revisiones de control al Sistema Electrónico de Entrega y Recepción (SEER), que se programan y realizan en las unidades administrativas que integran la Secretaría de la Función Pública.
Método de Cálculo:	$PRCSEER = (RCSEERR / RCSEERP) \times 100$
Nombre de las variables:	PRCSEER: Porcentaje de Revisiones de Control al Sistema Electrónico de Entrega y Recepción. RCSEERR: Revisiones de Control al Sistema Electrónico de Entrega y Recepción Realizadas. RCSEERP: Revisiones de Control al Sistema Electrónico de Entrega y Recepción Programadas.
Resultado/evidencia:	Constancia de Revisión de Control al Sistema Electrónico de Entrega y Recepción (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 Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de la Secretaría de la Función Pública con la finalidad de dar cumplimiento oportuno de metas y objetivos institucionales con enfoque a resultados.
Método de Cálculo:	$PSCOCODIR = (SCOCODIR / SCOCODIP) \times 100$
Nombre de las variables:	PSCOCODIR: Porcentaje de Sesiones del COCODI Realizadas. SCOCODIR: Sesiones de COCODI Realizadas. SCOCODIP: Sesiones de COCODI Programadas.
Resultado/evidencia:	Acta de Sesiones Ordinarias del Comité de Control y Desempeño Institucional "COCODI"; Expedientes de la Sesión Ordinaria de Comité de Control y Desempeño Institucional (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:	$PDA = (DA / DR) \times 100$
Nombre de las variables:	PDA: Porcentaje de Denuncias Atendidas. DA: Denuncias Atendidas.

	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 Secretaría de la Función Pública, que incurran en el incumplimiento de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Método de Cálculo:	$PPRAA = (PRAA / PRAR) \times 100$
Nombre de las variables:	PPRAA: Porcentaje de Procedimientos Responsabilidad Administrativa Atendidos. PRAA: Procedimientos Responsabilidad Administrativa Atendidos. PRAR: Procedimientos Responsabilidad Administrativa Recibidos.
Resultado/evidencia:	Acuerdos; Expedientes.

Unidad de Apoyo Técnico e Informático (UATI)

La Unidad de Apoyo Técnico e Informático tiene como actividades principales administrar las bases de datos institucionales, desarrollo, actualización y mantenimiento a los sistemas para las unidades administrativas de la Secretaría, así como brindar soporte a los sistemas que conforman la Plataforma Digital Nacional Anticorrupción y dan servicio a las dependencias del gobierno del Estado y sus municipios; proporcionar los servicios tecnológicos necesarios para el buen desempeño de las áreas, asesorías y soporte técnico, soluciones a fallas de equipos, así como de telecomunicaciones e infraestructura de TIC's de la Secretaría. En conjunto con la Coordinación de Modernización Administrativa e Innovación Gubernamental, se validan los procesos de adquisición de bienes informáticos con el cumplimiento de las normas técnicas establecidas. Se participa en coordinación con la Subdirección de Normatividad en los procedimientos de licitaciones para la adquisición, contratación y arrendamiento de equipos, sistemas, instalaciones y servicios informáticos que realizan las dependencias, órganos y entidades del gobierno del Estado, con el objetivo de verificar el cumplimiento de la normatividad vigente. También se brinda asesoría y seguimiento a las unidades compradoras, tanto con respecto al Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental a nivel federal, plataforma Compranet 5.0, como al Sistema Electrónico de contrataciones Gubernamentales a nivel estatal denominado Compranet Tabasco, lo que permite mejorar la transparencia y calidad en los procesos de adquisiciones del gobierno del Estado de Tabasco. De esta manera, la Unidad de Apoyo Técnico e Informático establece realizar 13 objetivos en el ejercicio fiscal 2023.

Objetivo 9. Brindar información a la ciudadanía a través del portal de la Secretaría sobre las acciones que realiza la Secretaría en favor de una correcta transparencia del desempeño y labores.

Estrategia 9.1. Administrar y realizar publicaciones en el portal de la página oficial de la Secretaría de la Función Pública acerca de las acciones, noticias, cambios, informes, cierres de ejercicios e información en general, de manera pública, libre y gratuita, en formato descargable.

Línea de acción 9.1.1. Publicar Información solicitada por las distintas unidades administrativas de la Secretaría en su página web, para que la ciudadanía reciba información oportuna acerca de las acciones que realiza.

Meta: Atender y publicar 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:	$PSPA = (SPA/SPR) \times 100$
Nombre de las variables:	PSPA: Porcentaje de solicitudes de publicación atendidas SPA: Solicitudes de Publicación Atendidas SPR: Solicitudes de publicación recibidas
Resultado/evidencia:	Memorándums de solicitudes de publicación, así como la respuesta a los mismos una vez realizada la encomienda.

Objetivo 10. Mantener en óptimas condiciones los equipos e infraestructura informática de la Secretaría, así como los servicios de redes y comunicaciones para garantizar la ejecución de las actividades de la Secretaría.

Estrategia 10.1. Brindar actualización, soporte y mantenimiento de la infraestructura informática, equipos, sistemas de redes y telecomunicaciones de la Secretaría de la Función Pública.

Línea de acción 10.1.1. proporcionar soporte técnico a los equipos de los servidores públicos que lo requieran en la Secretaría.

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 capturado en el sistema de soporte
Método de Cálculo:	$PSSTA = (SSTA/SSTR) \times 100$
Nombre de las variables:	PSSTA= Porcentaje de solicitudes de soporte técnico atendidas SSTA= Solicitudes de soporte técnico atendidas SSTR= Solicitudes de soporte técnico recibidas
Resultado/evidencia:	Solicitudes de soporte técnico capturadas en el sistema integral

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

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:	$MII = (MIIR/MIIP) \times 100$
Nombre de las variables:	MII: Mantenimiento a la Infraestructura Informática MIIR: Mantenimientos a la Infraestructura Informática Realizados

	MIIP: Mantenimientos a la Infraestructura Informática Programados
Resultado/evidencia:	Circulares y memorándums a las áreas respecto al mantenimiento a la infraestructura informática.

Objetivo 11. Colaborar con diseños gráficos para la difusión, presentación e identificación de eventos institucionales, 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, producción, edición y difusión de videos, credenciales, carteles, banners o fotocovers, para las unidades administrativas de la Secretaría, con el fin de difundir campañas o información relevante a la ciudadanía

Línea de acción 11.1.1. Participar en la elaboración de carteles, gafetes, folletos, portadas, credenciales, personificadores, trípticos e invitaciones, conforme a las solicitudes de las diversas áreas de la secretaría, para la difusión, identificación y promoción de actividades y eventos institucionales, para que sean distribuidos en los diversos medios donde sea requerido.

Meta: Atender el 100% las solicitudes de diseños o ediciones 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:	$PSDEA = (SDEA / SDER) \times 100$
Nombre de las variables:	PSDEA: Porcentaje de solicitudes de diseños o ediciones atendidas SDEA: Solicitudes de diseños o ediciones atendidas SDER: Solicitudes de diseños o ediciones recibidas
Resultado/evidencia:	Memorándums de solicitudes de diseños y respuesta de realizado.

Objetivo 12. Asistir a las licitaciones que se realicen para la adquisición, contratación de equipos, arrendamientos, sistemas, instalaciones y servicios informáticos, realizando revisiones a los procedimientos, vigilando cumplan con las características, especificaciones técnicas y normativas aplicables, aportando observaciones y puntos de vista relevantes, esto con la finalidad de evaluar, transparentar y validar el buen procedimiento en las licitaciones el gobierno del estado de Tabasco.

Estrategia 12.1. Asistir a los procedimientos de licitaciones para la adquisición, contratación de equipos, arrendamientos, sistemas, instalaciones y servicios informáticos que realicen las dependencias, entidades y órganos de la administración pública, vigilando cumplan con las características, especificaciones técnicas y normativas aplicables.

Línea de acción 12.1.1. Verificar, en coordinación con la Subdirección de Normatividad, de manera presencial, que las requisiciones se encuentren validadas correctamente por la Dirección General de Enlace Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGEITIC), cumpliendo con los estándares técnicos mínimos de bienes informáticos, redes y conectividad para el gobierno del estado de Tabasco de cada una de las licitaciones en las que se adquieran, contraten equipos, arrendamientos, sistemas, instalaciones y servicios Informáticos, vigilando que cumplan con las normativas, manuales y leyes vigentes.

Meta: Acudir al 100% de los procedimientos de adquisición de instancias de gobierno a los que se invite a la UATI de la SFP, para revisar que se cumplan con los estándares técnicos y normativos informáticos.

Indicador:	Porcentaje de licitaciones asistidas con respecto al número de invitaciones de participación a licitaciones recibidas.
Definición:	Mide el porcentaje de licitaciones de bienes informáticos a las que asistió la UATI de la SFP por invitación.
Método de Cálculo:	$PLBIA = (LBIA / IRLBI) \times 100$
Nombre de las variables:	PLBIA: Porcentaje de licitaciones de bienes informáticos asistidas LBIA: Licitaciones de bienes informáticos a las que se asistió IRLBI: Invitaciones recibidas para licitaciones de bienes informáticos
Resultado/evidencia:	Memorándums de invitaciones a licitaciones, así como los oficios de asistencia a los mismos.

Objetivo 13. Proporcionar 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 13.1. 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 13.1.1. Realizar mantenimientos, actualizaciones, modificaciones, seguimiento y soporte, a las aplicaciones y reportes para mejorar los módulos de los sistemas, así como los reportes generados, de acuerdo con los requerimientos de las unidades que hacen uso de dichos sistemas.

Meta: Atender el 100% las solicitudes recibidas sobre mantenimientos, actualizaciones, modificaciones, seguimiento y soporte a módulos, sistemas y aplicaciones.

