



**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO



**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

## PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

# PAT



**SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN  
GOBIERNO**



**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

**Índice:**

<b>PRESENTACIÓN</b>	<b>4</b>
<b>MISIÓN</b>	<b>5</b>
<b>VISIÓN</b>	<b>6</b>
<b>INTRODUCCIÓN:</b>	<b>9</b>
<b>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</b>	<b>11</b>
<b>UNIDAD DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍAS</b>	<b>26</b>
<b>UNIDAD DE REGISTRO ÚNICO DE CONTRATISTAS</b>	<b>50</b>
<b>UNIDAD DE TRANSPARENCIA</b>	<b>53</b>
<b>UNIDAD DE APOYO JURÍDICO</b>	<b>61</b>
<b>SUBSECRETARÍA DE BUEN GOBIERNO</b>	<b>66</b>
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y EVALUACIÓN</b>	<b>66</b>
<b>DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y CONTRALORÍA SOCIAL</b>	<b>72</b>
<b>SUBSECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>84</b>
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN, AUDITORÍA Y SUPERVISIÓN</b>	<b>84</b>
<b>DIRECCIÓN PARA EL CONTROL DE LA OBRA PÚBLICA</b>	<b>95</b>
<b>FORTALECIMIENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</b>	<b>112</b>
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE CONTROL Y VIGILANCIA</b>	<b>113</b>

---



**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

## PRESENTACIÓN

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Tabasco, conforme a las atribuciones establecidas en el artículo 30 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, es la dependencia del Ejecutivo Estatal responsable de la prevención, detección y sanción de actos de corrupción, y como parte del control interno en la administración pública estatal, presenta el Programa Anual de Trabajo 2025, el cual describe la calendarización de actividades generales y específicas que llevarán a cabo las Unidades Administrativas de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG) para el ejercicio 2025, tales actividades se planearon dirigidas al cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo 2024-2030, para lo cual se revisó con detalle aquellas actividades interrelacionadas a los objetivos y líneas de acción con atención de mediano plazo y que son vitales para el cumplimiento de estrategias planteadas por la Secretaría, su ejecución está a cargo de cada una de las Unidades Administrativas, quien identifica y analiza las actividades considerando los factores críticos de riesgos y su control interno.

Las actividades establecidas en el PAT, buscan:

- Organizar y sistematizar las actividades a realizarse en un período determinado;



**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

- Consolidar la planeación y desarrollo institucional;
- Logro de metas y objetivos;
- Promover la productividad y,
- Fortalecer la gestión pública y el combate a la corrupción.

A lo largo de este documento, se presentan los ejes estratégicos que guiarán nuestras acciones: el combate a la corrupción, combate a la impunidad, la transparencia y acceso a la información, y el fortalecimiento del Órgano Interno de Control. Cada eje incluye objetivos, estrategias y acciones concretas diseñadas para mejorar la eficiencia y la eficacia de nuestras políticas y programas, asegurando así que los recursos públicos sean utilizados de manera óptima y en beneficio de todos los tabasqueños.

En la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, estamos comprometidos con la mejora continua de la gestión pública, promoviendo prácticas de buena gobernanza y asegurando que nuestras acciones sean transparentes y orientadas al bien común.

## **MISIÓN**

Contribuir para que el desempeño de la administración pública estatal sea honesto, legal, eficiente y transparente.

## **VISIÓN**

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

## **MARCO JURÍDICO**

### **Constituciones:**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

### **Leyes:**

- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.
- Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco.
- Ley de Planeación del Estado de Tabasco.



**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

- Ley de Seguridad Social del Estado de Tabasco.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco.
- Ley de Hacienda del Estado de Tabasco.
- Ley de Coordinación Fiscal y Financiera del Estado de Tabasco.
- Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios.
- Ley de Ingresos del Estado de Tabasco para el Ejercicio Fiscal 2025.
- Ley que establece los Procedimientos de Entrega y Recepción en los Poderes Públicos, los Ayuntamientos y los Órganos Constitucionales Autónomos del Estado de Tabasco.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco.
- Ley de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco.
- Ley de Gobierno Digital y Firma Electrónica para el Estado de Tabasco y sus Municipios.
- Ley de Bienes del Estado de Tabasco y sus Municipios.
- Ley de Archivo del Estado de Tabasco.

**Reglamentos:**

- Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
- Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios.
- Reglamento de la Ley de Seguridad Social del Estado de Tabasco.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco.
- Reglamento del Comité de Compras del Poder Ejecutivo.

**Otras disposiciones:**

- Manual de Normas para el Ejercicio, Control, Seguimiento y Evaluación del Gasto Público del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.
- Presupuesto General de Egresos del Estado de Tabasco para el ejercicio fiscal 2025.
- Acuerdo por el que se Emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno del Estado de Tabasco.
- Acuerdo por el cual se emite el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.
- Acuerdo que Establece los Lineamientos del Registro Único de Contratistas del Estado de Tabasco.
- 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.
- Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética.
- Lineamientos para realizar el trámite y expedición de la constancia de no inhabilitación vía electrónica.
- Lineamientos del Sistema Electrónico de Información Pública de Contrataciones Compranet Tabasco.



**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

## INTRODUCCIÓN:

El presente Programa Anual de Trabajo 2025 de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno de Tabasco está estructurado en torno a **cuatro ejes** fundamentales: **el combate a la corrupción, el combate a la impunidad, la transparencia y acceso a la información, y el fortalecimiento del Órgano Interno de Control**. Cada uno de estos ejes contempla diversas acciones y metas que tienen como objetivo mejorar la eficiencia y la transparencia de la gestión pública, así como fomentar la participación ciudadana en la prevención y combate a la corrupción.

En las actividades relacionadas con el tema **Combate a la Corrupción**, se detallan las estrategias para fortalecer el control interno, promover la ética pública, y asegurar el seguimiento y control de las adquisiciones y contrataciones públicas. Este eje también incluye acciones para la fiscalización y el seguimiento de las revisiones y verificaciones realizadas.

Los objetivos relacionados con el **Combate a la Impunidad** se enfocan en fomentar la participación ciudadana, supervisar la situación patrimonial de los servidores públicos y establecer responsabilidades y sanciones administrativas.

Además, se abordan acciones jurídicas específicas para combatir la impunidad y se destaca la importancia de los procesos correctos de entrega y recepción.

La **Transparencia y Acceso a la Información**, busca garantizar que la información pública sea accesible y que los procesos de rendición de cuentas sean claros y efectivos.

Finalmente, el **fortalecimiento del Órgano Interno de Control** de la SABG es esencial para asegurar que todas las acciones y programas se implementen de manera efectiva y con apego a los principios de legalidad y transparencia.

A través de este programa, reafirmamos nuestro compromiso con la mejora continua de la gestión pública y la construcción de una cultura de integridad y transparencia en Tabasco.

La corrupción representa un obstáculo mayúsculo para el crecimiento de un país, ya que obstruye la democracia, la justicia, el Estado de Derecho, la seguridad y el combate a la pobreza. Las prácticas corruptas, agudizadas en el periodo neoliberal, dañaron severamente la capacidad de las instituciones para desempeñar sus tareas legales, atender las necesidades de la población, garantizar los derechos de los ciudadanos y promover el desarrollo del país.

En respuesta, la SABG redobla esfuerzos para erradicar prácticas nocivas mediante la reorganización de sus funciones centradas en implementar y fortalecer acciones preventivas y detectivas. Estas acciones permiten anticipar la materialización de riesgos a la eficacia institucional e inhibir conductas contrarias a los principios de integridad y ética pública.



**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

## ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

El Órgano Interno de Control (OIC) de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG) tiene dentro de sus atribuciones ejercer los esquemas de vigilancia y de control preventivo, recibir e investigar las denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos de la Secretaría; además de substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Por consiguiente, el OIC establece **ocho objetivos** con la finalidad de prevenir y sancionar cualquier conducta que transgredan los principios establecidos en el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, el Código de Conducta, y la Ley General de Responsabilidades Administrativas por actos que pudieran ser atribuidos a servidores públicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, derivado de las revisiones y atención a las denuncias recepcionadas, con apego a la normatividad y el uso eficiente de los recursos. A continuación, se presentan los objetivos, estrategias y líneas de acción a realizar en el ejercicio fiscal 2025.

## **OBJETIVO 1.**

Realizar auditorías a los recursos otorgados a la SABG de conformidad con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.

### **ESTRATEGIA 1.1.**

Fiscalizar que la SABG 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 Unidad de Administración y Finanzas de la SABG el Capítulo 1000 del personal de confianza y base.

#### **META.**

Realizar 1 auditoría financiera y administrativa.

#### **LÍNEA DE ACCIÓN 1.1.2.**

Auditar en la Unidad de Administración y Finanzas de la SABG al personal contratado por honorarios asimilados a salarios pagados con recursos de participaciones a entidades federativas Ramo 28 y cinco al millar.

#### **META.**

Realizar 1 auditoría financiera y administrativa.

#### **LÍNEA DE ACCIÓN 1.1.3.**

Auditar en la Unidad de Administración y Finanzas de la SABG las adquisiciones pagadas con recursos estatales y cinco al millar.



**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 SABG.

**META.**

Realizar 1 auditoría archivística.

Indicador	Porcentaje de auditorías realizadas.
Definición	Mide las auditorías realizadas a los recursos otorgados a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
Método de cálculo	$PAR = (AR/AP) \times 100$
Nombre de las variables	PAR: Porcentaje de Auditorías Realizadas. AR: Auditorías Realizadas. AP: Auditorías Programadas.
Resultados/evidencia	Actas de auditoría de inicio y cierre; Informe Final de resultados y en su caso, Cédula de observaciones.

## **OBJETIVO 2.**

Verificar y/o evaluar el cumplimiento de las acciones de control en los procesos de gestión administrativa y del Programa Operativo Anual conforme a la normatividad establecida.

### **ESTRATEGIA 2.1.**

Vigilar que las acciones ejecutadas por las unidades administrativas de la Secretaría, en cuanto a los procesos de gestión administrativa, se efectúen con eficacia de conformidad con lo señalado en la normatividad.

#### **LÍNEA DE ACCIÓN 2.1.1.**

Verificar trimestral la adquisición y suministro del combustible consumido por el parque vehicular de la SABG y en su caso, emitir las observaciones, recomendaciones y/o acciones de mejora.

#### **META.**

Realizar 4 verificaciones en el ejercicio 2025.

#### **LÍNEA DE ACCIÓN 2.1.2.**

Verificar que los bienes muebles, inmuebles e intangibles de la Secretaría se encuentren conciliados con la contabilidad, conforme a la normatividad aplicable y en su caso, emitir las observaciones, recomendaciones y/o acciones de mejora.

#### **META.**

Realizar 1 verificación en el ejercicio 2025.



**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

### **LÍNEA DE ACCIÓN 2.1.3.**

Verificar que el personal que labora en la Secretaría, se encuentre adscrito a las unidades administrativas conforme a las plazas de la estructura orgánica autorizada, asimismo, que cumplan con los perfiles de puestos establecidos y en su caso, emitir las observaciones, recomendaciones y/o acciones de mejora.

#### **META.**

Realizar 1 verificación en el ejercicio 2025.

### **LÍNEA DE ACCIÓN 2.1.4.**

Evaluar física y presupuestalmente el avance semestral del Programa Operativo Anual de la Secretaría en el presente ejercicio, con la finalidad de que se ejecute conforme a lo calendarizado y en su caso, emitir las observaciones, recomendaciones y/o acciones de mejora.

#### **META.**

Realizar 2 evaluaciones en el ejercicio 2025.

Indicador	Porcentaje de verificaciones y/o evaluaciones realizadas.
Definición	Mide el cumplimiento de las acciones de control en los procesos de gestión administrativa y del Programa Operativo Anual, con la finalidad de vigilar que se efectúe

	con eficacia, de conformidad con la normatividad establecida.
Método de cálculo	$PVER = (VER/VEP) \times 100$
Nombre de las variables	PVER= Porcentaje de Verificaciones y/o Evaluaciones Realizadas. VER= Verificaciones y/o Evaluaciones Realizadas. VEP= Verificaciones y/o Evaluaciones Programadas.
Resultados/evidencia	Actas de verificación y/o Evaluación de inicio y termino; Informe de Verificación y/o Evaluación y en su caso, Cédula de Observaciones.

### **OBEJTIVO 3.**

Instruir y participar en los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas que integran la SABG y de 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.**

Instruir y participar en los actos de Entrega y Recepción dentro de la SABG y de los Órganos Internos de Control de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, en coordinación con la Subdirección de Entrega y Recepción en apego a las atribuciones conferidas en la normatividad correspondiente.



### **META.**

Cumplir con la instrucción y participación 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 SABG y de los Órganos Internos de Control de las dependencias y entidades de la administración pública estatal.
Método de cálculo	$PAERA = (AERIP/AERP) \times 100$
Nombre de las variables	PAERA= Porcentaje de Actos de Entrega y Recepción Atendidos. AERIP= Actos de Entrega y Recepción Instruidos y Participados. AERP= Actos de Entrega y Recepción Programados.
Resultados/evidencia	Actos de Entrega y Recepción; CD con la Información del Servidor Público saliente.

### **OBJETIVO 4.**

Atender las solicitudes de información o aclaraciones adicionales derivadas de los actos de Entrega y Recepción.

## **ESTRATEGIA 4.1.**

Dar trámite a las solicitudes de información o aclaraciones adicionales, derivadas de los procesos de Entrega y Recepción de las unidades administrativas que integran la SABG, así como de los Órganos Internos de Control de las dependencias y entidades de la administración pública estatal.

### **LINEA DE ACCIÓN 4.1.1.**

Atender las solicitudes de información o aclaraciones adicionales derivados de los actos de Entrega y Recepción de la SABG 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 de los Órganos Constitucionales Autónomos del Estado de Tabasco.

### **META.**

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

<b>Indicador</b>	Porcentaje de solicitudes de información o aclaraciones adicionales atendidas.
<b>Definición</b>	Mide la atención de las solicitudes de información o aclaraciones adicionales derivadas de las entregas y recepción de las Unidades Administrativas de la SABG y externas de los Órganos Internos de Control de las Dependencias y Entidades de la administración pública estatal.
<b>Método de cálculo</b>	$PSIAAA = (SIAAA/SIAAR) \times 100$
<b>Nombre de las variables</b>	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.
<b>Resultados/evidencia</b>	Expedientes de solicitudes de información o aclaraciones adicionales.