Indicador:	Porcentaje de solicitudes atendidas a módulos, sistemas y aplicaciones
Definición:	Mide el porcentaje de atención a solicitudes de mantenimientos, actualizaciones, modificaciones y soporte a sistemas y aplicaciones.
Método de Cálculo:	$PSASA = (SASTA/SRSTA) \times 100$
Nombre de las variables:	PSASA: Porcentaje de solicitudes atendidas a módulos, sistemas y aplicaciones SASTA: Solicitudes atendidas a módulos, sistemas y aplicaciones SRSTA: Solicitudes recibidas a módulos, sistemas y aplicaciones
Resultado/evidencia:	Memorándums de solicitudes de mantenimientos, actualizaciones, modificaciones, y soporte a sistemas y aplicaciones, así como la respuesta de atención a los mismos

Línea de acción 13.1.2. Realizar mantenimientos, actualizaciones, modificaciones, seguimiento y soporte, a módulos, sistemas y aplicaciones web, restricciones para la ejecución de procesos, 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 sobre mantenimientos, actualizaciones, modificaciones, seguimiento y soporte a módulos, sistemas y aplicaciones web.

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:	$PSASW = (SASW/SRSW) \times 100$
Nombre de las variables:	PSASW: Porcentaje de solicitudes atendidas a módulos, sistemas y aplicaciones web SASW: Solicitudes atendidas a módulos, sistemas y aplicaciones web SRSW: Solicitudes recibidas a módulos, sistemas y aplicaciones web
Resultado/evidencia:	Memorándums de solicitudes de mantenimientos, actualizaciones, modificaciones y soporte a módulos, sistemas y aplicaciones web, así como su respuesta de atención a los mismos.

Línea de acción 13.1.3. Desarrollar e implementar el nuevo Sistema de Control de Archivo que permitirán darle seguimiento al sistema de correspondencia, 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: Implementar al 100% el Sistema de Control de Archivos.

Indicador:	Porcentaje de Implementación del Sistema de Control de Archivos.
Definición:	Mide el porcentaje de avance de la implementación del Sistema de Control de Archivos
Método de Cálculo:	$PISCA = (ARSCA/APSCA) \times 100$
Nombre de las variables:	PISCA: Porcentaje de Implementación del Sistema de Control de Archivos ARSCA: Actividades realizadas del Sistema de Control de Archivos APSCA: Actividades programadas del Sistema de Control de Archivos
Resultado/evidencias:	Capturas de pantalla respecto a los avances del desarrollo del Sistema y Memorándum de finalización de la implementación del mismo.

Línea de acción 13.1.4. Realizar mantenimientos, actualizaciones, modificaciones, seguimiento, soporte y control, del sistema web electrónico de información pública gubernamentales CompraNet Tabasco, que forma parte de la Plataforma Digital Nacional Anticorrupción, el cual permite a las dependencias realizar la captura, seguimiento y publicación de las contrataciones con normatividad estatal, además de un módulo para llevar el control de las incidencias y reportes, así como de la administración del sistema y de las unidades compradoras, con la finalidad de optimizar tiempos, y dar transparencia a dichos procesos licitatorios.

Meta: Atender el 100% las solicitudes recibidas de dependencias y entes públicos del estado, sobre soporte y modificaciones del sistema web CompraNet Tabasco.

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:	$PSASCT = (SASCT / SRSCT) \times 100$
Nombre de las variables:	PSASCT= Porcentaje de solicitudes atendidas del sistema CompraNet Tabasco SASCT: Solicitudes atendidas del sistema CompraNet Tabasco

	SRSCT: Solicitudes recibidas del sistema CompraNet Tabasco
Resultado/evidencia:	Memorándums de solicitudes de soporte y modificaciones, así como la captura de pantalla del soporte realizado, memorándums y correos electrónicos de la atención realizada.

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

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:	$PSASDT = (SASDT / SRSDT) \times 100$
Nombre de las variables:	PSASDT: Porcentaje de solicitudes atendidas del sistema Declar@Tabasco SASDT: Solicitudes atendidas del sistema Declar@Tabasco SRSDT: Solicitudes recibidas del sistema Declar@Tabasco
Resultado/evidencia:	Memorándums de solicitudes de soporte y modificaciones, y la respuesta respecto de la atención realizada.

Línea de acción 13.1.6. Realizar mantenimientos, actualizaciones, modificaciones, seguimiento y soporte, del sistema web de captura en línea para el trámite de las cédulas del Padrón de Registro Único de Contratistas, SIRUC, el cual permite realizar su registro y la carga de documentación digital vía web, mismo que es verificado y validado, para su posterior aprobación o denegación de la cédula, el cual forma parte de la Plataforma Digital Nacional.

Meta: Atender el 100% las solicitudes recibidas sobre actualizaciones de las cédulas del Padrón de Registro Único de Contratistas, SIRUC.

Indicador:	Porcentaje de solicitudes atendidas del SIRUC.
Definición:	Mide el porcentaje de atención a solicitudes de mantenimientos, actualizaciones, modificaciones, y soporte al sistema de Padrón de Registro Único de Contratistas, SIRUC.
Método de Cálculo:	$PSASIRUC = (SASIRUC / SRSIRUC) \times 100$

Nombre de las variables:	PSASIRUC= Porcentaje de solicitudes atendidas del SIRUC SASIRUC: Solicitudes atendidas del SIRUC SRSIRUC: Solicitudes recibidas del SIRUC
Resultado/evidencia:	Memorándums de solicitudes de mantenimientos, actualizaciones, modificaciones, y soporte, así como su respuesta de atención a los mismos.

Línea de acción 13.1.7. 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, todos 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 Secretaría 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 Secretaría de hacienda y crédito público así como la impresión y generación de código QR para la emisión de las constancias en mención.

Meta: Atender el 100% de las solicitudes recibidas sobre actualizaciones del sistema electrónico web SICONs.

Indicador:	Porcentaje de solicitudes atendidas del SICONs.
Definición:	Mide el porcentaje de atención a solicitudes de mantenimientos, actualizaciones, modificaciones, y soporte al sistema de emisión de constancias de no inhabilitación SICONs.
Método de Cálculo:	$PSASICONs = (SASICONs / SRSICONs) \times 100$
Nombre de las variables:	PSASICONs: Porcentaje de solicitudes atendidas del SICONs SASICONs: Solicitudes atendidas del SICONs SRSICONs: Solicitudes recibidas del SICONs
Resultado/evidencia:	Memorándums de solicitudes de mantenimientos, actualizaciones, modificaciones, y soporte del SICONs, así como su respuesta de atención a los mismos.

Objetivo 14. Proveer de una herramienta tecnológica, la cual será utilizada por los Órganos Internos de Control de los entes públicos, que cuente con 4 subsistemas (Quejas, Responsabilidades, Auditorías y Control Interno) así como consultas ejecutivas teniendo como coordinación principal del sistema a la Dirección General de Órganos Internos de Control y Comisarios Públicos.

Estrategia 14.1. Analizar y evaluar la creación de un sistema electrónico Integral de los Órganos Internos de Control de los entes públicos, SOIC, que cuente con 4 subsistemas: Quejas, Responsabilidades, Auditorías y Control Interno.

Línea de acción 14.1.1. Elaborar mediante códigos de programación y desarrollo web la creación, modificación e implementación del subsistema de quejas, perteneciente al sistema electrónico Integral de los Órganos Internos de Control.

Meta: Implementar al 100% el subsistema de quejas del sistema electrónico Integral de los Órganos Internos de Control de los entes públicos, SOIC.

Indicador:	Porcentaje de Implementación del Sistema de los Órganos Internos de Control SOIC.
Definición:	Mide el porcentaje de avance de la implementación del sistema electrónico Integral de los Órganos Internos de Control de los entes públicos, SOIC
Método de Cálculo:	$PISOIC = (ARSOIC / APSOIC) \times 100$
Nombre de las variables:	PISOIC: Porcentaje de Implementación del Sistema de los Órganos Internos de Control ARSOIC: Actividades realizadas del Sistema de los Órganos Internos de Control APSOIC: Actividades programadas del Sistema de los Órganos Internos de Control
Resultado/evidencia:	Capturas de pantalla respecto al desarrollo del Sistema de los Órganos Internos de Control, y Memorándum de finalización de la implementación del mismo.

Objetivo 15. Simplificar y poner al alcance de la mano 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 15.1. Analizar y evaluar la creación e implementación de una aplicación móvil para teléfono celular (APP) de quejas y denuncias.

Línea de acción 15.1.1. Elaborar mediante códigos de programación el desarrollo e implementación de la APP móvil para teléfono celular, de quejas y denuncias.

Meta: Implementar al 100% la nueva APP celular de quejas y denuncias.

Indicador:	Porcentaje de Implementación de la APP celular de quejas y denuncias.
Definición:	Mide el porcentaje de avance de la implementación de la APP celular de quejas y denuncias
Método de Cálculo:	$PIAQD = (ARIAQD / APIAQD) \times 100$
Nombre de las variables:	PIAQD: Porcentaje de Implementación de la APP de quejas y denuncias

	ARIAQD: Actividades realizadas para la implementación de la APP de quejas y denuncias APIAQD: Actividades programadas para la implementación de la APP de quejas y denuncias
Resultado/evidencia:	Capturas de pantalla respecto al desarrollo del Sistema y Memorándum de finalización de la implementación del mismo.

Objetivo 16. Brindar soporte y apoyo a trámites ante la SHCP, mediante la administración de las cuentas en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental CompraNet 5.0, así como reportar incidencias en los procesos de licitaciones a los diferentes órganos y entidades del Estado, así como a los ayuntamientos, con el propósito de regularizar los procesos de compra que queden inconclusos desde la plataforma.

Estrategia 16.1. Dar soporte y seguimiento del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental a nivel federal CompraNet 5.0.

Línea de acción 16.1.1. Notificar y dar seguimiento al estatus de las cuentas en la plataforma mediante oficios a dependencias, órganos desconcentrados y organismos descentralizados del gobierno del Estado y sus Municipios.

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 las dependencias y ayuntamientos.
Método de Cálculo:	$PONIE = (ONIE / DANI) \times 100$
Nombre de las variables:	PONIE: Porcentaje de oficios de notificación de incidencias enviados ONIE: Oficios de notificación de incidencias enviados DANI: Dependencias y Ayuntamientos a notificar Incidencias
Resultado/evidencia:	Reporte de incidencias generado por la SHCP y oficios de notificación de dichas incidencias

Línea de acción 16.1.2. Brindar el soporte, modificaciones y actualizaciones de las cuentas en la plataforma CompraNet 5.0, para un mejor control de las unidades responsables.

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

Indicador:	Porcentaje de solicitudes atendidas de modificaciones al CompraNet
Definición:	Mide el porcentaje de atención a solicitudes de modificaciones en CompraNet de las Unidades Compradoras de dependencias y Ayuntamientos
Método de Cálculo:	$PSAMC = (TMRC / OSRDA) \times 100$
Nombre de las variables:	PSAMC: Porcentaje de solicitudes atendidas de modificaciones al CompraNet TMRC: Trámites de modificación realizados en CompraNet OSRDA: Oficios de solicitud recibidos de Dependencias y Ayuntamientos
Resultado/evidencia:	Oficios de solicitud recibidos de Dependencias y Ayuntamientos, y correos electrónicos recibidos de CompraNet respecto de la solicitud tramitada

Objetivo 17. Brindar una herramienta informática confiable, que permita a la Secretaría llevar el control y el registro de las auditorías en todas sus etapas en tiempo real, en las cuales participen todas las unidades administrativas que las 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. Analizar y evaluar la creación de un sistema electrónico integral de fiscalización SIF, en el cual se integren y homologuen 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. Elaborar mediante códigos de programación el desarrollo e implementación del sistema electrónico web integral de fiscalización, SIF.

Meta: Implementar al 100% el nuevo sistema electrónico integral de fiscalización SIF.

Indicador:	Porcentaje de Implementación del SIF.
Definición:	Mide el porcentaje de avance de la implementación del nuevo sistema electrónico integral de fiscalización SIF
Método de Cálculo:	$PISIF = (ARSIF/APSIF) \times 100$
Nombre de las variables:	PISIF: Porcentaje de implementación del SIF ARSIF: Actividades realizadas del SIF APSIF: Actividades programadas del SI
Resultado/evidencia:	Capturas de pantalla respecto al desarrollo del Sistema, 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, para una mejor gestión de los procesos.

Estrategia 18.1. Solicitar la donación del sistema electrónico web de control interno denominado SICOIN, con el que cuenta la Secretaría de la Función Pública Federal para su posterior implementación en la Secretaría, así como los demás entes de la Administración Pública Estatal.

Línea de acción 18.1.1. Tropicalizar e implementar el sistema electrónico web de control interno denominado SICOIN, para ser usado por los Órganos Internos de Control de las dependencias.

Meta: Implementar al 100% el nuevo sistema electrónico web de control interno denominado SICOIN.

Indicador:	Porcentaje de Implementación del SICOIN.
Definición:	Mide el porcentaje de avance de la implementación del nuevo sistema electrónico web de control interno denominado SICOIN
Método de Cálculo:	$PISICOIN = (ARSICOIN / APSICOIN) \times 100$
Nombre de las variables:	PISICOIN: Porcentaje de Implementación del SICOIN ARSICOIN: Actividades realizadas del SICOIN APSICOIN: Actividades programadas del SICOIN
Resultado/evidencia:	Capturas de pantalla respecto al desarrollo del Sistema, y Memorándum de finalización de la implementación del mismo.

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 Solicitar la donación del sistema electrónico web de comités de control interno y desempeño institucional denominado SICOCODI, con el que cuenta la Secretaría de la Función Pública Federal para su posterior implementación en la Secretaría, e cual permitirá llevar el registro e inspección de los programas de control interno, encuestas consolidadas e informes de resultados de los Órganos de Control Interno de las dependencias, para una mejor gestión y evaluación de los objetivos y metas institucionales establecidos.

Línea de acción 19.1.1. Tropicalizar e implementar el nuevo sistema electrónico web de comités de control interno y desempeño institucional SICOCODI.

Meta: Implementar al 100% el nuevo sistema electrónico web de comités de control interno y desempeño institucional denominado SICOCODI.

Indicador:	Porcentaje de Implementación del SICOCODI
Definición:	Mide el porcentaje de avance de la implementación del nuevo sistema electrónico web de comités de control interno y desempeño institucional denominado SICOCODI
Método de Cálculo:	$PISICOCODI = (ARSICOCODI / APSICOCODI) \times 100$
Nombre de las variables:	PISICOCODI: Porcentaje de Implementación del SICOCODI ARSICOCODI: Actividades realizadas del SICOCODI APSICOCODI: Actividades programadas del SICOCODI
Resultado/evidencia:	Capturas de pantalla respecto al desarrollo del Sistema, y Memorándum de finalización de la implementación del mismo.

Objetivo 20. Proporcionar una herramienta informática desarrollada con la finalidad de coordinar el trabajo de la Unidad de Ética y todos los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de las dependencias.

Estrategia 20.1. Solicitar la donación del sistema electrónico web de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética, denominado SSECCOE, con el que cuenta la Secretaría de la Función Pública Federal para su posterior implementación en la Secretaría, así como los demás entes de la Administración Pública Estatal.

Línea de acción 20.1.1. Tropicalizar e implementar el nuevo sistema electrónico web de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética, SSECCOE

Meta: Implementar al 100% el nuevo sistema electrónico web de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética, denominado SSECCOE.

Indicador:	Porcentaje de Implementación del SSECCOE.
Definición:	Mide el porcentaje de avance de la implementación del nuevo sistema electrónico web de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética, denominado SSECCOE
Método de Cálculo:	$PISSECCOE = (ARSSECCOE / APSSECCOE) \times 100$
Nombre de las variables:	PISSECCOE: Porcentaje de Implementación del SSECCOE ARSSECCOE: Actividades realizadas del SSECCOE APSSECCOE: Actividades programadas del SSECCOE
Resultado/evidencia:	Capturas de pantalla respecto al desarrollo del Sistema, y Memorándum de finalización de la implementación del mismo.

Objetivo 21. Brindar, de manera sistematizada, oportuna y en tiempo real la información del sistema Declar@Tabasco que sea requerida por la Plataforma Digital Nacional Anticorrupción y así brindar mayor transparencia y contribuir al abatimiento de la corrupción.

Estrategia 21.1. Analizar y evaluar la implementación de una nueva interfaz de programación de aplicaciones (API) de interconexión del sistema de declaración de situación patrimonial y de intereses, denominado Declar@Tabasco con la Plataforma Digital Nacional Anticorrupción.

Línea de acción 21.1.1. Elaborar, mediante código de programación, la creación e implementación de la nueva interfaz de programación de aplicaciones.

Meta: Implementar al 100% la API interconexión del sistema Declar@Tabasco.

Indicador:	Porcentaje de Implementación de la Nueva API de Declar@Tabasco.
Definición:	Mide el porcentaje de avance de implementación de la interfaz de programación de aplicaciones (API) de interconexión del sistema de declaración de situación patrimonial y de intereses, denominado Declar@Tabasco
Método de Cálculo:	$PIAPIDT = (ARIAPIDT / APIAPIDT) \times 100$
Nombre de las variables:	PIAPIDT: Porcentaje de Implementación de la API de Declar@Tabasco ARIAPIDT: Actividades Realizadas para la Implementación de la API de Declar@Tabasco APIAPIDT: Actividades Programadas para la Implementación de la API de Declar@Tabasco
Resultado/evidencia:	Capturas de pantalla respecto al desarrollo de la API Declar@Tabasco, y Memorándum de finalización de la implementación del mismo.

Unidad de Registro Único de Contratistas (URUC)

La Unidad de Registro Único de Contratistas establece llevar a cabo dos objetivos para el ejercicio fiscal 2023, derivados de los trámites de inscripción, revalidación, aumento de capital o especialidades, modificación menor y reposición que solicitan las Personas Físicas y Jurídico-Colectivas que se dedican a la construcción para realizar obra pública y los servicios relacionados con las mismas, con la finalidad de expedir la cédula de registro, que será de consulta obligatoria para las dependencias y entidades, de acuerdo con los artículos 1 y 7 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco. Con dicho registro, se pretende proporcionar información confiable de las capacidades financieras, legales y técnicas de las personas para que puedan participar en los diversos procesos de contratación, dentro de los planes y proyectos programados para el desarrollo social y económico del estado.

Objetivo 22. Proporcionar la información adecuada a las Personas que deseen ingresar al Registro Único de Contratistas, en relación a la documentación que deberán proporcionar según sea el trámite a realizar.

Estrategias 22.1. 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.

Líneas de Acción 22.1.1. Proporcionar información vía telefónica y/o electrónica.

Meta: Atender al 100 % las solicitudes de información requerida.

Indicador:	Porcentaje de asesorías sobre trámites del Registro Único de Contratistas.
Definición:	Mide la realización de las asesorías a fin de brindar información a las Personas Físicas y Jurídico-Colectivas, respecto al trámite que soliciten del Registro Único de Contratistas.
Método de Cálculo:	$PARUC = (SIA / TSR) \times 100$
Nombre de las variables:	PARUC: Porcentaje de asesorías sobre el Registro Único de Contratistas SIA: Solicitudes de Información atendidas TSR: Total de solicitudes recibidas
Resultado/evidencia:	Control de llamadas de la Unidad de Registro Único de Contratistas (URUC).

Objetivo 23. 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.

Estrategias 23.1. Revisar, analizar y verificar los documentos e información proporcionada por las Personas Físicas y Jurídico-Colectivas de forma cuantitativa y cualitativa.

Líneas de Acción 23.1.1. 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 de Cédulas de Registro Único de Contratistas que cumplan con los requisitos.

Indicador:	Porcentaje de Cédulas de Registro Único de Contratistas 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:	$PCRUC = (TCE/TSC) \times 100$
Nombre de las variables:	PCRUC: Porcentaje de Cédulas de Registro Único de Contratistas expedidas TCE: Total de cédulas expedidas TSC: Total de solicitudes de cédulas
Resultado/evidencia:	Cédulas 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 en la SFP, 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 (ITTAIP) y los dictámenes de verificación, relacionados con el cumplimiento de las obligaciones de transparencia.