**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

## **OBJETIVO 5.**

Dar seguimiento a las acciones de mejora, a través de las revisiones de control que se realicen a los sistemas informáticos aplicables a las unidades administrativas de la SABG.

### **ESTRATEGIA 5.1.**

Realizar revisiones de control con la finalidad que se cumpla en tiempo y forma con las actualizaciones periódicas de las acciones que estén obligados los servidores públicos adscritos a la SABG.

#### **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 SABG y en su caso, emitir las acciones de mejora correspondientes.

#### **META.**

Revisar el Sistema Electrónico de Entrega y Recepción (SEER) de ocho unidades administrativas de la SABG.

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 a la SABG.
Método de cálculo	$PRCSEER = (RCSEERR/RCSEERP) \times 100$
Nombre de las variables	<p>PRCSEER= Porcentaje de Revisiones de Control al Sistema Electrónico de Entrega y Recepción.</p> <p>RCSEERR= Revisiones de Control al Sistema Electrónico de Entrega y Recepción Realizadas.</p> <p>RCSEERP= Revisiones de Control al Sistema Electrónico de Entrega y Recepción Programadas.</p>
Resultados/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 SABG.

### **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 en el 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 SABG, así como dar seguimiento a los acuerdos derivados de las sesiones.



### **META.**

Realizar 4 sesiones ordinarias del Comité de Control y Desempeño Institucional “COCODI” de la SABG.

Indicador	Porcentaje de sesiones del COCODI realizadas.
Definición	Mide la organización de las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de la SABG 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 del COCODI Realizadas. SCOCODIP= Sesiones del COCODI Programadas.
Resultados/evidencia	Acta de sesiones ordinarias del Comité de Control y Desempeño Institucional “COCODI”; expedientes de las sesiones ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).

### **OBJETIVO 7.**

Realizar los procedimientos de investigación que se encuentren relacionados con actos u omisiones de los servidores públicos o particulares que puedan constituir faltas administrativas conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

## **ESTRATEGIA 7.1.**

Radical 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 denuncias o derivados 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, 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.



**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

Método de cálculo	$PDA = (DA/DR) \times 100$
Nombre de las variables	PDA= Porcentaje de denuncias atendidas. DA= Denuncias Atendidas. DR= Denuncias Recibidas.
Resultados/evidencia	Acuerdos; Expedientes.

## **OBJETIVO 8.**

Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa por 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 de los requisitos previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, o que la narración de los hechos fuere oscura o imprecisa, en caso contrario, admitirlo y substanciarlo cuando se trate de faltas graves y resolverlo cuando sean faltas no graves.

### **LINEA DE ACCIÓN 8.1.1.**

Substanciar y resolver los procedimientos administrativos iniciados en contra de los servidores públicos de la SABG, 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 Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que sean recibidos por faltas administrativas no graves y resolverlos.

### **LINEA DE ACCIÓN 8.1.2.**

Substanciar los procedimientos administrativos iniciados en contra de los servidores públicos de la SABG y de particulares que incurran en el incumplimiento de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, cuando se traten de actos u omisiones calificados como faltas administrativas graves y remitirlos a la autoridad correspondiente.

#### **META.**

Atender el 100% de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que sean recibidos por faltas administrativas graves, substanciarlos y remitirlos a la autoridad correspondiente.

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 SABG, que incurran en el incumplimiento de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Método de cálculo	$PPRAA = (PRAA/PRAR) \times 100$



# **BUEN GOBIERNO**

SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

Nombre de las variables	PPRAA= Porcentaje de Procedimientos de Responsabilidad Administrativas Atendidos. PRAA= Procedimientos de Responsabilidad Administrativa Atendidos. PRAR= Procedimientos de Responsabilidad Administrativa Recibidos.
Resultados/evidencia	Acuerdos; Expedientes, Remisiones y Resoluciones.

## **ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS.**

- Participar en los actos convocados por las Unidades Administrativas para llevar a cabo el Procedimiento para la Disposición Final de Documentación Administrativa Inmediata (DCAI) y verificar que se realice conforme a la normatividad aplicable.
- Brindar asesorías al personal de las diferentes Unidades Administrativas de la SABG, y de los Órganos Internos de Control de las Dependencias y Entidades.
- Participar en los Procedimientos de Licitaciones con Recursos Federales mediante Convocatorias Públicas del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría, de acuerdo a las atribuciones

conferidas en el Reglamento Interior y de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

- Participar en las sesiones del Grupo Interdisciplinario del Área Coordinadora de Archivo, del Comité de Transparencia y del Comité de Ética.

## **UNIDAD DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍAS**

Acorde a las atribuciones que le corresponden, esta unidad tiene como actividades principales administrar las bases de datos institucional, así como desarrollar, implementar, actualizar, brindar soporte y mantenimiento a los sistemas y servicios informáticos. Estas actividades incluyen tanto a las unidades administrativas internas como a los sistemas que conforman la Plataforma Digital Nacional Anticorrupción, y se extienden al servicio de los entes gubernamentales del Estado y sus municipios. Con ello, se propicia el fortalecimiento de un gobierno digital, transparente y abierto, que fomente la participación ciudadana y de los servidores públicos, trabajando a favor de la lucha contra la corrupción, que promueva la rendición de cuentas en favor de la transparencia hacia la ciudadanía.

Además, la unidad proporciona los servicios tecnológicos necesarios para el adecuado desempeño de las áreas, tales como asesoría, soporte técnico, soluciones a fallas de hardware y software, así como en el ámbito de telecomunicaciones e infraestructura de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) de la Secretaría. Dentro de sus atribuciones también se encuentra la de asesorar y dar seguimiento a las unidades compradoras en relación con el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental a nivel federal, en la plataforma CompraNet 5.0, así como con la nueva Plataforma Integral CompraNet. Igualmente, supervisa el Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales a nivel estatal, denominado CompraNet



**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

Tabasco, con el fin de mejorar la transparencia y calidad en los procesos de adquisiciones del Estado de Tabasco.

En este contexto, para el logro de sus metas la Unidad de Apoyo Técnico e Informático ha propuesto 11 objetivos específicos, tal y como se presenta a continuación:

#### **OBJETIVO 9.**

Proporcionar a la población, a través del portal institucional de la Secretaría, acceso a información sobre actividades, acciones, noticias, modificaciones, informes, cierre de ejercicios e información general, de forma pública, libre y gratuita y disponible para su consulta, con el objetivo de garantizar una adecuada transparencia en el desempeño y trabajo durante el ejercicio 2025.

#### **ESTRATEGIA 9.1.**

Administrar, gestionar y llevar a cabo las publicaciones en el portal web oficial de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Tabasco.

### LÍNEA DE ACCIÓN 9.1.1.

Publicar en el sitio web oficial de la Secretaría toda la información requerida y solicitada por las unidades administrativas, así como proporcionarles los enlaces donde se localiza la información.

#### META:

Atender el 100% las solicitudes de publicación recibidas.

Indicador	Porcentaje de solicitudes de publicación atendidas
Definición	Mide el porcentaje de atención de publicaciones con respecto a las solicitudes que se reciben.
Método de cálculo	$PSPA = (SPA / SPR) \times 100$ .
Nombre de las variables	PSPA= Porcentaje de solicitudes de publicación atendidas. SPA= Solicitudes de publicación atendidas. SPR= Solicitudes de publicación recibidas.
Resultados/evidencia	Memorándums de solicitudes de publicación, así como la respuesta a los mismos una vez realizada la encomienda.

### OBJETIVO 10.

Colaborar con diseños y trabajos relacionados con la imagen institucional, tanto para la difusión, presentación e identificación en eventos gubernamentales, así como la creación de imágenes para los sistemas informáticos de la secretaría, a través de medios audiovisuales, digitales e impresos, con el fin de transmitir visualmente hechos, ideas, valores e imagen institucional.



## **ESTRATEGIA 10.1.**

Elaborar diseños de credenciales, carteles, banners, formatos o fotocovers, así como producción, edición y difusión de videos, para las unidades administrativas de la Secretaría, con el fin de ayudar en eventos o difundir campañas e información relevante.

### **LÍNEA DE ACCIÓN 10.1.1.**

Participar en la elaboración de imagen institucional digital e impreso (formatos para informes, carteles, gafetes, folletos, portadas, credenciales, personificadores, trípticos e invitaciones, edición de videos y audios), conforme a las solicitudes de las diversas áreas de la secretaría, para que sean distribuidos en los diversos medios donde sea requerido.

### **META:**

Atender el 100% las solicitudes recibidas.

<b>Indicador</b>	Porcentaje de solicitudes de diseños o ediciones atendidas
<b>Definición</b>	Mide el porcentaje de atención a solicitudes de elaboración de diseños y ediciones que se reciben vía memorándum.

<b>Método de cálculo</b>	PSDEA= (SDEA / SDER) x 100.
<b>Nombre de las variables</b>	PSDEA: Porcentaje de solicitudes de diseños o ediciones atendidas. SDEA: Solicitudes de diseños o ediciones atendidas. SDER: Solicitudes de diseños o ediciones recibidas.
<b>Resultados/evidencia</b>	Memorándums de solicitudes de diseños y respuesta de realizado.

## **OBJETIVO 11.**

Garantizar el correcto funcionamiento de la infraestructura y seguridad informática, de telecomunicaciones, servidores de aplicaciones y bases de datos de los sistemas implementados, así como plantear y ejecutar proyectos de renovación tecnológica, lo cual permitirá agilizar procesos y proporcionar una atención y administración más eficaz.

### **ESTRATEGIA 11.1.**

Supervisar, administrar, brindar el soporte, gestionar el diseño y mantenimiento, garantizando el correcto funcionamiento de la infraestructura tecnológica, seguridad informática, de telecomunicaciones y servidores de la secretaría.

#### **LÍNEA DE ACCIÓN 11.1.1.**

Planificar y proporcionar la ejecución de mantenimientos preventivos y correctivos, actualizaciones de la infraestructura tecnológica, telecomunicaciones, redes y seguridad perimetral informática de la Secretaría.

#### **META:**

Realizar 2 mantenimientos o actualizaciones a equipos de infraestructura informática.



Indicador	Porcentaje de mantenimientos a infraestructura realizados.
Definición	Mide el porcentaje de cumplimiento de mantenimiento a infraestructura informática de la secretaría
Método de cálculo	$MEI = (MEIR/MEIP) \times 100$ .
Nombre de las variables	MEI: Porcentaje de mantenimiento a infraestructura informática. MEIR: Mantenimientos a infraestructura informática realizados. MEIP: Mantenimientos a infraestructura informática programados.
Resultados/evidencia	Memorándums, reportes al Titular de la Unidad y circulares de aviso.

### LÍNEA DE ACCIÓN 11.1.2.

Solucionar o apoyar los requerimientos de soporte y asesorías técnicas relativas a la administración de la infraestructura informática de telecomunicaciones y servidores, de acuerdo a las solicitudes y necesidades que presenten las unidades administrativas de la Secretaría.

#### **META:**

Atender el 100% de las solicitudes recibidas.

<b>Indicador</b>	Porcentaje de solicitudes atendidas
<b>Definición</b>	Mide el porcentaje de atención a solicitudes de soporte relativas a la administración de la infraestructura informática que se reciben vía memorándum, correo electrónico o vía telefónica.
<b>Método de cálculo</b>	$PSA = (SIA / SIR) \times 100$ .
<b>Nombre de las variables</b>	PSA= Porcentaje de solicitudes atendidas. SIA= Solicitudes de infraestructura atendidas. SIR= Solicitudes de infraestructura recibidas.
<b>Resultados/evidencia</b>	Memorándums de solicitudes y respuesta de atención.

## **OBJETIVO 12.**

Vigilar el correcto funcionamiento de los equipos de cómputo, impresoras, escáner, no break, teléfonos con base en los recursos disponibles, así como brindar los servicios de soporte y mantenimiento, a los equipos informáticos de la secretaria, con el objetivo de mantenerlos en óptimas condiciones y garantizar la correcta ejecución de las actividades y comunicaciones en todas las áreas de esta dependencia.

### **ESTRATEGIA 12.1.**

Brindar el soporte, mantenimiento y actualizaciones de equipos, así como la asistencia a usuarios de la secretaría, con el fin de minimizar fallos en los equipos informáticos.

#### **LÍNEA DE ACCIÓN 12.1.1.**

Brindar soporte técnico a los servidores públicos de acuerdo a las solicitudes y necesidades que se presenten 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 capturados 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.
Resultados/evidencia	Solicitudes de soporte técnico capturadas en el sistema integral y atendidas en tiempo y forma por los técnicos.

### LÍNEA DE ACCIÓN. 12.1.2

Realizar 2 mantenimientos generales a los equipos de cómputo, teléfonos, impresoras, escáneres, y equipamiento informático perteneciente a la Secretaría.

#### **META:**

Realizar 2 mantenimiento a equipos.

Indicador	Mantenimientos realizados a equipos informáticos.
Definición	Mide el porcentaje de cumplimiento de mantenimiento a los equipos informáticos de la secretaria.
Método de cálculo	$MEI = (MEIR/MEIP) \times 100$ .
Nombre de las variables	MEI: Mantenimiento a equipos informáticos. MEIR: Mantenimientos equipos informáticos realizados. MEIP: Mantenimientos equipos informáticos programados.
Resultados/evidencia	Solicitudes de soporte técnico capturadas en el sistema integral y atendidas en tiempo y forma por los técnicos.

### **OBJETIVO 13.**

Brindar soporte y apoyo a entes públicos y ayuntamientos en cuanto a trámites de sus unidades compradoras, ante la Subsecretaría de Buen Gobierno de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno Federal, respecto del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental federal, denominado Plataforma Integral CompraNet, esto con el propósito fungir como supervisores en nuestra labor de órgano estatal de control.

#### **ESTRATEGIA 13.1**

Proporcionar atención, seguimiento, soporte y apoyo a entes públicos y ayuntamientos en cuanto llenado de formatos y trámites de sus unidades compradoras en del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental federal, denominado Plataforma Integral CompraNet



### LÍNEA DE ACCIÓN 13.1.1

Brindar la atención, seguimiento, soporte y apoyo solicitado para las modificaciones, altas, bajas y actualizaciones de las unidades compradoras en la Plataforma Integral CompraNet.