Objetivo 24. Radicar a la brevedad posible la solicitud de acceso a la información, otorgarle un número de expediente y remitirla a la (s) Unidad (es) Administrativa (s) 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 24.1. 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 24.1.1. 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:	$PASAI = (SAIA / SAIR) \times 100$
Nombre de las variables:	PASAI: Porcentaje de Atención de Solicitudes de Acceso a la Información SAIA: Solicitudes de acceso a la información atendidas SAIR: Solicitudes de acceso a la información recibidas
Resultado/evidencia:	Solicitudes resueltas mediante la emisión y notificación de los acuerdos respectivos.

Objetivo 25. 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 25.1. 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 25.1.1. 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 ITTAIP.

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:	$PARR = (RRA / RRR) \times 100$
Nombre de las variables:	PARR: Porcentaje de atención de recursos de revisión RRA: Recursos de revisión atendidos RRR: Recursos de revisión recibidos
Resultado/evidencia:	Recursos de revisión atendidos con los informes respectivos.

Objetivo 26. 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 26.1. Supervisar que la información generada, organizada y preparada por las Unidades Administrativas de la 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 todas las Áreas Administrativas, colaboren con la publicación y actualización de la información, en los tiempos y periodos establecidos.

Línea de Acción 26.1.1. Actualización de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Meta: Actualizar al 100% la Plataforma Nacional de Transparencia dentro de los términos establecidos por la Ley de 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 Transparencia.
Método de Cálculo:	$PAPNT = (APNTR / APNTP) \times 100$
Nombre de las variables:	PAPNT: Porcentaje de actualización de la Plataforma Nacional de Transparencia APNTR: Actualización de la Plataforma Nacional de Transparencia Realizada APNTP: Actualización de la Plataforma Nacional de Transparencia Programada
Resultado/evidencia:	Actualización al 100% con base en los acuses emitidos por la Plataforma Nacional de Transparencia.

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 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 4 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:	$PCRT = (CRT/CPT) \times 100$
Nombre de las variables:	PCRT: Porcentaje de capacitaciones realizadas en temas de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales CRT: Capacitaciones Realizadas en temas de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales CPT: Capacitaciones Programadas en temas de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales
Resultado/evidencia:	Pueden verificarse a través de listas de asistencia, fotografías de asistentes y diapositivas.

Unidad de Apoyo Jurídico (UAJ)

La Unidad de Apoyo Jurídico de la Secretaría de la Función Pública (SFP) ejerce como función esencial ser el órgano de consulta jurídico normativo, lo que permite desempeñarse como regulador de las disposiciones contenidas en la ley, ser enlace entre la sociedad, las autoridades y la Secretaría en materia jurisdiccional, administrativa y laboral. En este sentido, 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 la Secretaría, así como asesorar al titular y a los servidores públicos de la Secretaría sobre la aplicación de los instrumentos jurídicos de la Administración Pública Estatal.

Es por ello que para el ejercicio fiscal 2023 se establecen tres objetivos 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 la Secretaría ante el Tribunal de Justicia Administrativa, Tribunal de Conciliación y Arbitraje, y en su caso ante los Juzgados de Distrito y Tribunales Colegiados.

Línea de acción 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 la Secretaría.

Meta: Contestar en tiempo y forma, el 100% de las demandas presentadas en contra de los actos de autoridad que emita la Secretaría.

Indicador:	Porcentaje de demandas atendidas contra los actos de autoridad.
Definición:	Mide el porcentaje de demandas presentadas ante el Tribunal de Justicia Administrativa, Tribunal de Conciliación y Arbitraje, Juzgados de Distrito y Tribunales Colegiados, en contra de los actos de autoridad que emita la Secretaría.
Método de Cálculo:	$PDCAA = (DACAATDRCAA) \times 100$
Nombre de las variables:	PDCAA: Porcentaje de Demandas Atendidas en Contra de los Actos de Autoridad DCAA: Demandas Atendidas en Contra de los Actos de Autoridad TDRCAA: Total de Demandas Recibidas en Contra de los Actos de Autoridad
Resultado/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 la Secretaría, así como de los órganos internos de control, de conformidad con la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, y el reglamento interior de esta Secretaría, acto con el que se autoriza y valida que un documento en copia tiene 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 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.
Definición:	Mide la cantidad de documentos que solicitaron certificación
Método de Cálculo:	$PCR = (CERE/TSCER) \times 100$
Nombre de las variables:	PCR: Porcentaje de certificaciones realizadas CERE: Certificaciones realizadas TSCER: Total de Solicitudes de Certificación
Resultado/evidencia:	Análisis de control mensual de actividades de la Unidad de Apoyo Jurídico.

Objetivo 30. Verificar que las opiniones jurídicas emitidas por la 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.
Definición:	Muestra el porcentaje de opiniones jurídicas emitidas respecto a los instrumentos jurídicos de la administración pública estatal
Método de Cálculo:	$POJE = (SOLAT/TOPSO) \times 100$
Nombre de las variables:	POJE: Porcentaje de opiniones jurídicas emitidas SOLAT: Solicitudes de opiniones atendidas TOPSO: Total de opiniones solicitadas
Resultado/evidencia:	Análisis de control mensual de actividades de la Unidad de Apoyo Jurídico

Unidad de Verificación e Investigación Gubernamental (UVIG)

La Unidad de Verificación e Investigación Gubernamental ejerce 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; además, como sancionadora de licitantes, proveedores y contratistas, vigila el cumplimiento de las leyes en los procedimientos de licitación o cuando celebren contratos de obra pública, adquisición de bienes y prestación de servicios; como autoridad revisora se encarga de brindar seguridad jurídica a los particulares que interponen medios de impugnación

contra actos derivados de los procesos administrativos competencia de la SFP; y como órgano jurídico que salvaguarda los intereses del Estado en la defensa de los actos administrativos emitidos con motivo del ejercicio de sus atribuciones. Así, se establecen para el ejercicio fiscal 2023 el desarrollo de 6 objetivos.

Objetivo 31. Atender las denuncias y 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. Atender las denuncias y/o resultados de auditorías que se presenten en la Unidad de Apoyo Jurídico, emitiendo el acuerdo de radicación de los expedientes de presunta responsabilidad administrativa, 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 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:	$PSIDA = (DA/SI) \times 100$
Nombre de las variables:	PSIDA: Porcentaje de solicitudes de investigación respecto a denuncias atendidas DA: Denuncias Atendidas SI: Solicitudes de Investigación
Resultado/evidencia:	Procedimientos de investigación elaborados.

Objetivo 32. Radicar y 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 procedentes, 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 las 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:	$PSPAS = (SSA/SSR) \times 100$
Nombre de las variables:	PSPAS: Porcentaje de solicitudes procedentes para la aplicación de sanciones. SSA: Solicitudes de Sanción Atendidas SSR: Solicitudes de Sanción Recibidas
Resultado/evidencia:	Reporte de solicitudes atendidas de sanción a proveedores, licitantes y contratistas.

Objetivo 33. Dar atención al recurso de queja presentado por parte de particulares, en contra de las diversas dependencias de la administración pública estatal, de acuerdo a las formalidades que establece la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Estado, en el caso de que sean éstas procedentes; así mismo atender y substanciar las inconformidades presentadas por particulares, de acuerdo a lo establecido por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Estado y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado.

Estrategia 33.1. Emitir el acuerdo correspondiente, respuesta y 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:	$PQIA = (QIA/QIP) \times 100$
Nombre de las variables:	PQIA: Porcentaje de Quejas e Inconformidades Atendidas QIA: Quejas e Inconformidades Atendidas QIP: Quejas e Inconformidades Presentadas
Resultado/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:	$PMIA = (MIA/MIP) \times 100$
Nombre de las variables:	PMIA: Porcentaje de los Medios de Impugnación Atendidos MIA: Medidas de Impugnación Atendidas MIP: Medidas de Impugnación Presentadas
Resultado/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. Atender las solicitudes de información o aclaraciones adicionales de los procesos de entrega y recepción de las diversas dependencias de la administración pública estatal.

Meta: Atender el 100% las solicitudes de aclaración o información de entrega y recepción 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:	$PSAIER = (SAIA / SAIR) \times 100$
Nombre de las variables:	PSAIER: Porcentaje de las solicitudes de aclaración o información de Entrega y Recepción atendidas. SAIA: Solicitudes de aclaración o información Atendidas SAIR: Solicitudes de aclaración o información Recibidas
Resultado/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, y 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 de forma periódica y aleatoria, para constatar el correcto uso y control de los vehículos oficiales.

Meta: Realizar 70 verificaciones al parque vehicular.

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

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:	$PVRPV = (TVR/TVP) \times 100$
Nombre de las variables:	PVRPV: Porcentaje de verificaciones realizadas al parque vehicular TVR: Total de las Verificaciones Realizadas TVP: Total de las Verificaciones Programadas
Resultado/evidencia:	Reporte de verificaciones realizadas al parque vehicular de la administración pública estatal.

Dirección General de Normatividad y Evaluación (DGNE)

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

Subdirección de Normatividad (SN)

Dentro de las principales funciones de la Subdirección de Normatividad se encuentran la de participar en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios con recursos estatales y federales; revisar y vigilar la entrega y recepción de bienes muebles en los almacenes; formular propuestas de modificación y actualización de las disposiciones legales en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios; participar en

representación del titular de la SFP 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 a los funcionarios de los entes públicos.

Atendiendo lo anterior, la Subdirección de Normatividad establece para el ejercicio fiscal 2023 los siguientes objetivos:

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:	$PPPL = (TPPL/TPLC) \times 100$
Nombre de las variables:	PPPL: Porcentaje de Participación en Procedimientos Licitatorios TPPL: Total de Participaciones en Procedimientos Licitatorios TPLC: Total de Procedimientos Licitatorios Convocados
Resultado/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:	$PPA=(TAR/TAP)\times 100$
Nombre de las variables:	PPA= Porcentaje de participación en anteproyectos TAR= Total de anteproyectos realizados TAP= Total de anteproyectos programados
Resultado/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:	$PSCCPE= (TSA/TSP)\times 100$
Nombre de las variables:	PSCCPE= Participación en las Sesiones del Comité de Compras del Poder Ejecutivo TSA= Total de sesiones atendidas TSP= Total de sesiones programados
Resultado/evidencia:	Acta de sesión

Objetivo 40. Establecer acciones de vigilancia que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos 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:	$CEPCII = (TETICE/TEDTICE) \times 100$
Nombre de las variables:	CEPCII= Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Interés instalados TETICE= Total de entes que tienen instalado sus comités de ética TEDTICE= Total de entes que deben tener instalados comités de ética
Resultado/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 Estatal.

Línea de Acción 41.1.1. Capacitar y sensibilizar en materia de ética, integridad pública y prevención de conflicto de interés a servidores públicos de la Administración Pública Estatal.

Meta: Proporcionar 6 capacitaciones a servidores públicos en temas relacionados con la ética, integridad pública y prevención de conflicto de interés.

Indicador:	Porcentaje de Capacitaciones realizadas en ética y prevención de conflicto de interés.
Definición:	Indica el avance de capacitaciones proporcionadas a servidores públicos respecto a la ética, integridad pública y prevención de conflicto de interés.
Método de Cálculo:	$CREPCI = (TCR/TCP) \times 100$
Nombre de las variables:	CREPCI= Capacitaciones realizadas en ética y prevención de conflicto de interés TCR= Total de capacitaciones realizadas TCP= Total de capacitaciones programadas

Resultado/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:	Evaluaciones a los Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Interés.
Definición:	Mide la evaluación realizada a los Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la Administración Pública Estatal.
Método de Cálculo:	$ERCEPCI = (TCEPCIE/TCEPCIPE) \times 100$
Nombre de las variables:	ERCEPCI= Evaluaciones Realizadas a los Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Interés. TCEPCIE= Total de Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Interés Evaluados. TCEPCIPE= Total de Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Interés Programados a Evaluarse.
Resultado/evidencia:	Evaluaciones contestadas por los Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Interés.

Subdirección de Seguimiento y Evaluación (SSE)

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 2023.

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, 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 239 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:	$PDER=(TDER/TDEP)\times 100$
Nombre de las variables:	PDER: Porcentaje de Dictámenes de Evaluaciones Realizados. TDER: Total de Dictámenes de Evaluaciones Realizados. TDEP: Total de Dictámenes de Evaluaciones Programados.
Resultado/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 productivos del sector agropecuario, forestal y pesca, efectuados con recursos estatales y federales transferidos.

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

Indicador:	Porcentaje de invitaciones atendidas a proyectos productivos.
Definición:	Muestra las verificaciones realizadas a proyectos productivos del sector agropecuario, forestal y pesca, solicitadas mediante oficios de invitación.
Método de Cálculo:	$PVPP=(VPPR/VPPS) \times 100$

Nombre de las variables:	PVPP: Porcentaje de verificaciones a proyectos productivos. VPPR: Verificaciones de proyectos productivos realizados VPPS: Verificaciones de proyectos productivos solicitados.
Resultado/evidencia:	Informe de las verificaciones a proyectos productivos.

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.
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 por oficio de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.
Método de Cálculo:	$PVPABPQ = (TRVR/TRVP) \times 100$
Nombre de las variables:	PVPABPQ: Porcentaje de verificaciones a proyectos, activos biológicos y productos químicos TRVR: Total de revisiones y verificaciones realizadas TRVP: Total de Revisiones y verificaciones programadas
Resultado/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 para eliminar la violencia contra las mujeres.

2. Realizar 2 Capacitaciones en materia de perspectiva de género.

Indicador:	Porcentaje eventos realizados en materia de perspectiva de género.
Definición:	Mide el porcentaje de eventos impartidos en materia de perspectiva de género.
Método de Cálculo:	$PEIPG = (TERPG/TEPPG) \times 100$
Nombre de las variables:	PEIPG: Porcentaje de eventos impartidos en materia de perspectiva de género TERPG: Total de eventos realizados en materia de perspectiva de género TEPPG: Total de eventos programados en materia de perspectiva de género
Resultado/evidencia:	Registros de eventos en materia de perspectiva de género.

Subsecretaría de Auditoría de la Gestión Pública (SAGP)

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

auxiliará de la Dirección General de Control y Auditoría Pública; Dirección General de Órganos Internos de Control y Comisarios Públicos, y de la Subdirección de Contraloría Social.

Dirección General de Control y Auditoría Pública (DGCAP)

La Dirección General de Control y Auditoría Pública establece la realización de 8 objetivos para el ejercicio fiscal 2023, en cumplimiento de las funciones prioritarias de fiscalización del ejercicio de los recursos públicos que aplican todos los entes de la Administración Pública Estatal, con base a las disposiciones normativas y de la legislación gubernamental; vigilar en coordinación 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 derivadas de las auditorías realizadas; practicar auditorías y visitas de inspección; 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 demás procedimientos que establezca la Secretaría.

A continuación, se detallan los objetivos, estrategias y líneas de acción a desarrollar en el ejercicio fiscal 2023:

Objetivo 46. Verificar que las dependencias, órganos y entidades de la Administración Pública Estatal, cumplan con las normas, políticas, procedimientos y programas establecidos, así como las disposiciones en materia de sistema de registro, contabilidad gubernamental, de activos, pasivos, ingresos y gastos; en el marco de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, Ley General del Sistema Nacional de Fiscalización y la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco en apego a lo establecido en las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.

Estrategia 46.1. Aplicar los procedimientos de auditoría para comprobar que las operaciones que realizan las Dependencias, Órganos y Entidades del Poder Ejecutivo se ejecuten de acuerdo al marco jurídico aplicable, y efectuar pruebas selectivas y técnicas de investigación de hechos y circunstancias relativas a las operaciones financieras a fin de fundamentar las observaciones que emita el auditor.

Línea de Acción 46.1.1. Realizar auditorías a operaciones con recursos estatales, federales, ingresos propios u otros.

Meta: Realizar 7 auditorías al ejercicio presupuestal 2022.

Indicador:	Porcentaje de auditorías concluidas.
Definición:	Mide el porcentaje de auditorías concluidas en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.
Método de Cálculo:	$PAC = (TACEA / TAP) \times 100$
Nombre de las variables:	PAC: Porcentaje de auditorías concluidas TACEA: Total de auditorías concluidas del ejercicio actual TAP: Total de auditorías programadas
Resultado/evidencia:	Oficio de entrega de Informe de Auditoría.

Objetivo 47. 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 47.1. Seleccionar proyectos 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 Presupuestarias para la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco vigente, así como la normatividad estatal y federal procedente.

Línea de Acción 47.1.1. Revisar de forma trimestral los avances físicos y financieros de proyectos de adquisiciones y de otros conceptos.

Efectuar en la revisión trimestral el proceso de ejecución del proyecto desde su inicio con la planeación, presupuestación, meta, avances y términos del mismo.

Meta: Realizar la verificación de 35 proyectos de los cuales 15 proyectos corresponden al cuarto trimestre del ejercicio presupuestal 2022 y 20 proyectos del primero, segundo y tercer trimestre del ejercicio presupuestal 2023.

Indicador:	Porcentaje de Proyectos de Adquisiciones y otros conceptos revisados.
Definición:	Mide el porcentaje de proyectos de adquisiciones y otros conceptos revisados en la Administración Pública Estatal.
Método de Cálculo:	$PPAR = ((TPREA + PCTEA) / TPP) \times 100$
Nombre de las variables:	PPAR: Porcentaje de Proyectos de Adquisiciones Revisados TPREA: Total de proyectos revisados del ejercicio actual PCTEA: Proyectos del cuarto trimestre del ejercicio anterior TPP=: Total de proyectos programados
Resultado/evidencia:	Acta de cierre de avances físicos y financiero de proyectos.

Objetivo 48. Realizar auditorías conjuntas y directas de acuerdo al Programa Anual de Fiscalización 2023 (PAF), firmado por la Secretaría de la Función Pública Estatal y la Secretaría de la Función Pública Federal.

Estrategia 48.1. 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 48.1.1. Realizar auditorías conjuntas y directas a programas federales en coordinación con la Secretaría de la Función Pública Federal.

Meta: Participar en 2 auditorías conjuntas con la Secretaría de la Función Pública Federal y en 3 auditorías directas por la Dirección General de Control y Auditoría Pública de acuerdo al Programa Anual de Fiscalización (PAF) 2023.

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.
Método de Cálculo:	$PACDCPF = ((ACCEA + ADCEA) / TACDP) \times 100$
Nombre de las variables:	PACDCPF: Porcentaje de auditorías conjuntas y directas concluidas a programas federales ACCEA: Auditorías conjuntas concluidas del ejercicio actual ADCEA: Auditorías directas concluidas del ejercicio actual TACDP: Total de auditorías conjuntas y directas programadas.
Resultado/evidencia:	Acta de cierre de Auditoría.

Objetivo 49. 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 y transparente.

Estrategia 49.1. 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 49.1.1. Participar en actos administrativos referentes a Entrega y Recepción de recursos y asuntos públicos, que requieran las dependencias, órganos y entidades.

Meta: Participar en 850 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 y entidades de la Administración Pública Estatal.
Método de Cálculo:	$PAERC=(TAERR/TAERP)\times 100$
Nombre de las variables:	PAERC: Porcentaje de actas de entrega y recepción concluidas TAERR: Total de actas de entrega y recepción realizadas TAERP: Total de actas de entrega y recepción programadas
Resultado/evidencia:	Informe de actas de entrega y recepción concluidas.

Objetivo 50. 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 50.1. 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 50 .1.1. Capacitar y asesorar en el uso del Sistema Electrónico de Entrega y Recepción (SEER) de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.

Meta.: Efectuar capacitaciones a 10 entes de la Administración Pública Estatal y 100 servidores públicos sobre el Sistema Electrónico de Entrega y Recepción (SEER).

Indicador 1:	Porcentaje de entes públicos capacitados sobre el uso del Sistema Electrónico de Entrega y Recepción (SEER).
Definición:	Mide los entes de la Administración Pública Estatal capacitados sobre el uso del Sistema Electrónico de Entrega y Recepción (SEER).
Método de Cálculo:	$PEPCER=(TEPC/TEPS)\times 100$
Nombre de las variables:	PEPCER: Porcentaje de entes públicos capacitados sobre el Sistema Electrónico de Entrega y Recepción. TEPC: Total de entes públicos capacitados TEPS: Total de entes públicos que solicitaron capacitación.
Resultado/evidencia:	Relación de entes públicos capacitados y evidencia fotográfica de las capacitaciones.