#### META:

Atender el 100% de las solicitudes de tramites de modificaciones y actualizaciones de las cuentas en la Plataforma Integral CompraNet.

Indicador	Porcentaje de solicitudes de tramites atendidas en la Plataforma Integral CompraNet.
Definición	Mide el porcentaje de atención a tramites de las Unidades Compradoras de entes públicos y Ayuntamientos.
Método de cálculo	$PSA = (OSA / OSR) \times 100.$
Nombre de las variables	PSA: Porcentaje de solicitudes atendidas OSA: Oficios de solicitud atendidos de entes públicos y Ayuntamientos OSR: Oficios de solicitud recibidos de entes públicos y Ayuntamientos.
Resultados/evidencia	Oficios de solicitud recibidos de entes públicos y Ayuntamientos, y correos electrónicos enviados y recibidos de CompraNet respecto de la solicitud tramitada.

## **OBJETIVO 14.**

Transparentar y automatizar los procesos de licitaciones públicas que se efectúen con normatividad estatal, las cuales se publican en el Sistema de Información Pública de Contrataciones denominado "CompraNet Tabasco", permitiéndoles a los entes y ayuntamientos realizar la publicación y seguimiento de las licitaciones públicas con normatividad estatal, con la finalidad de optimizar tiempos, y dar transparencia a dichos procesos licitatorios.

### **ESTRATEGIA 14.1**

Realizar actualizaciones, tramites, modificaciones, seguimiento, soporte, control y notificaciones de incidencias, del sistema web electrónico de información pública gubernamental CompraNet Tabasco, así como el seguimiento y reporte de incidencias en los procesos de licitaciones a las diferentes entidades y ayuntamientos del Estado.

#### **LÍNEA DE ACCIÓN 14.1.1**

Dar seguimiento y soporte, altas, bajas, modificaciones y notificaciones de incidencias de usuarios, así como diversos trámites respecto del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental CompraNet Tabasco.

#### **META:**

Atender el 100% las solicitudes recibidas.



**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

Indicador	Porcentaje de solicitudes y notificaciones atendidas del sistema CompraNet Tabasco.
Definición	Mide el porcentaje de atención a solicitudes y notificaciones de soporte al sistema CompraNet Tabasco.
Método de cálculo	$PSASCT = (SASCT / SRSCT) \times 100.$
Nombre de las variables	PSASCT= Porcentaje de solicitudes y notificaciones atendidas del sistema CompraNet Tabasco. SASCT: Solicitudes y notificaciones atendidas del sistema CompraNet Tabasco. SRSCT: Solicitudes recibidas y notificaciones del sistema CompraNet Tabasco.
Resultados/evidencia	Oficios de solicitud recibidos de entes públicos y Ayuntamientos, así como correo electrónico enviado dando aviso respecto a su trámite y oficios de notificaciones de incidencias.

### **OBJETIVO 15.**

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

## ESTRATEGIA 15.1

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 15.1.1

Realizar mantenimientos, actualizaciones, modificaciones, seguimiento y soporte, del sistema electrónico web de declaración de situación patrimonial y de intereses, denominado Declar@Tabasco, el cual permite conocer el estado 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.

<b>Indicador</b>	Porcentaje de solicitudes atendidas del sistema Declar@Tabasco
<b>Definición</b>	Mide el porcentaje de atención a solicitudes de soporte al sistema Declar@Tabasco.
<b>Método de cálculo</b>	$PSASDT = (SASDT / SASDT) \times 100$
<b>Nombre de las variables</b>	PSASDT: Porcentaje de solicitudes atendidas del sistema Declar@Tabasco. SASDT: Solicitudes atendidas del sistema Declar@Tabasco. SASDT: Solicitudes recibidas del sistema Declar@Tabasco.
<b>Resultados/evidencia</b>	Memorándums de solicitudes de soporte y modificaciones, y la respuesta respecto de la atención realizada.



### LÍNEA DE ACCIÓN 15.1.2

Realizar mantenimientos, actualizaciones, seguimiento y soporte, del Sistema Electrónico Integral de Registro Único de Contratistas (SIRUC) de captura en línea para el trámite de cédulas, el cual permite realizar el registro y la carga de documentación digital vía web, mismo que es verificado y validado, para su posterior aprobación o denegación de la cédula por la Unidad de Registro Único de Contratistas.

#### **META:**

Atender el 100% las solicitudes recibidas.

Indicador	Porcentaje de solicitudes atendidas del SIRUC
Definición	Mide el porcentaje de atención a solicitudes de mantenimientos, actualizaciones, modificaciones, y soporte al 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.

Resultados/evidencia	Memorándums de solicitudes de mantenimientos, actualizaciones, modificaciones, y soporte, así como su respuesta de atención a los mismos.
----------------------	---

### LÍNEA DE ACCIÓN 15.1.3

Realizar la modificación del Sistema Electrónico Integral de Registro Único de Contratistas de captura en línea para el trámite de cédulas (SIRUC), para integrar la firma electrónica al momento de enviar información y documentos, agregando una huella digital única de un certificado digital, generado mediante un algoritmo matemático, que garantiza la integridad y autenticidad de la documentación enviada para el trámite, llamado certificado HASH.

#### META:

Implementar la firma electrónica y certificados HASH al 100%.

Indicador	Porcentaje implementación
Definición	Mide el porcentaje de implementación de la firma electrónica y certificados HASH en el sistema de Padrón de Registro Único de Contratistas, SIRUC.
Método de cálculo	$PIFEH = (ISIRUC / PAISIRUC) \times 100$ .
Nombre de las variables	PIFEH: Porcentaje de implementación de firma electrónica y HASH del SIRUC. PAISIRUC: Porcentaje de Avance de la implementación al SIRUC. PISIRUC: Porcentaje de Implementación del SIRUC.
Resultados/evidencia	Formatos de pruebas generados por el sistema que incluyen firma electrónica y certificado HASH



#### LÍNEA DE ACCIÓN 15.1.4

Realizar mantenimientos, actualizaciones, seguimiento y soporte, del Sistema de Constancia de no Inhabilitación web (SICONS), el cual brinda el servicio de emisión de constancias, de forma remota, es decir, todos el trámite se realiza en línea en tiempo real, incluyendo módulos de registro y verificación de información; este sistema se enlaza vía electrónica con el sistema de la Secretaria de Finanzas para la generación de las líneas de pago, así mismo, para darle veracidad a los procesos, cuenta con el servicio de firma electrónica validada por la secretaria de hacienda y crédito público así como la impresión y generación de código QR para la emisión de las constancias en mención.

#### META:

Atender el 100% las solicitudes recibidas.

<b>Indicador</b>	Porcentaje de solicitudes atendidas del SICONS.
<b>Definición</b>	Mide el porcentaje de atención a solicitudes de mantenimientos, actualizaciones, modificaciones, y soporte al sistema de emisión de constancias de no inhabilitación, SICONS.
<b>Método de cálculo</b>	$PSASICONS = (SASICONS / SRSICONS) \times 100$ .
<b>Nombre de las variables</b>	PSASICONS: Porcentaje de solicitudes atendidas del SICONS.

	SASICONS: Solicitudes atendidas del SICONs. SRSICONs: Solicitudes recibidas del SICONs.
<b>Resultados/evidencia</b>	Memorándums de solicitudes de mantenimientos, actualizaciones, modificaciones, y soporte, así como su respuesta de atención a los mismos.

### LÍNEA DE ACCIÓN 15.1.5

Realizar mantenimientos, actualizaciones, modificaciones, seguimiento y soporte, del Sistema Integral de Fiscalización (SIF), el cual integra y homologa los procesos de auditoría de la Subsecretaría Anticorrupción, la Dirección General de Órganos de Control y Vigilancia y la Dirección General de Fiscalización, Auditoría y Supervisión. Con el propósito de optimizar, centralizar, agilizar y automatizar la información de auditorías de manera eficiente y transparente, permitiendo a la Secretaría llevar el control y registro de auditorías en todas sus etapas en tiempo real, con las medidas necesarias de seguridad y protección de datos.

#### **META:**

Atender el 100% las solicitudes recibidas.

<b>Indicador</b>	Porcentaje de solicitudes atendidas del SIF.
<b>Definición</b>	Mide el porcentaje de atención a solicitudes de mantenimientos, actualizaciones, modificaciones, y soporte al Sistema Integral De Fiscalización, SIF.
<b>Método de cálculo</b>	$PSASIF = (SASIF / SRSIF) \times 100$ .
<b>Nombre de las variables</b>	PSASIF: Porcentaje de solicitudes atendidas del SIF. SASIF: Solicitudes atendidas del SIF. SRSIF: Solicitudes recibidas del SIF.



<b>Resultados/evidencia</b>	Memorándums de solicitudes de mantenimientos, actualizaciones, modificaciones, y soporte, así como su respuesta de atención a los mismos.
-----------------------------	---

### LÍNEA DE ACCIÓN 15.1.6

Realizar mantenimientos, actualizaciones, modificaciones, seguimiento y soporte, del Sistema para la captura de quejas y denuncias (SIQUEDE), en beneficio del ciudadano la cual permite atender manifestaciones en contra de servidores públicos, obras y servicios que ofrece el Poder Ejecutivo Estatal, con el objetivo de brindar una atención eficaz y oportuna. Existiendo un canal abierto de intercomunicación con la ciudadanía, para el registro de quejas y denuncias a servidores públicos.

#### **META:**

Atender el 100% las solicitudes recibidas.

<b>Indicador</b>	Porcentaje de solicitudes atendidas del SIQUEDE.
<b>Definición</b>	Mide el porcentaje de atención a solicitudes de mantenimientos, actualizaciones, modificaciones, y soporte al Sistema de Quejas y Denuncias (SIQUEDE).
<b>Método de cálculo</b>	$PSASIQUEDE = (SASIQUEDE / SRSIQUEDE) \times 100$ .
<b>Nombre de las variables</b>	PSASIQUEDE: Porcentaje de solicitudes atendidas del SIQUEDE.

	SASIQUÉDE: Solicitudes atendidas del SIQUÉDE. SRSIQUÉDE: Solicitudes recibidas del SIQUÉDE.
Resultados/evidencia	Memorándums de solicitudes de mantenimientos, actualizaciones, modificaciones, y soporte, así como su respuesta de atención a los mismos.

### LÍNEA DE ACCIÓN 15.1.7

Realizar mantenimientos, actualizaciones, modificaciones, seguimiento y soporte, a las aplicaciones, reportes, módulos, sistemas y permisos para la ejecución de procesos, así como la elaboración de informes para facilitar el análisis y manejo de la información de acuerdo con las solicitudes de las unidades que hacen uso de los demás sistemas informáticos de la secretaria no contemplados anteriormente.

#### META:

Atender el 100% las solicitudes recibidas.

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

### OBJETIVO 16.

Brindar una herramienta informática vía web, que integre información de todos los órganos internos de control de las dependencias, donde la coordinación principal dependerá de la Dirección General de Órganos de



**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

Control y Vigilancia, permitiendo llevar un control estadístico y confiable de vigilancia.

### **ESTRATEGIA 16.1**

Implementar el Sistema Integral de Órganos Internos de Control, el cual facilitara la automatización en los procesos para recabar información general de los Órganos Internos de Control, así como el informe y seguimiento sobre las actividades que desempeñan.

### **LÍNEA DE ACCIÓN 16.1.1**

Implementar mediante la planificación, desarrollo, configuración e instalación de las bases de datos y servidores, acondicionamiento y la capacitación a los administradores de esta secretaría, el Sistema Integral de Órganos Internos de Control.

### **META:**

Implementar al 100% respecto al nuevo sistema.

Indicador	Porcentaje de implementación del SOIC.
-----------	--

Definición	Mide el porcentaje de avance de la Instalación, del nuevo Sistema Integral de Órganos Internos de Control.
Método de cálculo	$PISOIC = (PASOIC / ISOIC) \times 100.$
Nombre de las variables	PISOIC: Porcentaje de implementación del SOIC ISOIC: Implementación del sistema al 100%. PASOIC: Porcentaje de Avance de la implementación del SOIC.
Resultados/evidencia	Capturas de pantalla respecto a las etapas de la implementación, memorándums de capacitación, control de asistencias a capacitaciones, y Memorándum de finalización de la implementación del mismo

## **OBJETIVO 17.**

Eficientar los procesos y trámites gubernamentales de la obtención de la carta de no inhabilitado y la expedición de la cedula del registro único de contratistas, utilizando métodos de pago, como tarjetas de crédito y débito, para agilizar la obtención de la carta de no inhabilitado, así como la expedición de la cedula del registro único de contratistas.

### **ESTRATEGIA 17.1**

Implementar el servicio de pago en línea dependiente de la Secretaria de Administración y Finanzas llamado TPAY que permita a los usuarios realizar transacciones en línea, para agilizar la obtención de la carta de no inhabilitado, así como la expedición de la cedula del registro único de contratistas.

#### **LÍNEA DE ACCIÓN 17.1.1**

Implementar mediante la planificación, desarrollo, configuración e instalación, servicios y módulos del motor de sistema de pago que permita a los usuarios



realizar transacciones en línea TPAY para los sistemas de carta de no inhabilitado y del registro único de contratistas.

**META:**

Implementar al 100% del servicio en los dos sistemas.

Indicador	Porcentaje de Instalación del motor TPAY.
Definición	Mide el porcentaje de avance de la Instalación, del nuevo motor de pagos en línea TPAY en ambos sistemas.
Método de cálculo	$PITPAY = (PATPAY / ITPAY) \times 100.$
Nombre de las variables	PITPAY: Porcentaje de implementación del TPAY. ITPAY: Implementación TPAY al 100%. PATPAY: Porcentaje de Avance de la implementación TPAY.
Resultados/evidencia	Capturas de pantalla respecto a la implementación, y Memorándum de finalización de la implementación de cada sistema.

**OBJETIVO 18.**

Desarrollar e implementar un sistema informático integral que permita la gestión eficiente, segura y transparente de la correspondencia que se recibe y genera en la Secretaría, garantizando su organización, conservación, acceso, y disposición conforme a las normativas establecidas en la Ley de Archivos del Estado de Tabasco, facilitando la interoperabilidad, automatización de

procesos y el cumplimiento de los principios legales relacionados con la gestión documental

### **ESTRATEGIA 18.1**

Desarrollar un Sistema de control de correspondencia, asegurando que se cumplan los requisitos legales y operativos integrado y alineado con la Ley de Archivos del Estado de Tabasco, implementando funcionalidades clave como gestión documental, acceso controlado, seguridad, y conservación de archivos.