Indicador 2:	Porcentaje de servidores públicos capacitados sobre el uso del Sistema Electrónico de Entrega y Recepción (SEER)
Definición:	Mide el porcentaje de servidores públicos de la Administración Pública Estatal capacitados sobre el uso del Sistema Electrónico de Entrega y Recepción (SEER).

Método de Cálculo:	$PSPCER=(TSPC/TSPPC) \times 100$
Nombre de las variables:	PSPCER: Porcentaje de servidores públicos capacitados sobre el Sistema Electrónico de Entrega y Recepción. TSPC: Total de servidores públicos capacitados TSPPC: Total de servidores públicos programados para capacitación.
Resultado/evidencia:	Relación de servidores públicos capacitados y evidencia fotográfica de las capacitaciones.

Objetivo 51. Verificar que las dependencias, órganos y entidades cumplan con las disposiciones establecidas en la Ley que Establece los Procedimientos de Entrega y Recepción de los Poderes Públicos, los Ayuntamientos y los Órganos Constitucionales Autónomos del Estado de Tabasco, relativas a la actualización periódica de la información.

Estrategia 51.1. Monitorear periódicamente a través del Sistema Electrónico de Entrega y Recepción (SEER), que las dependencias, órganos y entidades cumplan con la obligatoriedad de actualizar su información.

Línea de Acción 51.1.1. Verificar la actualización de información del Sistema Electrónico de Entrega y Recepción (SEER).

Meta: Supervisar a 40 dependencias, órganos y entidades en el cumplimiento de la actualización de información del Sistema Electrónico de Entrega y Recepción (SEER).

Indicador:	Porcentaje de entes públicos supervisados sobre la actualización de información del Sistema Electrónico de Entrega y Recepción (SEER).
Definición:	Mide el cumplimiento de los entes de la Administración Pública Estatal supervisados en cuanto a la actualización de información del Sistema Electrónico de Entrega y Recepción (SEER)
Método de Cálculo:	$PESAIER=(TES/TEPS) \times 100$
Nombre de las variables:	PESAIER: Porcentaje de entes supervisados en cuanto a la actualización de Información del Sistema Electrónico de Entrega y Recepción TES: Total de entes públicos supervisados TEPS: Total de entes públicos programados para supervisión
Resultado/evidencia:	Reporte de verificación emitido por el Sistema Electrónico de Entrega y Recepción (SEER).

Objetivo 52. Verificar que las observaciones generadas por otros entes fiscalizadores (Auditoría Superior de la Federación, Secretaría de la Función Pública Federal y Órgano Superior de Fiscalización del Estado) sean atendidas en tiempo y forma.

Estrategia 52.1. Efectuar el seguimiento correspondiente a las observaciones determinadas por los otros Entes Fiscalizadores en los ejercicios 2022, 2023 y años anteriores, solicitando a los entes públicos 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 52.1.1. Dar seguimiento a observaciones determinadas por otros entes fiscalizadores a los ejercicios 2022, 2023 y años anteriores.

Meta: Realizar 150 seguimientos a las observaciones determinadas por otros Entes Fiscalizadores.

Indicador:	Porcentaje de seguimientos a las observaciones determinadas por otros entes fiscalizadores.
Definición:	Mide los seguimientos realizados a las observaciones determinadas por otros entes fiscalizadores.
Método de Cálculo:	$PSOEF=(TSR/TSP)\times 100$
Nombre de las variables:	PSOEF: Porcentaje de Seguimientos a las observaciones determinadas por otros entes fiscalizadores. TSR: Total de seguimientos realizados TSP: Total de seguimientos programados
Resultado/evidencia:	Relación de oficios de envío de las solventaciones al ente fiscalizador.

Objetivo 53. Atender los requerimientos de información y documentación que realice la Auditoría Superior de la Federación (ASF) y el Órgano Superior de Fiscalización del Estado (OSFE).

Estrategia 53.1. Coordinar las solicitudes de información y documentación a las dependencias y entidades ejecutoras de los recursos federales transferidos, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con los requerimientos preliminares para la etapa de planeación de la auditoría; así como fungir como enlace en los actos protocolarios de todas las auditorías que se realicen durante el ejercicio fiscal 2023.

Línea de Acción 53.1.1. Participar con la Auditoría Superior de la Federación y el Órgano Superior de Fiscalización del Estado, en las auditorías establecidas en su Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2022, en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización.

Meta: Atender los requerimientos de 25 auditorías para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2022, de acuerdo al Programa Anual de Auditorías que publique la Auditoría Superior de la Federación, participando como enlace con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado.

Indicador:	Porcentaje de participaciones en las auditorías de la Auditoría Superior de la Federación (ASF) y el Órgano Superior de Fiscalización del Estado (OSFE).
Definición:	Mide el porcentaje de participaciones de la Secretaría de la Función Pública en las auditorías que realice la Auditoría Superior de la Federación (ASF) y el Órgano Superior de Fiscalización del Estado (OSFE).
Método de Cálculo:	$PPAAO = ((TPAASF + TPAOSFE) / TAP) \times 100$
Nombre de las variables:	PPAAO: Porcentaje de Participaciones en auditorías de la Auditoría Superior de la Federación y el Órgano Superior de Fiscalización del Estado. TPAASF: Total de Participaciones en auditorías de la Auditoría Superior de la Federación. TPAOSFE: Total de Participaciones en auditorías del Órgano Superior de Fiscalización del Estado. TAP: Total de Auditorías Programadas.
Resultado/evidencia:	Cuadro resumen del estatus de las auditorías iniciadas.

Dirección General de Órganos Internos de Control y Comisarios Públicos (DGOICyCP)

La Dirección General de Órganos Internos de Control y Comisarios Públicos realiza las 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 y seguimiento al establecimiento y consolidación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII) en la administración pública estatal para la mejora de la Gestión Pública; por lo que las principales atribuciones son las de participar como representante del titular de la SFP en su carácter de Comisario Público en las sesiones convocadas por las entidades paraestatales; requerir a los titulares de los Órganos Internos de Control el programa anual de trabajo para su aprobación y establecer los requisitos que deberán cubrir los mismos, así como revisar y evaluar el desempeño y las actividades de los mismos; llevar el control y seguimiento de las observaciones que se determinen en las auditorías y mantener actualizado el padrón de auditores externos.

En ese sentido a continuación se presentan los objetivos, estrategias y líneas de acción a desarrollar en el ejercicio fiscal 2023.

Objetivo 54. 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 54.1. 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 54.1.1. Supervisar y dar seguimiento a las auditorías externas.

Meta: Realizar el seguimiento a 32 diagnósticos y 32 informes finales de 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:	$PAEC = (TAECEA / TAEP) \times 100$
Nombre de las variables:	PAEC: Porcentaje de Auditorías Externas concluidas TAECEA: Total de Auditorías Externas Concluidas del Ejercicio Actual TAEP: Total de Auditorías Externas Programadas
Resultado/evidencia:	Informes de Auditorías Concluidas.

Objetivo 55. 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 55.1. Efectuar 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 55.1.1. 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 2023.

Indicador:	Porcentaje de Auditorías Internas Concluidas.
Definición:	Mide el porcentaje de auditorías concluidas de los entes de la Administración Pública Estatal
Método de Cálculo:	$PAIC=(TAICEA/TAIP) \times 100$
Nombre de las variables:	PAIC: Porcentaje de Auditorías Internas Concluidas TAICEA: Total de Auditorías Internas Concluidas del ejercicio actual TAIP: Total de Auditorías Internas Programadas
Resultado/evidencia:	Informes de Auditorías Internas Concluidas.

Objetivo 56. 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 56.1. 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 56.1.1. 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:	$PPSCEP=(TPSCEP/TCREP) \times 100$
Nombre de las variables:	PPSCEP: Porcentaje de Participación en Sesiones Convocadas por las Entidades Paraestatales TPSCEP: Total de Participaciones a Sesiones Convocadas por las Entidades Paraestatales TCREP: Total de Convocatorias Recibidas por las Entidades Paraestatales
Resultado/evidencia:	Tarjetas informativas sobre la participación en sesiones convocadas por las entidades paraestatales.

Objetivo 57. 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 57.1. 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 57.1.1. Dar seguimiento a la entrega oportuna de estados financieros de las entidades paraestatales.

Meta: Dar seguimiento a la entrega oportuna de estados financieros de 47 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:	$PSEFEP = (TSEFEPM / TSEFEPP) \times 100$
Nombre de las variables:	PSEFEP: Porcentaje de Seguimiento a Estados Financieros de Entidades Paraestatales TSEFEPM: Total de Seguimientos a Estados Financieros de las Entidades Paraestatales Monitoreados TSEFEPP: Total de Seguimientos a Estados Financieros de las Entidades Paraestatales Programados
Resultado/evidencia:	Estados financieros y anexos en medio magnético.

Objetivo 58. 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 58.1. Requerir a los titulares de los Órganos Internos de Control sus Programas de Trabajo 2023, 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 58.1.1. Dar seguimiento a los programas de trabajo de los Órganos Internos de Control.

Meta: Revisar y dar seguimiento a 133 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) presentados por los Órganos Internos de Control (OIC).
Método de Cálculo:	$PRROIC = (TSPATM / TSPATP) \times 100$
Nombre de las variables:	PRROIC: Porcentaje de revisión de Reportes de los Órganos Internos de Control TSPATM: Total de Seguimientos a Programas Anuales de Trabajo de los Órganos Internos de Control de los Entes Monitoreados TSPATP: Total de Seguimiento a Programas Anuales de Trabajo de los Órganos Internos de Control de los Entes Programados
Resultado/evidencia:	Reportes de Avances trimestrales del PAT presentados por los OIC.

Objetivo 59. 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 59.1. 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 59.1.1. 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 Sistema de Control Interno Institucional (SCII) en las dependencias, entidades y órganos.
Método de Cálculo:	$PAPFSCII = (TOAFR / TOAFP) \times 100$
Nombre de las variables:	PAPFSCII: Porcentaje de actualización del Padrón de las figuras del Sistema de Control Interno Institucional (SCII) TOAFR: Total de Oficios de Actualización de las Figuras Recibidos

	TOAFP: Total de Oficios de Actualización de las Figuras Programados
Resultado/evidencia:	Oficios de Actualización de Figuras de Control Interno de la Administración Pública Estatal.