### **LÍNEA DE ACCIÓN 18.1.1**

Desarrollar mediante código de programación y desarrollo de base de datos, un nuevo Sistema de Correspondencia y Control de Archivo, normado y alineado con los instrumentos y herramientas archivísticas vigentes, con la finalidad de clasificar la documentación física y digital para integrarlo, alinearlo y dar cumplimiento a las normativas y leyes establecidas.

### **META:**

Desarrollar 70% el Sistema de Control de Archivos

<b>Indicador</b>	Porcentaje de desarrollo del sistema de Control de Archivo.
<b>Definición</b>	Mide el porcentaje de avance del desarrollo del sistema de Control de Archivo.
<b>Método de cálculo</b>	$PDSCAT = (PASCA / IMCA) \times 100$ .
<b>Nombre de las variables</b>	PDSCAT: Porcentaje de Desarrollo del sistema de Control de Archivos. IMCA: Implementación del sistema al 70%. PASCA: Porcentaje de Avance actual.



**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

**Resultados/evidencia**

Capturas de pantalla respecto al desarrollo del Sistema.

**OBJETIVO 19.**

Implementar una herramienta tecnológica centralizada que permita la captura, de quejas y denuncias relacionadas con las dependencias del Estado que realicen los ciudadanos a través de diversos medios (oficio, correo electrónico, telefónica, web, móvil y atención personal en esta secretaria), donde se pueda categorizar y dirigir las quejas y denuncias hacia las dependencias correspondientes, a través de los Órganos Internos de Control. Además, contara con herramientas estadísticas y reportes detallados para asegurar un seguimiento adecuado y eficiente, con el objetivo de mejorar la calidad de los servicios públicos proporcionados y garantizar una atención oportuna y transparente.

**ESTRATEGIA 19.1**

Desarrollar una herramienta informática para la captura, gestión y turnado de quejas y denuncias por todos los medios (oficio, correo electrónico, telefónica, web, móvil y atención personal en esta secretaria) a todas las dependencias

por medio de los Órganos Internos de Control, con herramientas estadísticas y reportes detallados.

### LÍNEA DE ACCIÓN 19.1.1

Implementar mediante la planificación, desarrollo, instalación, configuración y capacitaciones, el sistema electrónico web de ventanilla única de quejas y denuncias, y su aplicación celular.

#### META:

Desarrollar 100% el Sistema de Ventanilla Única y la aplicación celular.

<b>Indicador</b>	Porcentaje de desarrollo del sistema de Ventanilla Única y aplicación celular.
<b>Definición</b>	Mide el porcentaje de avance del desarrollo del sistema de Ventanilla Única y aplicación celular.
<b>Método de cálculo</b>	$PDSCAT = (PASCA / IMCA) \times 100$ .
<b>Nombre de las variables</b>	PDSCAT: Porcentaje de Desarrollo del sistema de Ventanilla Única. IMCA: Implementación del sistema y app móvil al 100%. PASCA: Porcentaje de Avance.
<b>Resultados/evidencia</b>	Capturas de pantalla respecto al desarrollo del Sistema, de la aplicación celular, así como de los módulos.

## UNIDAD DE REGISTRO ÚNICO DE CONTRATISTAS

Acorde a sus atribuciones, la Unidad de Registro Único de Contratistas, a través de su Sistema Electrónico Integral, plantea llevar a cabo **dos objetivos** para el ejercicio fiscal 2025, derivadas 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



**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

servicios relacionados con las mismas, con la finalidad de expedir una Cédula de Registro, que será de consulta obligatoria para las dependencias y entidades, de acuerdo con lo establecido en los artículos 1 y 7 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco.

Con dicho registro, se pretende proporcionar información confiable de las capacidades financieras, legales y técnicas de las Personas para que puedan participar en los diversos procesos de contratación, con apego al Programa Especial Transversal de Combate a la Corrupción y Mejora de la Gestión Pública, así como a los planes y proyectos programados para el Desarrollo Social y Económico del Estado, lo cual se prevé atender de la siguiente manera:

#### **OBJETIVO 20.**

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

#### **ESTRATEGIA 20.1.**

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

### **LÍNEAS DE ACCIÓN 20.1.1.**

Proporcionar información de manera presencial y/o vía telefónica.

#### **METAS:**

Atender al 100 por ciento las solicitudes de información requerida.

<b>Indicador</b>	Porcentaje de asesorías.
<b>Definición</b>	Mide la realización de las asesorías a fin de brindar información a las personas físicas y jurídico colectivas, respecto al trámite que soliciten.
<b>Método de cálculo</b>	$PA=(SIA/TSR)\times 100$
<b>Nombre de las variables</b>	PA= Porcentaje de Asesorías. SIA= Solicitudes de Información Atendidas. TSR= Total de Solicitudes Recibidas.
<b>Resultados/evidencia</b>	Bitácora de asesorías.

### **OBJETIVO 21.**

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 21.1.**

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

### **LÍNEAS DE ACCIÓN 21.1.1.**

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.



**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

### **META:**

Expedir el 100% de Cédulas de Registro que cumplan con los requisitos.

<b>Indicador</b>	Porcentaje de Cédulas Expedidas.
<b>Definición</b>	Mide la totalidad de las cédulas expedidas de las personas físicas y jurídico colectivas, con respecto a las solicitudes que cumplan con los requisitos conforme a los lineamientos vigentes.
<b>Método de cálculo</b>	$PCE = (TCE / TSC) \times 100$
<b>Nombre de las variables</b>	PCE= Porcentaje de Cédulas Expedidas. TCE= Total de Cédulas Expedidas. TSC= Total de Solicitudes de Cédulas.
<b>Resultados/evidencia</b>	Cédula de Registro Único de Contratistas.

## **UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

El acceso a la información pública, la transparencia y la rendición de cuentas son mecanismos fundamentales en el combate a la corrupción y la protección de los derechos humanos. Estos accesos son indispensables para lograr un gobierno abierto, responsable y responsivo a las necesidades de la ciudadanía, para el libre ejercicio de su derecho humano al acceso a la información.

Para proteger los derechos y las garantías de las personas, es imprescindible que las acciones de los sujetos obligados queden sujetas al escrutinio público, como base fundamental para la construcción de una cultura de transparencia.

Este mecanismo permite la generación de conocimiento público útil, enfocado a las necesidades de sectores de la sociedad determinados o determinables. Para garantizar su cumplimiento, se prevén diversas acciones.

Acorde a las disposiciones en la materia, esta unidad se encarga de dar atención y trámite a las solicitudes de acceso a la información pública que se recepción en la Secretaría, así como supervisar que la información relativa a las obligaciones a que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, generada, organizada y preparada por las unidades administrativas cumplan con los criterios de aplicabilidad, accesibilidad y calidad. En ese contexto, y para garantizar las disposiciones en la materia, plantea los siguientes objetivos:

## **OBJETIVO 22.**

Radical a la brevedad posible la(s) solicitud(es) de acceso a la información, otorgarle un número de expediente y remitirla a la(s) unidad(es) administrativa(s) competente(s), para que, dentro de los términos dispuestos por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, se dé respuesta inmediata al solicitante.

### **ESTRATEGIA 22.1.**

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 22.1.1.

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 recibidas.
Método de cálculo	$PASAI = (SAIA / SAIR) * 100$
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
Resultados/evidencia	Solicitudes resueltas mediante la emisión y notificación de los acuerdos respectivos.

### **OBJETIVO 23.**

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.

#### **ESTRATEGIA 23.1.**

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 Órgano Garante.

#### **LÍNEA DE ACCIÓN 23.1.1.**

Atender los recursos de revisión emitidos por el Órgano Garante.

#### **META:**

Atender al 100% los recursos de revisión emitidos por el Órgano Garante.

<b>Indicador</b>	Porcentaje de Atención de Recursos de Revisión.
<b>Definición</b>	Mide el porcentaje de atención de recursos de revisión interpuestos por los solicitantes inconformes con las respuestas otorgadas a sus requerimientos de información.
<b>Método de cálculo</b>	$PARR=(RRA/RRR)*100$
<b>Nombre de las variables</b>	PARR: Porcentaje de Atención de Recursos de Revisión RRA: Recursos de Revisión Atendidos RRR: Recursos de Revisión Recibidos
<b>Resultados/evidencia</b>	Recursos de revisión atendidos con los informes respectivos.



**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

## **OBJETIVO 24.**

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.

### **ESTRATEGIA 24.1.**

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

#### **LÍNEA DE ACCIÓN 24.1.1.**

Actualizar la Plataforma Nacional de Transparencia.

#### **META:**

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

Indicador	Porcentaje de Actualización de la Plataforma Nacional de Transparencia.
Definición	Mide el porcentaje de cumplimiento en la entrega de la información, por parte de las unidades administrativas, a fin de actualizar la Plataforma Nacional de Transparencia.
Método de cálculo	$PAPNT = (APNTR / APNTP) * 100$
Nombre de las variables	PAPNT: Porcentaje de Actualización de la Plataforma Nacional de Transparencia APNTR: Actualización de la Plataforma Nacional de Transparencia Realizada APNTP: Actualización de la Plataforma Nacional de Transparencia Programada
Resultados/evidencia	Actualización al 100% con base en los acuses emitidos por la Plataforma Nacional de Transparencia.

## **OBJETIVO 25.**

Atender las denuncias y dictámenes de verificación dentro de los términos de la Ley y por el Órgano Garante.

### **ESTRATEGIA 25.1.**

Recibir los acuerdos de admisión de las denuncias presentadas por particulares, así como ejecutar las resoluciones y dictámenes de verificación emitidos por el Órgano Garante para atenderlos en sus términos y plazos.

#### **LÍNEA DE ACCIÓN 25.1.1.**

Brindar atención a denuncias y dictámenes de verificación relacionados con el cumplimiento de las obligaciones de transparencia.

#### **META:**

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



Indicador	Porcentaje de Atención de Denuncias y Dictámenes de Verificación.
Definición	Mide la atención de denuncias y dictámenes de verificación relacionados con el cumplimiento de las obligaciones de transparencia.
Método de cálculo	$PADDV = (DDVA / DDVR) * 100$
Nombre de las variables	PADDV: Porcentaje de Atención de Denuncias y Dictámenes de Verificación DDVA: Denuncias y Dictámenes de Verificación Atendidos DDVR: Denuncias y Dictámenes de Verificación Recibidos
Resultados/evidencia	Denuncias y Dictámenes de verificación atendidos y concluidos con el acuerdo emitido por el Órgano Garante.

## **OBJETIVO 26.**

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.

### **ESTRATEGIA 26.1.**

Realizar capacitaciones continuas 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 26.1.1.**

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

**META:**

Realizar 2 capacitaciones al personal de la Secretaría.

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



## UNIDAD DE APOYO JURÍDICO

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

En este sentido, la Unidad de Apoyo Jurídico, ejecuta diversas actividades que le permiten salvaguardar los intereses del Estado y de la propia Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, tales como; defender legalmente ante los órganos jurisdiccionales correspondientes los actos emitidos por esta Secretaría, así como asesorar a la persona titular y servidores públicos de esta dependencia sobre la aplicación de los instrumentos jurídicos de la administración pública estatal.

Es por ello que para el 2025 se plantean tres líneas de acción encaminadas a optimizar el funcionamiento y desempeño de la Unidad de Apoyo Jurídico, mismas que se presentan a continuación:

### **OBJETIVO 27.**

Representar a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno 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 27.1.**

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

### **LÍNEA DE ACCIÓN 27.1.1.**

Contestar las demandas presentadas ante los Tribunales; de Justicia Administrativa, y de Conciliación y Arbitraje, así como los juicios de amparo que se susciten con motivo de los actos realizados por esta dependencia.

### **META.**

Contestar en tiempo y forma, el 100% de las demandas presentadas en contra de los actos de autoridad que emita esta Dependencia.

<b>Indicador</b>	Porcentaje de demandas atendidas contra los actos de autoridad.
<b>Definición</b>	Mide el porcentaje de demandas atendidas.
<b>Método de cálculo</b>	$PDACAA = (DACAA / TDRCAA) \times 100$
<b>Nombre de las variables</b>	PDACAA: Porcentaje de Demandas Atendidas en Contra de los Actos de Autoridad DACAA= Demandas Atendidas en Contra de los Actos de Autoridad TDRCAA= Total de Demandas Recibidas en Contra de los Actos de Autoridad
<b>Resultados/evidencia</b>	Análisis de control mensual de actividades de la Unidad de Apoyo Jurídico



**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

## **OBJETIVO 28.**

Certificar los documentos que se requieran y encuentren en los archivos de las unidades que integran esta 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 28.1.**

Dar cumplimiento a lo establecido a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del estado de Tabasco y el Reglamento Interior de esta secretaría, referente a la certificación de documentos.

#### **LÍNEA DE ACCIÓN 28.1.1.**

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 solicitados

<b>Indicador</b>	Porcentaje de certificaciones realizadas
<b>Definición</b>	Mide el porcentaje de certificaciones realizadas
<b>Método de cálculo</b>	$PCR = (CERE/TSCER) \times 100$
<b>Nombre de las variables</b>	PCR= Porcentaje de certificaciones realizadas CERE= Certificaciones realizadas TSCER= Total de Solicitudes de Certificación
<b>Resultados/evidencia</b>	Análisis de control mensual de actividades de la Unidad de Apoyo Jurídico

### **OBJETIVO 29.**

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

### **ESTRATEGIA 29.1.**

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

### **LÍNEA DE ACCIÓN 29.1.1.**

Emitir las opiniones jurídicas en asuntos o temas dentro del ámbito de competencia de esta secretaría.

### **META.**

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

<b>Indicador</b>	Porcentaje de opiniones jurídicas emitidas.
<b>Definición</b>	Mide el porcentaje de opiniones jurídicas emitidas
<b>Método de cálculo</b>	$POJE = (SOLAT/TOPSO) \times 100$



**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

<b>Nombre de las variables</b>	POJE= Porcentaje de opiniones jurídicas emitidas SOLAT= Solicitudes Atendidas TOPSO= Total de Opiniones Solicitadas
<b>Resultados/evidencia</b>	Análisis de control mensual de actividades de la Unidad de Apoyo Jurídico

### **OBJETIVO 30.**

Revisar los contratos y convenios que se pretendan suscribir entre la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y las dependencias, órganos y entidades de la administración pública estatal, federal, así como con los municipios, de conformidad con la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, y el Reglamento Interior de esta Secretaría.