Línea de Acción 59.1.2. 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) de forma trimestral.

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 Programas de Trabajo de Control Interno (PTCI) y Programas de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR).
Definición:	Mide el porcentaje a los Programas de Trabajo de Control Interno (PTCI), Programas de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) enviados por las dependencias, entidades y órganos.
Método de Cálculo:	$PSPTCIAR = (TSPTCIARR / TSPTCIARP) \times 100$
Nombre de las variables:	PSPTCIAR: Porcentaje de Seguimiento a Programas de Trabajo de Control Interno (PTCI) y de Programas de Trabajo de Administración de Riesgos (AR). TSPTCIARR: Total de Seguimientos a Programas de Trabajo de Control Interno (PTCI) y de Programas de Trabajo de Administración de Riesgos (AR) recibidos. TSPTCIARP: Total de seguimiento a Programas de Trabajo de Control Interno (PTCI) y Programas de Trabajo de Administración de Riesgos (AR) Programados.
Resultado/evidencia:	Programas de Trabajo de Control Interno (PTCI) y Programas de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) recibidos de las dependencias, entidades y órganos.

Línea de Acción 59.1.3. 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 trimestrales de las Sesiones que realice el COCODI de las dependencias, entidades y órganos.

Indicador:	Porcentaje de Seguimiento a Actas trimestrales de las Sesiones que realice el 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:	$PSASC = (TSASCR / TSASCP) \times 100$
Nombre de las variables:	PSASC: Porcentaje de Seguimiento a Actas trimestrales de las Sesiones de COCODI TSASCR: Total de Seguimientos a Actas trimestrales de las Sesiones del COCODI recibidas TSASCP: Total de Seguimiento a Actas trimestrales de las Sesiones del COCODI Programados
Resultado/evidencia:	Actas recibidas de las Sesiones del COCODI de las dependencias, entidades y órganos.

Objetivo 60. Contar con una base de datos actualizada de los auditores externos que hayan dado cumplimiento a los requisitos establecidos en los Lineamientos para el Registro de Auditores Externos ante la entonces Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado.

Estrategia 60.1. Analizar la documentación soporte como estados financieros, pagos de contribuciones y acreditamiento de la personalidad, entre otros, que presenta el solicitante para su registro de auditores externos, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo establecido en la normatividad aplicable; así mismo realizar visitas domiciliarias, con la finalidad de constatar el domicilio del solicitante, en caso de que la solicitud sea procedente se genera la Cédula de Registro que acredita al solicitante su inscripción en el Padrón de Auditores Externos.

Línea de Acción 60.1.1. 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 de solicitudes de prestadores de servicios profesionales que concluyeron el proceso y obtuvieron su registro como auditores externos.
Método de Cálculo:	$PSPSPAE = (TSPSPCP / TSRPSP) \times 100$

<p>Nombre de las variables:</p>	<p>PSPSPAE= Porcentaje de Solicitudes de Prestadores de Servicios Profesionales obtuvieron su registro como Auditores Externos TSPSPCP= Total de Solicitudes de Prestadores de Servicios Profesionales que Concluyeron el Proceso. TSRPSP= Total de Solicitudes Recibidas de Prestadores de Servicios Profesionales</p>
<p>Resultado/evidencia:</p>	<p>Cédula de Registro de Auditores Externos ante la SFP.</p>

Subdirección de Contraloría Social (SCS)

En la Subdirección de Contraloría Social se establecen 6 objetivos a realizar durante el ejercicio fiscal 2023, 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.

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.

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.

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.

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.

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

Indicador 1:	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:	$PPREP = (PREP/PPEP) \times 100$
Nombre de las variables:	PPREP= Porcentaje de presentaciones realizadas en escuelas primarias. PREP= Presentaciones realizadas en escuelas primarias. PPEP= Presentaciones programadas en escuelas primarias.
Resultado/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 2:	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:	$PNNPS = (NNPS/NNPPS) \times 100$
Nombre de las variables:	PNNPS= Porcentaje de niños de nivel primaria sensibilizados. NNPS= Niños de nivel primaria sensibilizados. NNPPS= Niños de nivel primaria programados para sensibilizar.
Resultado/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).

Línea de Acción 61.1.2. Realizar un concurso infantil enfocado en temas de valores culturales, contraloría social y combate a la corrupción, dirigido a niñas y niños de entre 6 y 12 años.

Metas: 1 concurso infantil.

Indicador:	Porcentaje de concursos realizados.
Definición:	Mide los concursos realizados contra los concursos programados, enfocados a niños de entre 6 y 12 años.
Método de Cálculo:	$PCR=(CR/CP)\times 100$
Nombre de las variables:	PCR: Porcentaje de concursos realizados. CR: Concursos realizados. CP: Concursos programados.
Resultado/evidencia:	Informe del concurso realizado (incluye evidencias de difusión, inscripción, jurado y premiación).

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 1 :	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:	$PPRENMSS=(PRENMSS/PPENMSS)\times 100$
Nombre de las variables:	PPRENMSS: Porcentaje de ponencias realizadas en escuelas de nivel medio superior y superior. PRENMSS: Ponencias realizadas en escuelas de nivel medio superior y superior. PPENMSS: Ponencias programadas en escuelas de nivel medio superior y superior.
Resultado/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 2:	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:	$PENMSSS=(ENMSSS/ENMSSPS)X100$
Nombre de las variables:	PENMSSS: Porcentaje de estudiantes de nivel medio superior y superior sensibilizados. ENMSSS: Estudiantes de nivel medio superior y superior sensibilizados. ENMSSPS: Estudiantes de nivel medio superior y superior programados para sensibilizar.
Resultado/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 100 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 100 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. SPC: Servidores Públicos capacitados. SPPC: Servidores Públicos programados para capacitar.

Resultado/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 35 integraciones de Comités/ capacitar a 150 integrantes de comités de contraloría social/acompañar a comités de contraloría social en 60 reuniones y recorridos de seguimiento / recolección de 20 documentos de resultados de la vigilancia de los comités.

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:	$PAIPCSR = \frac{[(TD/TPD) + (CI/CPI) + (ICC/ICPC) + (RRCSR/RRSCSP) + (DRRVC/DRRVCP)]}{5} \times 100$
Nombre de las variables:	PAIPCSR: Porcentaje de acciones de impulso y promoción de la contraloría social realizadas. TD: Trípticos distribuidos. TPD: Trípticos programados para distribuir. CI: Comités integrados. CPI: Comités programados para integrar.

	<p>ICC: Integrantes de comités capacitados. ICPC: Integrantes de comités programados para capacitar. RRSCSR: Reuniones y recorridos de seguimiento de contraloría social realizadas. RRSCSP: Reuniones y recorridos de seguimiento de contraloría social programadas. DRRVC: Documentos recolectados de los resultados de la vigilancia de los comités. DRRVCP: Documentos recolectados de los resultados de la vigilancia de los comités programados.</p>
Resultado/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 1:	Porcentaje de quejas canalizadas.
Definición:	Mide las quejas canalizadas contra las quejas recibidas en el año.
Método de Cálculo:	$PQCan = (QCan / QR) \times 100$
Nombre de las variables:	<p>PQCan: Porcentaje de quejas canalizadas. QCan: Quejas canalizadas. CR: Quejas recibidas.</p>
Resultado/evidencia:	Reporte del Sistema de Atención Ciudadana.

Indicador 2:	Porcentaje de quejas concluidas.
Definición:	Mide el 90% de las quejas concluidas contra las quejas canalizadas en el año.

Método de Cálculo:	$PQCon = QCon / [QCan \times MA / 100] \times 100$
Nombre de las variables:	PQCon: Porcentaje de quejas concluidas. QCon: Quejas concluidas. QCan: Quejas canalizadas. MA: Meta Anual.
Resultado/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, 500 encuestas/ elaborar 10 informes de resultados sobre opinión ciudadana de los trámites y servicios de la administración pública estatal.

Indicador 1:	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:	$PEAOTS = (EA/EP) \times 100$
Nombre de las variables:	PEAOTS: Porcentaje de encuestas aplicadas sobre opinión de trámites y servicios. EA: Encuestas aplicadas. EP: Encuestas programadas.
Resultado/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 2:	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:	$PIREOTS = (IRE/IRP) \times 100$

Nombre de las variables:	PIREOTS: Porcentaje de informes de resultados elaborados sobre opinión de trámites y servicios. IRE: Informes de resultados elaborados. IRP: Informes de resultados programados.
Resultado/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)

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 estatal y municipal.

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 450 procedimientos de contratación de obra pública y servicios relacionados con las mismas.

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:	$PPPC = (PPC/PCPP) \times 100$
Nombre de las variables:	PPPC= Porcentaje de Participación en Procedimientos de Contratación PPC= Participación en Procedimientos de Contratación PCPP= Procedimientos de Contratación Programados para Participar
Resultado/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 50 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:	$PRPG = (RPG/PGPR) \times 100$
Nombre de las variables:	PRPG= Porcentaje de Revisión de Propuestas Ganadoras RPG= Revisión de Propuestas Ganadoras PGPR= Propuestas Ganadoras Programadas a Revisión
Resultado/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:	Con este indicador se miden los 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:	$PEUOPR = (EUR/EUP) \times 100$
Nombre de las variables:	PEUOPR= Porcentaje de Expedientes Unitarios de Obra Pública y servicios relacionados con la misma recibidos. EUR= Expedientes Unitarios Recibidos. EUP= Expedientes Unitarios Programados.
Resultado/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 mismas, 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 40 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:	Con este indicador se miden las verificaciones a expedientes unitarios de obra pública realizadas contra las verificaciones a expedientes unitarios de obra pública programadas.
Método de Cálculo:	$PVEUOP = (VEUR/VEUP) \times 100$

Nombre de las variables:	PVEUOP= Porcentaje de Verificaciones de Expedientes Unitarios de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma en los Entes Públicos. VEUR= Verificaciones a expedientes unitarios realizadas VEUP= Verificaciones a expedientes unitarios programadas
Resultado/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 esta Secretaría.