### **ESTRATEGIA 30.1.**

Asesorar a la persona titular, así como a los servidores públicos de las Unidades Administrativas de esta Secretaría en la elaboración, modificación y revisión de los contratos y convenios, para dar cumplimiento a lo establecido a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco y el Reglamento Interior de esta Secretaría.

### LÍNEA DE ACCIÓN 30.1.1.

Elaborar, modificar o revisar los contratos y convenios solicitados a esta unidad de apoyo jurídico.

#### META.

Revisar en tiempo y forma el 100% de los documentos solicitados

<b>Indicador</b>	Porcentaje de contratos y convenios tramitados.
<b>Definición</b>	Mide el porcentaje de contratos y convenios tramitados
<b>Método de cálculo</b>	$PCCR = (CCT/TSA) \times 100$
<b>Nombre de las variables</b>	PCCR= Porcentaje de Contratos y Convenios Realizados. CCT= Contratos y Convenios Tramitados TSA= Total de Solicitudes de Atendidas
<b>Resultados/evidencia</b>	Análisis de control mensual de actividades de la Unidad de Apoyo Jurídico

## SUBSECRETARÍA DE BUEN GOBIERNO

### DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y EVALUACIÓN

(Subdirección de Seguimiento y Evaluación)

Con base en las atribuciones de la Subdirección de Seguimiento y Evaluación, de vigilar la aplicación del ejercicio de los recursos autorizados en la administración pública estatal, mediante la verificación, revisión física-documental y seguimiento a los proyectos productivos, autorizados con recursos estatales y federales convenidos, así como la revisión documental, verificaciones de altas y bajas de activos biológicos y entrega de reactivos químicos para el proceso de potabilización de agua en el Estado. En ese orden



**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

de ideas, y para el cumplimiento de dichas atribuciones, se previeron las siguientes acciones:

### **OBJETIVO 31.**

Vigilar el cumplimiento de la normatividad en los procesos de seguimiento, revisión, evaluación y entrega recepción de apoyos sociales autorizados con recursos públicos.

### **ESTRATEGIA 31.1**

Verificar las acciones de fomento de los programas contemplados en los sectores agrícola, pecuario, forestal y pesca, así como, el seguimiento de los activos biológicos y entrega de Productos Químicos y Reactivos para Potabilización y Tratamiento del Agua, a fin de transparentar el ejercicio del gasto y rendir cuentas claras a la ciudadanía.

### **ACTIVIDAD 31.1.1**

Atender al 100% las solicitudes de verificación físicas, efectuadas mediante oficios de invitación por las dependencias ejecutoras a los proyectos de los sectores agrícola, pecuario, forestal y pesca, ejecutados con recursos estatales y federales transferidos.

**META:**

1. Atender el 100% de las solicitudes para verificación de proyectos del sector agrícola, pecuario, forestal y pesca.

<b>Indicador</b>	Porcentaje de Invitaciones para verificar Proyectos Productivos, Atendidas.
<b>Definición</b>	Muestra las verificaciones físicas efectuadas a proyectos productivos, solicitadas mediante oficios de invitación.
<b>Método de cálculo</b>	$PVPPS=(VPPR/VPPS) \times 100$
<b>Nombre de las variables</b>	PVPPS= Porcentaje de Verificaciones a Proyectos Productivos programados, solicitados. VPPR= Verificación de Proyectos Productivos Realizados VPPS= Verificación de Proyectos Productivos Solicitados.
<b>Resultados/evidencia</b>	Número de verificaciones realizadas/Reportes de campo de las verificaciones físicas realizadas.

**ACTIVIDAD 31.1.2**

Revisiones físicas-documentales a proyectos productivos ejecutados por la Secretaría de Desarrollo, Agropecuario y Pesca, efectuados con recursos estatales y federales transferidos.

**META:**

4 revisiones trimestrales a proyectos productivos.

<b>Indicador</b>	Porcentaje de Revisiones Físicas - Documentales a Proyectos Productivos.
<b>Definición</b>	Muestra las revisiones físicas - documentales efectuadas a proyectos productivos.
<b>Método de cálculo</b>	$PRFD=(TRFDR/TRFDP) \times 100$



<b>Nombre de las variables</b>	PRFD= Porcentaje de Revisiones Físicas-Documentales. TRFDR= Total de Revisiones Físicas - Documentales Realizadas TRFDP= Total de Revisiones Físicas - Documentales Programadas.
<b>Resultados/evidencia</b>	Oficio de resultados, cédulas de hallazgos y reporte de campo de las revisiones físicas-documentales realizadas.

### ACTIVIDAD 31.1.3

Efectuar verificaciones físicas-documentales y de Seguimiento a los Activos Biológicos propiedad de la Nación y del Estado, asignados en las Unidades de Manejo Animal.

#### METAS:

- 5 verificaciones físicas-documentales.
- 10 verificaciones de seguimiento.
- Verificaciones de altas y bajas de activos biológicos.

<b>Indicador</b>	Porcentaje de Revisiones y Verificaciones.
<b>Definición</b>	Muestra las revisiones físicas-documentales y verificaciones de seguimiento efectuado a los activos biológicos.

<b>Método de cálculo</b>	$PRVU = (TRVR/TRVP) \times 100$
<b>Nombre de las variables</b>	PRVU= Porcentaje de Revisiones y Verificaciones a las UMAS. TRVR= Total de revisiones y Verificaciones Realizadas. TRVP=Total de Revisiones y Verificaciones Programadas.
<b>Resultados/evidencia</b>	Oficio de resultados, cédula de hallazgo y reporte de campo de las revisiones y verificaciones realizadas.
<b>Método de cálculo</b>	$PVFAB = (VFR/VFS) \times 100$
<b>Nombre de las variables</b>	PVFAB= Porcentaje de Verificaciones Físicas a Activos Biológicos. VFR= Verificaciones Físicas Realizadas. VFS= Verificaciones Físicas Solicitadas.
<b>Resultados/evidencia</b>	Acta circunstanciada y reporte de campo de las verificaciones físicas realizadas.

#### ACTIVIDAD 31.1.4

Verificación a la entrega de Productos Químicos y Reactivos para Potabilización y Tratamiento del Agua.

#### META:

Atender el 100% de las solicitudes de verificaciones a productos químicos.

<b>Indicador</b>	Porcentaje de Verificaciones Físicas.
<b>Definición</b>	Muestra el total de verificaciones físicas, efectuadas a productos químicos y reactivos para potabilización y tratamiento del agua.
<b>Método de cálculo</b>	$PVFPQR = (VFR/VFS) \times 100$
<b>Nombre de las variables</b>	PVFPQR= Porcentaje de Verificaciones Físicas a Productos Químicos. VFR= Verificaciones Físicas Realizadas. VFS= Verificaciones Físicas Solicitadas.
<b>Resultados/evidencia</b>	Acta de entrega recepción y reporte de campo de las verificaciones físicas realizadas.



### ACTIVIDAD 31.1.5

Atender e integrar los requerimientos del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco (COPLADET).

#### META:

Atender el 100% de los requerimientos del COPLADET.

<b>Indicador</b>	Porcentaje de Requerimientos atendidos.
<b>Definición</b>	Muestra los requerimientos atendidos de las solicitudes del COPLADET
<b>Método de cálculo</b>	$PR = (RA/RS) \times 100$
<b>Nombre de las variables</b>	PR= Porcentaje de Requerimientos. RA= Requerimientos Atendidos. RS= Requerimientos Solicitados.
<b>Resultados/evidencia</b>	Oficios de Respuesta y formatos impresos y electrónicos.

## **DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y CONTRALORÍA SOCIAL**

Con fundamento en el artículo 32 fracción VIII del Reglamento Interior de la **Secretaría de la Función Pública, actual** Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, esta Dirección a través de la instalación de los Comités de Contraloría Social que tiene como fin vigilar los recursos de los programas sociales y obras públicas, así como la promoción del Programa Niñas y Niños en Acción Valores en Reacción que se ejecuta en escuelas primarias del Estado, la cual se logrará con la formalización del convenio de colaboración con la Secretaría de Educación de Tabasco; por lo tanto, la Dirección de Vinculación y 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 capacitar a las contralorías sociales, coadyuvar en el desempeño de las actuaciones de las contralorías sociales.



**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

Finalmente, cabe mencionar que las líneas de acción relacionadas con la atención a quejas, evaluación de la calidad de los servicios públicos (específicamente a la meta de encuestas) y el impulso y promoción de la contraloría social en programas y acciones de desarrollo social federales y estatales (meta documentos de resultados de vigilancia) están vinculadas con la Actividad C0305 que tiene como objetivo la “Implementación de Mecanismos de Participación Ciudadana” de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa Presupuestario “Combate a la Corrupción e Impunidad”, así como lo establecido en el artículo 30 fracciones XVIII, XXXIII y XXXV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado.

En la Dirección de Vinculación y Contraloría Social se plantearon cuatro líneas de acción a realizar durante el año 2025, con el fin de fortalecer a las contralorías sociales en la vigilancia del ejercicio de los recursos destinados a obras, programas y acciones de gobierno; así como, difundir los mecanismos para las denuncias de actos de corrupción o faltas administrativas de los servidores públicos y de particulares conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

## **OBJETIVO 32.**

Promover en la Administración Pública Estatal, la austeridad y eficiencia en el ejercicio del gasto público y una cultura de rendición de cuentas, como un componente que genere la confianza de la ciudadanía en la gestión pública.

### **ESTRATEGIA 32.1.**

Fortalecer a las contralorías sociales en la vigilancia del ejercicio de los recursos destinados a obras, programas y acciones de gobiernos.

#### **LÍNEA DE ACCIÓN 32.1.1.**

Capacitar a las contralorías sociales para el desarrollo de sus funciones en la supervisión y vigilancia de los programas de desarrollo social, contemplados en el Plan Nacional y Estatal de Desarrollo.

#### **META.**

Distribuir 800 trípticos / participar en 30 integraciones de Comités/ capacitar a 150 integrantes de comités de contraloría social.

<b>Indicador</b>	Porcentaje de capacitaciones a comités de contraloría social programados.
<b>Definición</b>	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.
<b>Método de cálculo</b>	$PCCCSP = [(TD/TPD) + (CI/CPI) + (ICC/ICPC)]/3 \times 100$
<b>Nombre de las variables</b>	Porcentaje de acciones de capacitaciones a comités de contraloría social programados: TD= Trípticos distribuidos. TPD= Trípticos programados para distribuir.



**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

	CI= Comités integrados. CPI= Comités programados para integrar. ICC=Integrantes de comités capacitados. ICPC=Integrantes de comités programados para capacitar.
<b>Resultados/evidencia</b>	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).

### **OBJETIVO 33.**

Promover en la Administración Pública Estatal, la austeridad y eficiencia en el ejercicio del gasto público y una cultura de rendición de cuentas, como un componente que genere la confianza de la ciudadanía en la gestión pública.

### **ESTRATEGIA 33.1.**

Fortalecer a las contralorías sociales en la vigilancia del ejercicio de los recursos destinados a obras, programas y acciones de gobiernos.

### LÍNEA DE ACCIÓN 33.1.1.

Coadyuvar en el desempeño de las actuaciones de las contralorías sociales para verificar el cumplimiento de objetivos, metas y la correcta aplicación de los recursos públicos previstos en los programas de desarrollo social.

### META.

Acompañar a comités de contraloría social en 40 reuniones y recorridos de seguimiento / recolección de 60 documentos de resultados de la vigilancia de los comités.

Indicador	Porcentaje de acciones de actuaciones de las contralorías sociales para verificar el cumplimiento de objetivos, metas y la correcta aplicación de los recursos públicos previstos en los programas de desarrollo social.
Definición	Mide 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	$PAACS = \frac{(RRSCSR / RRSCSP) + (DRRVC / DRRVCP)}{2} \times 100$
Nombre de las variables	PAACS= Porcentaje de acciones de actuaciones de la contraloría social realizada: 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.



**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

Resultados/evidencia

Listado de actividades de promoción de contraloría social (incluye número de reuniones y recorridos de seguimiento de contraloría social y número de documentos de resultados recolectados).

#### **OBJETIVO 34.**

Promover el buen gobierno, la ética, honestidad, integridad y la transparencia en el ejercicio público, para mejorar las condiciones de vida de los tabasqueños y combatir la corrupción.

#### **ESTRATEGIA 34.1.**

Difundir los mecanismos para las denuncias de actos de corrupción o faltas administrativas de los servidores públicos y de particulares conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

#### **LÍNEA DE ACCIÓN 34.1.1.**

Atender y dar seguimiento a las denuncias y quejas contra hechos de corrupción en las contrataciones, arrendamientos, prestación de servicios y de obra pública.

## META.

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

<b>Indicador</b>	Porcentaje de quejas canalizadas.
<b>Definición</b>	Mide las quejas canalizadas contra las quejas recibidas en el año.
<b>Método de cálculo</b>	$PQCan = (QCan / QR) \times 100$
<b>Nombre de las variables</b>	PQCan= Porcentaje de quejas canalizadas. QCan= Quejas canalizadas. CR= Quejas recibidas
<b>Resultados/evidencia</b>	Reporte del Sistema de Atención Ciudadana.

<b>Indicador</b>	Porcentaje de quejas canalizadas.
<b>Definición</b>	Mide el 90% de las quejas concluidas contra las quejas canalizadas en el año.
<b>Método de cálculo</b>	$PQCon = QCon / [QCan \times MA / 100] \times 100$
<b>Nombre de las variables</b>	PQCon= Porcentaje de quejas concluidas. QCon= Quejas concluidas. QCan= Quejas canalizadas. MA= Meta Anual.
<b>Resultados/evidencia</b>	Reporte del Sistema de Atención Ciudadana.

<b>Indicador</b>	Porcentaje de quejas concluidas.
<b>Definición</b>	Mide el 90% de las quejas concluidas contra las quejas canalizadas en el año.
<b>Método de cálculo</b>	$PQCon = QCon / [QCan \times MA / 100] \times 100$



**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

<b>Nombre de las variables</b>	PQCon= Porcentaje de quejas concluidas. QCon= Quejas concluidas. QCan= Quejas canalizadas. MA= Meta Anual.
<b>Resultados/evidencia</b>	Reporte del Sistema de Atención Ciudadana.

### **OBJETIVO 35.**

Promover el buen gobierno, la ética, honestidad, integridad y la transparencia en el ejercicio público, para mejorar las condiciones de vida de los tabasqueños y combatir la corrupción.

### **ESTRATEGIA 35.1.**

Difundir los mecanismos para las denuncias de actos de corrupción o faltas administrativas de los servidores públicos y de particulares conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

### LÍNEA DE ACCIÓN 35.1.1.

Difundir a través de diversos medios, plataformas digitales y trabajo de territorio, los mecanismos de denuncia o queja, dando puntual atención y seguimiento de conformidad a las disposiciones aplicables.

#### META.

Distribuir 7,200 trípticos / participar en 17 municipios para la difusión de las quejas y denuncias.

<b>Indicador</b>	Porcentaje de difusión sobre quejas y denuncias.
<b>Definición</b>	Mide los trípticos distribuidos contra los trípticos programados para distribuir; la cantidad de municipios a participar contra los municipios programados para participar.
<b>Método de cálculo</b>	$PDSQUDE = [(TD/TPD) + (MP/MPR)] / 2 \times 100$
<b>Nombre de las variables</b>	PDSQUDE= Porcentaje de Difusión Sobre acciones de Quejas y Denuncias TD= Trípticos distribuidos. TPD= Trípticos programados para distribuir. MP= Municipios a participar MPR= Municipios Programados
<b>Resultados/evidencia</b>	Reporte de entrega de trípticos. Listado firmado por el personal que hace entrega del tríptico.

### OBJETIVO 36.

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

#### ESTRATEGIA 36.1.

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



### LÍNEA DE ACCIÓN 36.1.1.

Aplicar encuestas de opinión a la ciudadanía de los trámites realizados y servicios prestados por la administración pública estatal, elaborar informes de resultados de la evaluación y emitir recomendaciones basadas en la percepción ciudadana, dando seguimiento a las acciones de mejora implementadas por las dependencias y entidades para su atención.

### META.

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

<b>Indicador</b>	Porcentaje de encuestas aplicadas sobre opinión de trámites y servicios.
<b>Definición</b>	Mide las encuestas aplicadas contra las encuestas programadas en el año.
<b>Método de cálculo</b>	$PEAOTS = (EA/EP) \times 100$
<b>Nombre de las variables</b>	PEAOTS = Porcentaje de encuestas aplicadas sobre opinión de trámites y servicios. EA= Encuestas Aplicadas. EP= Encuestas Programadas.

<b>Resultados/evidencia</b>	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).
-----------------------------	--

<b>Indicador</b>	Porcentaje de informes de resultados elaborados sobre opinión de trámites y servicios.
<b>Definición</b>	Mide la cantidad de informes de resultados elaborados contra los informes de resultados elaborados programados.
<b>Método de cálculo</b>	PIREOTS= (IRE/IRP)x100
<b>Nombre de las variables</b>	PIREOTS= Porcentaje de informes de resultados elaborados sobre opinión de trámites y servicios. IRE= Informes de resultados elaborados. IRP= Informes de resultados programados.
<b>Resultados/evidencia</b>	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).

### **OBJETIVO 37.**

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

### **ESTRATEGIA 37.1.**

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 37.1.1.

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.

<b>Indicador</b>	Porcentaje de presentaciones realizadas en escuelas primarias.
<b>Definición</b>	Mide las presentaciones realizadas contra las presentaciones programadas en beneficio de 2,500 niños.
<b>Método de cálculo</b>	$PPREP = (PREP / PPEP) \times 100$
<b>Nombre de las variables</b>	PPREP= Porcentaje de presentaciones realizadas en escuelas primarias. PREP= Presentaciones realizadas en escuelas primarias. PPEP= Presentaciones programadas en escuelas primarias.
<b>Resultados/evidencia</b>	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).

<b>Indicador</b>	Porcentaje de niños de nivel primaria sensibilizados.
<b>Definición</b>	Mide la cantidad de niños de nivel primaria sensibilizados contra los niños de nivel primaria sensibilizados programados.
<b>Método de cálculo</b>	$PNNPS = (NNPS/NNPPS) \times 100$
<b>Nombre de las variables</b>	<p>PNNPS= Porcentaje de niños de nivel primaria sensibilizados.</p> <p>NNPS= Niños de nivel primaria sensibilizados.</p> <p>NNPPS= Niños de nivel primaria programados para sensibilizar.</p>
<b>Resultados/evidencia</b>	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).

## SUBSECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN

### DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN, AUDITORÍA Y SUPERVISIÓN

Los Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción del Programa de la Dirección de Fiscalización, Auditoría y Supervisión, referentes a la planificación y coordinación de la ejecución de los actos de fiscalización en el ámbito de su competencia; están encaminados a constatar acciones de control y vigilancia, de igual forma que la ejecución de los ingresos, el ejercicio de los egresos y la rendición de cuentas se realicen con base en los instrumentos normativos aplicables de índole estatal y federal; verificando que los procesos de asignación, uso y destino de los recursos públicos autorizados y programados se realicen con economía y eficiencia, transparencia en la gestión pública e implementación de las políticas de austeridad; funciones que se ejecutan mediante **6 Líneas de acción** con sus respectivas metas y estrategias, cuya finalidad, es determinar la pertinencia y el logro de los objetivos, además de fortalecer



**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

en el gobierno la eficacia y la integridad en el servicio público, combatiendo la corrupción y generando confianza en la ciudadanía respecto al funcionamiento gubernamental.

Para el logro de lo anterior, a continuación, se detallan las líneas de acción:

### **OBJETIVO 38.**

Vigilar que la dependencia receptora de los recursos públicos y los entes ejecutores del gasto pertenecientes a la Administración Pública Estatal, cumplan con las normas, políticas, reglas de operación, procedimientos y programas presupuestarios establecidos, así como las disposiciones en materia de sistema de registro de las operaciones presupuestales y financieras; 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 correlación con lo establecido en las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización (NPASNF) que constituyen una referencia y base normativa para el ejercicio de la fiscalización gubernamental.

### **ESTRATEGIA 38.1.**

Aplicar los procedimientos de auditoría de acuerdo al nuevo enfoque preventivo de los objetivos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado, para

comprobar que las operaciones que realizan las Dependencias, Órganos y Entidades del Poder Ejecutivo se ejecuten de acuerdo a la reglamentación jurídica local y federal aplicable; y llevar a cabo los procesos de control que se efectúan mediante visitas, supervisiones, inspecciones, pruebas selectivas y técnicas de investigación de hechos y circunstancias fundamentales en la labor de fiscalización, que servirán al auditor para obtener evidencia competente, pertinente, relevante y suficiente, para emitir sus observaciones.

### **LÍNEA DE ACCIÓN 38.1.1.**

Efectuar auditorías a operaciones ejecutadas con Recursos Estatales y Federales, Ingresos Propios u Otros financiamientos.

#### **META:**

Realizar 1 auditoría directa realizada por el personal de la Dirección General de Fiscalización, Auditoría y Supervisión.

<b>Indicador</b>	Porcentaje de auditorías concluidas en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.
<b>Definición</b>	Mide el porcentaje de auditorías concluidas
<b>Método de cálculo</b>	$PAC = (TACEA/TAP) * 100$
<b>Nombre de las variables</b>	PAC= Porcentaje de auditorías concluidas. TACEA= Total de auditorías concluidas del ejercicio actual. TAP= Total de auditorías programadas.
<b>Resultados/evidencia</b>	Informe de Resultados.

### **OBJETIVO 39.**

Verificar que los recursos autorizados a los programas de índole estatal y federal, se ejecuten con base en la normatividad vigente relativa al ejercicio y destino del gasto,



**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

a las metas programadas; y del resultado que se obtenga, proponer las acciones de carácter preventivo o correctivo, que permitan solucionar problemas detectados en alguna de las etapas de la aplicación de los recursos, así como disminuir las irregularidades y su recurrencia.

### **ESTRATEGIA 39.1.**

Seleccionar del Presupuesto de Egresos autorizado, los proyectos a revisar del rubro de adquisiciones y de otros conceptos, para constatar que se apliquen los procedimientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios; enfocados a la revisión de la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, gasto, registro, entregables y finiquito de las contrataciones, incluyendo los controles internos utilizados, y en apego a las disposiciones y lineamientos señalados en el Manual de Normas para el ejercicio, control, seguimiento y evaluación del Gasto Público del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco vigente, y demás normatividad estatal y federal.

### **LÍNEA DE ACCIÓN 39.1.1.**

Revisar trimestralmente los Avances Físicos y Financieros de Proyectos seleccionados como muestra.

## **META:**

Realizar **65 revisiones** de avances físicos y financieros de proyectos durante el ejercicio 2025, integrados de la forma siguiente:

- 20 revisiones a proyectos seleccionados del ejercicio 2024 con corte al cuarto trimestre 2024.
- 15 revisiones a proyectos seleccionados del ejercicio 2025 con corte al primer trimestre 2025, mismos que serán revisados de manera recurrente durante los trimestres siguientes.
- 15 revisiones a proyectos seleccionados del ejercicio 2025 con corte al segundo trimestre 2025.
- 15 revisiones a proyectos seleccionados del ejercicio 2025 con corte al tercer trimestre 2025.

<b>Indicador</b>	Porcentaje de Revisiones Realizadas.
<b>Definición</b>	Mide el porcentaje de Revisiones realizadas.
<b>Método de cálculo</b>	$PRR = (TRREA + TRRCTEA / TRP) * 100$
<b>Nombre de las variables</b>	PRR= Porcentaje de revisiones realizadas. TRREA= Total de revisiones realizadas del ejercicio actual TRRCTEA= Revisiones realizadas del cuarto trimestre del ejercicio anterior TRP= Total de revisiones programadas
<b>Resultados/evidencia</b>	Cédula de resultados de la revisión de avances físicos y financieros de proyectos.



**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

#### **OBJETIVO 40.**

Realizar auditorías conjuntas y directas conforme al Programa Anual de Trabajo 2025 (PAT), entre la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno Estatal y la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno Federal.

#### **ESTRATEGIA 40.1.**

Desarrollar las actividades de auditorías conjuntas y directas con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno Federal, revisando que se apliquen las Reglas de Operación, Lineamientos, Convenios, Acuerdos y Anexos Técnicos, correspondientes a programas federales, proporcionar el personal necesario en el desarrollo de las mismas, en cumplimiento al Acuerdo de Coordinación en Materia de Control Interno, Fiscalización, Prevención, Detección, Disuasión de Hechos de Corrupción y Mejora de la Gestión Gubernamental.

#### **LÍNEA DE ACCIÓN 40.1.1.**

Realizar auditorías conjuntas y directas a programas federales en coordinación con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno Federal.

## **META:**

Efectuar **6 auditorías**, integradas por 3 conjuntas con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno Federal y 3 auditorías directas por la Dirección General de Fiscalización, Auditoría y Supervisión de la Secretaría, conforme al PAT 2025 firmado con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno Federal.

<b>Indicador</b>	Porcentaje de auditorías conjuntas y directas concluidas.
<b>Definición</b>	Mide el porcentaje de las auditorías conjuntas y directas concluidas.
<b>Método de cálculo</b>	$PACDC = (TACC + TADC / TACDP) * 100$
<b>Nombre de las variables</b>	PACDC= Porcentaje de auditorías conjuntas y directas concluidas. TACC= Total de Auditorías conjuntas concluidas. TADC= Total de Auditorías directas concluidas. TACDP= Total de auditorías conjuntas y directas programadas.
<b>Resultados/evidencia</b>	Cédula de Resultados.

## **OBJETIVO 41.**

Atender las observaciones derivadas de las auditorías realizadas al Gobierno del Estado de Tabasco, por entes externos de Fiscalización (Auditoría Superior de la Federación (ASF) y la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno Federal SABG-F), en los plazos que establezcan.

### **ESTRATEGIA 41.1.**

Realizar las acciones correspondientes, para el seguimiento de observaciones determinadas por entes externos de Fiscalización, en las auditorías al ejercicio presupuestal 2024 y ejercicios anteriores, solicitando la documentación



**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

comprobatoria y justificativa procedente a los entes que ejercieron recursos federales y a la Secretaría de Administración y Finanzas, para ser remitida a efecto de solventar las irregularidades, así como turnar al área competente de la Secretaría aquellas observaciones que requieran de investigación, por los casos en los que pudieran determinar posibles responsabilidades administrativas.

#### **LÍNEA DE ACCIÓN 41.1.1.**

Dar seguimiento a observaciones determinadas por otros entes externos de Fiscalización al ejercicio 2024 y años anteriores.

#### **META:**

Realizar 148 seguimientos a las observaciones determinadas por Entes Externos de Fiscalización.

<b>Indicador</b>	Porcentaje de seguimientos de las observaciones derivadas de las auditorías realizadas por entes externos de Fiscalización.
<b>Definición</b>	Mide los seguimientos realizados a las observaciones.
<b>Método de cálculo</b>	$PSO = (TSR / TSP) * 100$
<b>Nombre de las variables</b>	PSO: Porcentaje de seguimientos a las observaciones. TSR: Total de seguimientos realizados.

	TSP: Total de seguimientos programados.
<b>Resultados/evidencia</b>	Oficios de envío de solventación a Entes Externos de Fiscalización.

## **OBJETIVO 42.**

Atender los requerimientos de información y documentación que realice la Auditoría Superior de la Federación (ASF) al Gobierno del Estado de Tabasco, con motivo de la publicación del Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización Superior 2025, en las que actúa como enlace la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno Estatal.

### **ESTRATEGIA 42.1.**

Solicitar información y documentación a la Secretaría de Administración y Finanzas, y a los entes ejecutores de los recursos federales transferidos, así como realizar el envío a la Auditoría Superior de la Federación, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con los requerimientos de las etapas de planeación y ejecución de las auditorías; además de actuar como enlace en los actos protocolarios de todas las auditorías que se realicen durante el ejercicio 2025.

#### **LÍNEA DE ACCIÓN 42.1.1.**

Participar como enlace en las auditorías establecidas en el Programa Anual de Auditorías (PAA) para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2024 de la Auditoría Superior de la Federación, en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización.

#### **META:**

Ejecutar **550** atenciones a las solicitudes de información y documentación correspondientes a 19 auditorías que realizará la Auditoría Superior de la Federación (ASF) al Gobierno del Estado de Tabasco, conforme a la publicación del PAA.