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 miden los informes relativos al cinco al millar realizados contra los informes relativos al cinco al millar programados.
Método de Cálculo:	$PICAM = (ICAMR/ICAMP) \times 100$
Nombre de las variables:	PICAM= Porcentaje de Informes relativos al cinco al millar. ICAMR= Informes relativos al cinco al millar realizados ICAMP= Informes relativos al cinco al millar programados
Resultado/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 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 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 miden 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:	$PSAORCC = (SAORCC / SRORCC) \times 100$
Nombre de las variables:	PSAORCC = Porcentaje de Solicitudes Atendidas para la Obtención del Registro de Claves de usuario y Contraseñas en BESOP. SAORCC = Solicitudes Atendidas para la Obtención del Registro de Claves de usuario y Contraseñas en BESOP. SRORCC = Solicitudes Recibidas para la Obtención del Registro de Claves de usuario y Contraseñas en BESOP.
Resultado/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 miden las capacitaciones a los entes públicos sobre BESOP atendidas contra las capacitaciones a los entes públicos sobre BESOP programadas.
Método de Cálculo:	$PCEP = (CEPA/CEPP) \times 100$
Nombre de las variables:	PCEP= Porcentaje de Capacitaciones a los entes públicos sobre BESOP. CEPA= Capacitaciones a los Entes Públicos Atendidas. CEPP= Capacitaciones a los Entes Públicos Programadas.
Resultado/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: Realizar seguimientos a 400 contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma en el sistema de la BESOP.

Indicador:	Porcentaje de contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma registrados en la BESOP.
Definición:	Con este indicador se miden los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma monitoreados contra los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma programados.
Método de Cálculo:	$PCOPR = (COPM/COPP) \times 100$
Nombre de las variables:	PCOPR= Porcentaje de contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma Registrados en BESOP. COPM= Contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma monitoreados en BESOP. COPP= Contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma programados en BESOP.
Resultado/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 150 seguimientos.

Indicador:	Porcentaje del Seguimiento y Verificación a Proyectos y Obras Autorizadas
Definición:	Con este indicador se mide el seguimiento de obras realizadas contra las obras programadas.
Método de Cálculo:	$SVPOA = (SOR/SOP) \times 100$
Nombre de las variables:	SVPOA= Seguimiento y Verificación a Proyectos y Obras Autorizadas SOR= Seguimiento de obras realizadas SOP= Seguimiento de obras programadas
Resultado/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 4 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 la evaluación a la obra pública y servicios relacionados con la misma contra las evaluaciones programadas.
Método de Cálculo:	$PEOPSRM = (EROPSRM / EPOPSRM) \times 100$
Nombre de las variables:	PEOPSRM= Porcentaje de evaluación a la obra pública y servicios relacionados con la misma EROPSRM= Evaluación realizada a la obra pública y servicios relacionados con la misma EPOPSRM= Evaluación programada a la obra pública y servicios relacionados con la misma
Resultado/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 seguimiento realizado a las quejas de proyectos de inversión y su cumplimiento con la normatividad aplicable.
Método de Cálculo:	$PQPI = (QA/QR) \times 100$
Nombre de las variables:	PQPI: Porcentaje de quejas de proyectos de inversión QA: Quejas atendidas. QR: Quejas recibidas.
Resultado/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 las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, 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 3 auditorías al ejercicio 2022 (SFP TABASCO)

Línea de acción 76.1.2. Participar en las auditorías de cumplimiento a obra pública acordadas a realizarse de manera directa por la Secretaría, en base al programa anual de trabajo de la Secretaría de la Función Pública Federal y esta Secretaría.

Meta: Atender 3 auditorías al ejercicio 2022 (SAOP-DGCAP)

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:	$PAOC = (TAOCEA / TAOPEA) \times 100$
Nombre de las variables:	PAOC= Porcentaje de auditorías de obra concluidas. TAOCEA= Total de auditorías de obra concluidas en el ejercicio actual TAOPEA= Total de auditorías de obra programadas en el ejercicio actual
Resultado/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 los Órganos Externos de Control, como son: la Auditoría Superior de la Federación (ASF), el Órgano Superior de Fiscalización del Estado (OSFE), la Secretaría de la Función Pública Federal (SFP), así como de las realizadas por esta Secretaría.

Estrategia 77.1. Atender las acciones derivadas de auditorías realizadas por los Órganos Externos de Control, como son: la Auditoría Superior de la Federación (ASF), el Órgano Superior de Fiscalización del Estado (OSFE), la Secretaría de la Función Pública Federal (SFP), así como de las realizadas por esta Secretaría, 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 2022 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 2022 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 derivadas de auditorías realizadas por la Secretaría de la Función Pública Federal (SFPF), al ejercicio 2022 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 derivadas de auditorías realizadas por esta Secretaría, al ejercicio 2022 y años anteriores.

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

Indicador:	Seguimientos derivados de acciones de auditorías.
Definición:	Mide el porcentaje de seguimientos derivados de acciones de auditorías realizadas por la Auditoría Superior de la Federación, las Secretarías de la Función Pública Federal y Estatal, y el Órgano Superior de Fiscalización del Estado.
Método de Cálculo:	$SAA = (SASF + SFPF + SFPE + SOSFE) = 100\%$
Nombre de las variables:	SAA: Seguimientos de acciones de auditorías SASF: Seguimientos de la Auditoría Superior de la Federación. SFPF: Seguimientos de la Secretaría de la Función Pública Federal. SFPE: Seguimientos de la Secretaría de la Función Pública Estatal. SOSFE: Seguimientos del Órgano Superior de Fiscalización del Estado.
Resultado/evidencia:	Informe mensual de actividades

Dirección General de Responsabilidades Administrativas (DGRA)

Durante el ejercicio fiscal 2023 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 establecen, observando en todo momento los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, eficacia y eficiencia en su desempeño, dando seguimiento a las actividades implementadas por la Dirección de Control e Integración de Expedientes Administrativos y la Dirección de

Asesoría y Consulta de Responsabilidades y Situación Patrimonial, mismos que se describen a continuación.

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 el 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:	$PIPRAPI = (IPRAAI / SPRAR) \times 100$
Nombre de las variables:	PIPRAPI= Porcentaje de Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa presentados. IPRAAI= Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa admitidos e iniciados. SPRAR= Solicitudes de procedimientos de responsabilidad administrativa recibidos.
Resultado/evidencia:	Registros de la base de datos del informe semanal del Departamento de Substanciación A y C. Con esta línea de acción se pretende atender y acordar en los términos establecidos por la Ley General de Responsabilidades Administrativas las solicitudes de inicios de procedimientos de responsabilidad administrativa.

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:	$PCI = (TCI/REDERAI) \times 100$
Nombre de las variables:	PCI= Porcentaje de cierres de instrucción TCI= Total de Cierres de Instrucción. REDERAI= Resoluciones emitidas dentro de los expedientes de responsabilidad administrativa iniciados.
Resultado/evidencia:	Registros en la base de datos del informe semanal del Departamento de Emisión de Proyectos de Resoluciones. Con esta línea de acción se pretende emitir en los términos establecidos por la Ley General de Responsabilidades Administrativas las resoluciones correspondientes en los procedimientos por faltas administrativas no graves.

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 substanciadoras 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. Revisar los recursos, medios de defensa y juicios de amparo contra de los acuerdos y las resoluciones emitidas en los procedimientos de responsabilidad administrativa, 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:	$PRMDJAA = (TRMDJA / RMDJAA) \times 100$
Nombre de las variables:	PRMDJAA= Porcentaje de recursos, medios de defensa y Juicios de Amparo Atendidos. 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.
Resultado/evidencia:	Registros en la base de datos del informe semanal del Departamento de Impugnaciones. Con esta línea de acción se pretende atender los recursos, medios de defensa y juicios de amparo contra los acuerdos y las resoluciones emitidas en los procedimientos de responsabilidad administrativa, en los términos establecidos por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco y Ley de Amparo.

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:	$PCESPD=(TCRESPD/ TCPESPD)\times 100$
Nombre de las variables:	PCESPD: Porcentaje de capacitación realizada a los enlaces y servidores públicos adscritos a cada una de sus dependencias TCRESPD: Total de capacitaciones realizadas a los enlaces y servidores públicos de cada una de las dependencias. TCPESPD: Total de Capacitaciones proyectadas para los enlaces y servidores públicos de cada una de las dependencias.
Resultado/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 expedición de Constancias de No Inhabilitación
Definición:	Mide el número de solicitudes de expedición de constancias presentadas por las personas interesadas que ingresarán a laborar en la Administración Pública.
Método de Cálculo:	$PECNI=(TECNI/TSCCNI)\times 100$
Nombre de las variables:	PECNI: Porcentaje de expedición de Constancias de No Inhabilitación TECNI: Total de expedición de Constancias de No Inhabilitación TSCCNI: Total de Solicitudes Completas de Constancias de No Inhabilitación.

Resultado/evidencia:	Reporte en el concentrado de impresión y reimpresión de cartas de no inhabilitado generadas por mes.
-----------------------------	--

Objetivo 83. Vigilar la inscripción de 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:	$PSISERSPPS = (TSI/TSRSR) \times 100$
Nombre de las variables:	PSISERSPPS: Porcentaje de sanciones inscritas en el Sistema Estatal de Registro de Servidores Públicos y Particulares Sancionados. TSI: Total de sanciones inscritas en el Sistema Estatal de Registro de Servidores Públicos y Particulares Sancionados TSRSR: Total de solicitudes requisitadas de Sanciones Recibidas.
Resultado/evidencia:	Inscripción de sanciones administrativas desglosadas de manera mensual, confirmada por la información extraída del Sistema Estatal de Servidores Públicos y Particulares Sancionados.

Consideraciones:

- 1) La meta de la línea de acción 53.1.1. queda sujeta al Programa Anual de Auditorías que publique la Auditoría Superior de la Federación (ASF) y el OSFE notifique las auditorías a la Secretaría.

FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



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