# BUEN GOBIERNO

SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

<b>Indicador</b>	Porcentaje de atenciones realizadas a solicitudes de información y documentación.
<b>Definición</b>	Mide el porcentaje de atenciones realizadas.
<b>Método de cálculo</b>	$PAR = (TAR / TAP) * 100$
<b>Nombre de las variables</b>	PAR: Porcentaje de atenciones realizadas. TAR: Total de atenciones realizadas. TAP: Total de Atenciones programadas.
<b>Resultados/evidencia</b>	Oficios de Atención a Requerimientos de la Auditoría Superior de la Federación.
<b>Indicador</b>	Porcentaje de actuaciones como enlace en las auditorías de la Auditoría Superior de la Federación (ASF).
<b>Definición</b>	Mide el porcentaje de actuaciones como enlace.
<b>Método de cálculo</b>	$PAE = (TAER / TAEP) * 100$
<b>Nombre de las variables</b>	PAE: Porcentaje de actuaciones como enlace. TAER: Total de actuaciones como enlace realizadas. TAEP: Total de actuaciones como enlace Programadas.
<b>Resultados/evidencia</b>	Cuadro resumen de auditorías iniciadas.

### **OBJETIVO 43.**

Coadyuvar e impulsar con los entes públicos la continua actualización y control de los bienes muebles que integran el patrimonio del Estado.

#### **ESTRATEGIA 43.1.**

Revisar la documentación que presenten los entes públicos que solicitan inspección física, destrucción y enajenación de los bienes no útiles propuestos para baja.

#### **LÍNEA DE ACCIÓN 43.1.1.**

Participar en la inspección física, destrucción y enajenación de bienes muebles no útiles propuestos para baja a solicitud de los Entes Públicos, conforme a lo que establecen los Lineamientos relativos al registro, afectación, disposición final, enajenación y baja de bienes muebles al servicio de las dependencias de la Administración Pública Estatal.

#### **META:**

Atender **8** solicitudes de participación en inspección física, destrucción y enajenación de bienes muebles no útiles propuestos para baja.

<b>Indicador</b>	Porcentaje de atención a solicitudes de inspección física, destrucción y enajenación.
<b>Definición</b>	Mide el porcentaje de atención a solicitudes.
<b>Método de cálculo</b>	$PAS=(TASR)/TASP)*100$
<b>Nombre de las variables</b>	PAS: Porcentaje de atención a solicitudes. TASR: Total de atención a solicitudes realizadas. TASP: Total de atención a solicitudes programadas.
<b>Resultados/evidencia</b>	Acta circunstanciada o documento que se genere.



**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

## **DIRECCIÓN PARA EL CONTROL DE LA OBRA PÚBLICA**

La Subsecretaría Anticorrupción se encarga de coordinar la planeación, ejecución y la evaluación de la gestión gubernamental, fiscalización y anticorrupción de la Administración Pública Estatal, considerando los mecanismos de interrelación entre las diferentes instancias de control, para evaluar los recursos estatales y federales, acordados o convenidos por los entes públicos, para la ejecución de los proyectos de inversión pública; asegurando que el ejercicio del gasto 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 para el Control de la Obra Pública, que abona al cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo; mismos que se describen a continuación:

### **OBJETIVO 44.**

Vigilar la transparencia en los procedimientos de contratación de los proyectos de inversión pública, que lleven a cabo los entes del Poder Ejecutivo del Estado,

en caso de los Municipios, cuando estos ejerzan total o parcialmente recursos federales y estatales, estos últimos con cargo a fondos del Gobierno del Estado.

#### **ESTRATEGIA 44.1.**

Verificar que se cumplan las disposiciones normativas en los procedimientos de contratación.

#### **LÍNEA DE ACCIÓN 44.1.1.**

Participar de forma aleatoria en los actos que componen los procedimientos de contratación de los proyectos de inversión pública (visita al sitio de realización de los trabajos, junta de aclaraciones o actos de presentación y apertura de proposiciones).

#### **META.**

Participar en **420 etapas** de los procedimientos de contratación.

<b>Indicador</b>	Porcentaje de participación en actos de los procedimientos de contratación.
<b>Definición</b>	Mide el porcentaje de participación en algunos de los actos de los procedimientos de contratación frente a la participación programada.
<b>Método de cálculo</b>	$PPAPC = (PAPC / APCPP) \times 100$
<b>Nombre de las variables</b>	PPAPC= Porcentaje de participación en actos de procedimientos de contratación. PAPC= Participación en actos de los procedimientos de contratación. APCPP= Actos de los procedimientos de contratación programados para participar
<b>Resultados/evidencia</b>	Informe mensual de actividades.



**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

#### **OBJETIVO 45.**

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

#### **ESTRATEGIA 45.1.**

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 45.1.1.**

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 **60 contratos** de obra pública y servicios relacionados con la misma.

<b>Indicador</b>	Porcentaje de revisión de propuestas ganadoras de contratos.
<b>Definición</b>	Mide el porcentaje de revisión de las propuestas ganadoras de una muestra de los contratos firmados contra la revisión programada.
<b>Método de cálculo</b>	$PRPG = (RPG / PGPR) \times 100$
<b>Nombre de las variables</b>	<p>PRPG= Porcentaje de revisión de propuestas ganadoras</p> <p>RPG= Revisión de propuestas ganadoras</p> <p>PGPR= Propuestas ganadoras programadas a revisión APCPP= Actos de los procedimientos de contratación programados para participar</p>
<b>Resultados/evidencia</b>	Informe mensual de actividades.

#### **OBJETIVO 46.**

Contar con la documentación en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Tabasco, de los expedientes unitarios de los entes públicos que ejecuten obra pública y servicios relacionados con la misma.

#### **ESTRATEGIA 46.1.**

Vigilar que los entes públicos remitan a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Tabasco, la documentación relativa a los actos en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma y verificar el cumplimiento normativo respecto a la integración de los mismos.

#### **LÍNEA DE ACCIÓN 46.1.1.**

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



# BUEN GOBIERNO

SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

## META:

Realizar la apertura y revisión del 100% de los expedientes unitarios de obra pública y servicios relacionados con la misma recibidos, desde la planeación hasta el cierre administrativo.

<b>Indicador</b>	Porcentaje de apertura y revisión de expedientes unitarios de obra pública y servicios relacionados con la misma.
<b>Definición</b>	Mide el porcentaje de apertura y revisión de expedientes unitarios de obra pública y servicios relacionados con la misma contra el número de expedientes recibidos.
<b>Método de cálculo</b>	$PEUA = (EUA/EUR) \times 100$
<b>Nombre de las variables</b>	PEUA= Porcentaje de expedientes unitarios de obra pública y servicios relacionados con la misma aperturados. EUA= Expedientes unitarios de obra pública y servicios relacionados con la misma aperturados. EUR = Expedientes unitarios de obra pública y servicios relacionados con la misma recibidos.
<b>Resultados/evidencia</b>	Informe mensual de actividades.

## **OBJETIVO 47.**

Revisar que los entes del Poder Ejecutivo del Estado 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, en caso de los Municipios, cuando estos ejerzan total o parcialmente recursos federales y estatales, estos últimos con cargo a fondos del Gobierno del Estado.

### **ESTRATEGIA 47.1.**

Vigilar que los entes del Poder Ejecutivo del Estado y los Municipios remitan a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Tabasco, la información relativa al cinco al millar retenido del importe de las estimaciones por concepto de obra pública y servicios relacionados con la misma, para los servicios de vigilancia, inspección y control.

#### **LÍNEA DE ACCIÓN 47.1.1.**

Solicitar a los entes del Poder Ejecutivo del Estado y los Municipios, la información relativa al cinco al millar.

#### **META:**

Emitir **12 informes.**

Indicador	Porcentaje de entes del Poder Ejecutivo del Estado y los Municipios con cumplimiento normativo relativos al cinco al millar.
Definición	Mide el porcentaje de entes del Poder Ejecutivo del Estado y los Municipios que ejecutan obra pública y servicios relacionados con la misma contra los entes que cumplen con la información relativa al cinco al millar.
Método de cálculo	$PCM = (EPEOP/EPCICM) \times 100$



**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

Nombre de las variables	PCM = Porcentaje de cumplimiento normativo relativos al cinco al millar.  EPEOP= Entes públicos que ejecutan obra pública y servicios relacionados con la misma.  EPCICM= Entes públicos que cumplen con la información relativa al cinco al millar.
Resultados/evidencia	Informe mensual de actividades.

#### **OBJETIVO 48.**

Verificar el uso adecuado del sistema de la Bitácora Electrónica y Seguimiento a Obra Pública (BESOP).

#### **ESTRATEGIA 48.1.**

Proporcionar claves de usuario y contraseña para el acceso y manejo en el sistema de la BESOP, para el perfil de Administrador Local; 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 dentro del sistema de los contratos registrados, 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 48.1.1.**

Proporcionar claves de usuario y contraseña, para los servidores públicos que fungirán como Administrador Local en el sistema de la BESOP de cada ente público que lo requiera.

### **META:**

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

Indicador	Porcentaje de solicitudes atendidas para la obtención del registro de claves de usuario y contraseñas en la BESOP.
Definición	Mide el porcentaje de solicitudes atendidas para la obtención del registro de claves de usuario y contraseñas en la BESOP contra las solicitudes recibidas.
Método de cálculo	$PSA = (SA/SR) \times 100$
Nombre de las variables	PSA= Porcentaje de solicitudes atendidas para la obtención del registro de claves de usuario y contraseñas en la BESOP. SA= Solicitudes atendidas para la obtención del registro de claves de usuario y contraseñas en la BESOP. SR= Solicitudes recibidas para la obtención del registro de claves de usuario y contraseñas en la BESOP.
Resultados/evidencia	Informe mensual de actividades.



**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

### LÍNEA DE ACCIÓN 49.1.1.

Impartir capacitaciones sobre el manejo, uso y control del sistema de la BESOP, para los perfiles de Administrador Local, Residentes y Supervisor, de cada ente público que lo solicite.

#### **META:**

Atender el 100% de las solicitudes de capacitación de la BESOP.

Indicador	Porcentaje capacitación atendidas en tema de la BESOP.
Definición	Mide el porcentaje capacitación atendidas en tema de la BESOP contra las solicitudes recibidas.
Método de cálculo	$PCAB = (CAB/SCB) \times 100$
Nombre de las variables	PCAB= Porcentaje de capacitaciones atendidas en tema de la BESOP. CAB= Capacitaciones atendidas en tema de la BESOP. SCB= Solicitudes para capacitaciones en tema de la BESOP.
Resultados/evidencia	Informe mensual de actividades.

### LÍNEA DE ACCIÓN 49.1.2.

Verificar en el sistema de la BESOP, que las bitácoras se hayan aperturado previo al inicio de los trabajos, que se utilice de manera correcta el módulo de avance físico financiero y que las bitácoras se cierren de acuerdo a los tiempos establecidos en la normatividad.

### META:

Verificar el 100% de los contratos registrados en la BESOP.

Indicador	Porcentaje de contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma que cumplen con los lineamientos normativos en la BESOP.
Definición	Mide el porcentaje de contratos que cumplen con los lineamientos normativos en la BESOP contra los contratos monitoreados en la BESOP.
Método de cálculo	$PCCLB = (CCLB/CR) \times 100$
Nombre de las variables	PCCLB= Porcentaje de contratos que cumplen con los lineamientos normativos en la BESOP. CCLB= Contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma registrados en la BESOP. CR= Contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma monitoreados en la BESOP.
Resultados/evidencia	Informe mensual de actividades.

### OBJETIVO 50.

Verificar que la obra pública y servicios relacionados con la misma, se ejecute conforme a los términos contractuales y a la normatividad aplicable en la materia.



### **ESTRATEGIA 51.1.**

Efectuar el seguimiento y control de la ejecución de la obra pública y servicios relacionados con la misma, en las diferentes etapas en las que se encuentren.

### **LÍNEA DE ACCIÓN 51.1.1.**

Revisar el presupuesto y programa de ejecución de los trabajos contratados, entre otros, para las verificaciones y evaluaciones físicas de la obra pública y servicios relacionados con la misma, emitiendo los resultados correspondientes.

### **META.**

Verificar y evaluar el 100% de las obras y servicios contratados.

Indicador	Porcentaje de verificación y evaluación a obras y servicios contratados.
Definición	Mide el porcentaje de verificación y evaluación a obras y servicios contratados contra los contratos recibidos.
Método de cálculo	$PVE = (VEC/CR) \times 100$
Nombre de las variables	PVE: Porcentaje de verificación y evaluación a obras y servicios contratados. VEC: Verificación y evaluación a obras y servicios contratados

	CR: Contratos recibidos.
Resultados/evidencia	Informe mensual de actividades.

## **OBJETIVO 52.**

Atender oportuna y eficazmente las quejas ciudadanas relacionadas con las obras públicas.

### **ESTRATEGIA 52.1.**

Dar seguimiento a las quejas ciudadanas relacionadas con las obras públicas.

#### **LÍNEA DE ACCIÓN 52.1.1.**

Aperturar el expediente de la queja con relación a la obra pública, para las actuaciones y visitas de inspección que sean necesarias conforme a la normatividad aplicable, hasta su conclusión.

#### **META.**

Atender el 100% de las quejas de obras públicas.

Indicador	Porcentaje de quejas de obras públicas atendidas.
Definición	Mide el porcentaje de quejas atendidas contra las recibidas
Método de cálculo	$PQA = (QA/QR) \times 100$
Nombre de las variables	PQA: Porcentaje de quejas atendidas. QA: Quejas atendidas. QR: Quejas recibidas.
Resultados/evidencia	Informe mensual de actividades.



**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

### **OBJETIVO 53.**

Evaluar que la obra pública y servicios relacionados con la misma, se haya ejecutado conforme a los términos contractuales y demás ordenamientos legales y normativos aplicables en la materia.

### **ESTRATEGIA 53.1.**

Vigilar que los entes públicos cumplan las disposiciones normativas, desde la etapa de planeación hasta la operación de la obra pública y servicios relacionados con la misma, para que los recursos destinados a ese fin se administren con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez e imparcialidad para satisfacer los objetivos a los que fueron destinados.

### **LÍNEA DE ACCIÓN 53.1.1.**

Realizar auditorías de obra pública y servicios relacionados con la misma a entes del Poder Ejecutivo del Estado, y a Municipios cuando estos ejerzan total o parcialmente recursos federales y estatales, estos últimos con cargo a fondos del Gobierno del Estado.

### **META.**

Realizar 2 auditorías internas al ejercicio 2024.

<b>Indicador</b>	Porcentaje de auditorías de obra concluidas.
<b>Definición</b>	Mide el porcentaje de auditorías de obra concluidas contra las programadas.
<b>Método de cálculo</b>	$PAOC = (AOC / AOP) \times 100$
<b>Nombre de las variables</b>	PAOC= Porcentaje de auditorías de obra concluidas. AOC= Auditorías de obra concluidas AOP= Auditorías de obra programadas
<b>Resultados/evidencia</b>	Acta de cierre de auditoría.

### LÍNEA DE ACCIÓN 53.1.2.

Realizar auditoría de obra pública con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno de la Administración Pública Federal, al Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento (PROAGUA).

### META.

Realizar 1 auditoría conjunta al ejercicio 2024.

<b>Indicador</b>	Porcentaje de auditorías de obra concluidas.
<b>Definición</b>	Mide el porcentaje de auditorías de obra concluidas contra las programadas.
<b>Método de cálculo</b>	$PAOC = (AOC / AOP) \times 100$
<b>Nombre de las variables</b>	PAOC= Porcentaje de auditorías de obra concluidas. AOC= Auditorías de obra concluidas AOP= Auditorías de obra programadas
<b>Resultados/evidencia</b>	Acta de cierre de auditoría.



### LÍNEA DE ACCIÓN 53.1.3.

Realizar auditoría directa, acordada con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno de la Administración Pública Federal, a una muestra de las obras con cargo al Programa Ramo 23 Provisiones Salariales y Económicas. Fondo para Entidades Federativas y Municipios Productores de Hidrocarburos.

### META.

Realizar 2 auditorías directas al ejercicio 2024.

<b>Indicador</b>	Porcentaje de auditorías de obra concluidas.
<b>Definición</b>	Mide el porcentaje de auditorías de obra concluidas contra las programadas.
<b>Método de cálculo</b>	$PAOC = (AOC / AOP) \times 100$
<b>Nombre de las variables</b>	PAOC= Porcentaje de auditorías de obra concluidas. AOC= Auditorías de obra concluidas AOP= Auditorías de obra programadas
<b>Resultados/evidencia</b>	Acta de cierre de auditoría.

#### **OBJETIVO 54.**

Dar seguimiento a los resultados derivados de las auditorías al ejercicio 2024 y años anteriores.

#### **ESTRATEGIA 54.1.**

Mantener un adecuado control del seguimiento de los resultados derivados de las auditorías al ejercicio 2024 y años anteriores para su solventación correspondiente.

#### **LÍNEA DE ACCIÓN 54.1.1.**

Atender las acciones derivadas del seguimiento a los resultados de las auditorías realizadas por la Auditoría Superior de la Federación (ASF), de los ejercicios 2013 al 2020 para su solventación correspondiente.

#### **META.**

Atender 54 resultados de auditoría.

#### **LÍNEA DE ACCIÓN 54.1.2.**

Atender las acciones derivadas del seguimiento a los resultados de las auditorías realizadas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno de la Administración Pública Federal (SABG), de los ejercicios 2007 al 2020 para su solventación correspondiente.

#### **META.**

Atender 125 resultados.

#### **LÍNEA DE ACCIÓN 54.1.3.**



Atender las acciones derivadas del seguimiento a los resultados de las auditorías realizadas por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado (OSFE), de los ejercicios 2019 al 2023 para su solventación correspondiente.

**META.**

Atender 152 resultados.

**LÍNEA DE ACCIÓN 54.1.4.**

Atender las acciones derivadas del seguimiento a los resultados de las auditorías realizadas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno de la Administración Pública Estatal (SABGE), de los ejercicios 2019 al 2024 para su solventación correspondiente.

**META.**

Atender 97 resultados.

<b>Indicador</b>	Porcentaje de resultados atendidos derivados de las auditorías.
<b>Definición</b>	Mide el porcentaje de resultados atendidos contra los resultados derivados de las auditorías realizadas por la Auditoría Superior de la Federación (ASF), la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno de la Administración Pública Federal (SABG), el Órgano Superior de

	Fiscalización del Estado (OSFE) y la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno de la Administración Pública Estatal (SABGE).
<b>Método de cálculo</b>	$PRA = ((AASF + ASABG + AOSFE + ASABGE) / (RTA)) \times 100$
<b>Nombre de las variables</b>	<p>PRA: Porcentaje de resultados atendidos</p> <p>AASF: Atención a resultados de la ASF</p> <p>ASABG: Atención a resultados de la SABG</p> <p>AOSFE: Atención a resultados del OSFE</p> <p>ASABGE: Atención a resultados de la SABGE</p> <p>RTA: Resultados totales de auditorías.</p>
<b>Resultados/evidencia</b>	Informe mensual de actividades.

## **FORTALECIMIENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

Los Órganos Internos de Control (OIC) son las instancias encargadas de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento de los entes públicos a través de esquemas de prevención, detección y sanción, con lo que se tendrá una total cobertura para vigilar el uso correcto del recurso público, además del cumplimiento a la normativa y planes de trabajo.

Lograr una mejor administración pública estatal con base en los controles adecuados, al orden, la vigilancia y los seguimientos correspondientes, sin olvidar que la sociedad cada vez es más exigente en lo que espera de su Gobierno, nos obliga a estar a la altura de circunstancias que se plantean. Es por ello que, contar con unidades encargadas de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno, tiene como propósito promover la transparencia y el apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia de los servidores públicos mediante la ejecución de



**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

auditorías, así como atender, tramitar y, en su caso, resolver las denuncias presentadas contra presuntas irregularidades administrativas cometidas por los servidores públicos de la propia Secretaría.

## **DIRECCIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE CONTROL Y VIGILANCIA**

Tiene como visión, trabajar en una gestión orientada a resultados; fortalecer la profesionalización de los servidores públicos, en un marco de legalidad que asegure la transparencia y la rendición de cuentas, como mecanismos para combatir la corrupción.

En la Dirección General se plantearon **8 líneas de acción**, con el fin de llevar a cabo actividades prioritarias de fiscalización del ejercicio del gasto público, de prevención de actos al margen de las disposiciones normativas, de vigilancia del cumplimiento de la legislación gubernamental en actividades de la Administración Pública Estatal, por sí, o a través de los Auditores Externos y los Órganos Internos de Control; así como el de impulsar con el objeto de consolidar, una cultura de Control Interno en las Dependencias, Entidades y Órganos para la mejora de la gestión pública.

A continuación, se presentan las líneas de acción y estrategias a desarrollar por la Dirección General durante el ejercicio 2025.

#### **OBJETIVO 55.**

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 55.1.**

Realizar auditorías externas de tipo financiera y de cumplimiento o específica a rubros o programas, a través de Prestadores de Servicios Profesionales; 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 Auditoría Externa y Evaluación de los Auditores Externos y demás disposiciones aplicables en la materia, así como las que dicte la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

#### **LÍNEA DE ACCIÓN 55.1.1.**

Supervisar y dar seguimiento a las auditorías externas.

#### **META:**

Realizar el seguimiento a **33** auditorías externas programadas.



Indicador	Porcentaje de Auditorías Externas concluidas.
Definición	Mide el Porcentaje de Auditorías Externas Concluidas de los Entes de la administración pública estatal.
Método de cálculo	$PAEC = (TAECEA / TAEP) * 100$
Nombre de las variables	PAEC= Porcentaje de Auditorías Externas Concluidas. TAECEA= Total de Auditorías Externas Concluidas del Ejercicio Actual. TAEP= Total de Auditorías Externas Programadas.
Resultados/Evidencia	Informes de Auditorías Concluidas.

## **OBJETIVO 56.**

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 56.1.**

Realizar auditorías a un rubro, programa, proyecto o área específica de las dependencias, entidades y órganos de la administración pública estatal de

acuerdo a las necesidades de la gestión pública, con personal adscrito a la Dirección General de Órganos de Control y Vigilancia.

### **LÍNEA DE ACCIÓN 56.1.1.**

Realizar y dar seguimiento a las auditorías internas a dependencias, entidades y órganos de la administración pública estatal.

#### **META:**

Realizar **2** auditorías internas programadas a Entidades Paraestatales.

Indicador	Porcentaje de Auditorías Internas Concluidas.
Definición	Mide el Porcentaje de Auditorías Internas Concluidas de los entes de la administración pública estatal.
Método de cálculo	$PAIC = (TAICEA / TAIP) * 100$
Nombre de las variables	PAIC= Porcentaje de Auditorías Internas Concluidas. TAICEA= Total de Auditorías Internas Concluidas del Ejercicio Actual. TAIP= Total de Auditorías Internas Programadas.
Resultados/Evidencia	Informes de Auditorías Internas Concluidas.

### **OBJETIVO 57.**

Realizar auditorías a través de los Órganos Internos de Control, con la finalidad de verificar de forma preventiva que, los servidores públicos cumplan con el marco legal y las disposiciones normativas, a través de la planeación, ejecución y seguimiento de auditorías, verificaciones y evaluaciones realizadas al ejercicio del gasto público.

### **ESTRATEGIA 57.1**

Realizar auditorías, verificaciones y evaluaciones a diferentes, programas, proyectos o áreas específicas de las dependencias, entidades y órganos de la administración pública estatal, a través de los Órganos Internos de Control de



**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

acuerdo al Programa Anual de Trabajo y Evaluación 2025 autorizado por la Dirección General de Órganos de Control y Vigilancia.

### LÍNEA DE ACCIÓN 57.1.1

Supervisar y dar seguimiento a las auditorías, verificaciones y evaluaciones a dependencias, entidades y órganos de la administración pública estatal, a través de los Órganos Internos de Control.

### META.

Realizar seguimiento a **70** auditorías, **90** verificaciones y **37** evaluaciones programadas por los Órganos Internos de Control para 2025.

Indicador	Porcentaje de Auditorías Concluidas por los OIC.
Definición	Mide el Porcentaje de Auditorías, Verificaciones y Evaluaciones Concluidas de los entes de la administración pública estatal.
Método de cálculo	$PAVEC = (TAVEC / TAVEP) * 100$
Nombre de las variables	PAVEC= Porcentaje de Auditorías, Verificaciones y Evaluaciones Concluidas. TAVEC= Total de Auditorías, Verificaciones y Evaluaciones Concluidas del Ejercicio Actual. TAVEP= Total de Auditorías, Verificaciones y Evaluaciones Programadas.
Resultados/Evidencia	Informes de Auditorías, Verificaciones y Evaluaciones Concluidas por los Órganos Internos de Control

## **OBJETIVO 58.**

Realizar las funciones de control y vigilancia en asuntos de competencia de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG) 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 58.1.**

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 SABG, 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 58.1.1.**

Participar en sesiones de trabajo convocadas por los órganos de gobierno de las entidades paraestatales.

#### **META:**

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

Indicador	Porcentaje de Participación en Sesiones Convocadas por las Entidades Paraestatales.
Definición	Mide el Porcentaje de Participación en Sesiones Convocadas por las Entidades Paraestatales.
Método de cálculo	$PPSCEP=(TPSCEP/TCREP) * 100$



Nombre de las variables	PPSCEP= Porcentaje de Participación en Sesiones Convocadas por las Entidades Paraestatales. TPSCEP= Total de Participaciones a Sesiones Convocadas por las Entidades Paraestatales. TCREP= Total de Convocatorias Recibidas por las Entidades Paraestatales.
Resultados/Evidencia	Tarjetas informativas relacionadas con la participación en sesiones convocadas por las entidades Paraestatales.

### **OBJETIVO 59.**

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 Anticorrupción y Buen Gobierno.

### **ESTRATEGIA 59.1.**

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 59.1.1.**

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

### **META:**

Dar seguimiento a la entrega oportuna de estados financieros de 46 entidades paraestatales, integrando **12** Reportes mensuales en el año.

Indicador	Porcentaje de Seguimiento a Estados Financieros de Entidades Paraestatales.
Definición	Mide el Porcentaje de Seguimientos a Estados Financieros de las Entidades Paraestatales.
Método de cálculo	$PSEFEP = (TSEFEPM / TSEFEPP) * 100$
Nombre de las variables	PSEFEP= Porcentaje de Seguimiento a Estados Financieros de Entidades Paraestatales. TSEFEPM= Total de Seguimientos a Estados Financieros de las Entidades Paraestatales Monitoreados. TSEFEPP= Total de Seguimientos a Estados Financieros de las Entidades Paraestatales Programados.
Resultados/Evidencia	Estados financieros y anexos en medio magnético.

### **OBJETIVO 60.**

Coadyuvar con los titulares de los Órganos Internos de Control adscritos a las dependencias y entidades, estableciendo las bases para sus Programas de Trabajo y de Evaluación; 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 60.1.**

Requerir a los titulares de los Órganos Internos de Control sus Programas de Trabajo y de Evaluación 2025, 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 60.1.1.**

Dar seguimiento a los programas de trabajo y de Evaluación de los Órganos Internos de Control.

### **META:**

Revisar y dar seguimiento a **89** Informes (1 Programa Anual de Trabajo y de Evaluación y 3 informes trimestrales por cada OIC).

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 y de Evaluación (PATE) presentados por los Órganos Internos de Control (OIC).
Método de cálculo	$PRROIC = (TSPATEM / TSPATEP) * 100$
Nombre de las variables	PRROIC= Porcentaje de Revisión de Reportes de los Órganos Internos de Control. TSPATEM= Total de Seguimientos a Programas Anuales de Trabajo y de Evaluación de los Órganos Internos de Control de los Entes Monitoreados. TSPATEP= Total de Seguimiento a Programas Anuales de Trabajo y de Evaluación de los Órganos Internos de Control de los Entes Programados.
Resultados/Evidencia	Reportes de Avances trimestrales del PATE.

## **OBJETIVO 70.**

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 70.1.**

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 70.1.1.**

Verificar la actualización del Padrón de las Figuras del Sistema de Control Interno Institucional.



### META:

Atender **59** oficios de Figuras del Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la Administración Pública Estatal.

Indicador	Porcentaje de oficios de Actualización de las Figuras del Sistema de Control Interno Institucional (SCII).
Definición	Mide el Porcentaje de cumplimiento en la recepción de oficios de Actualización de las Figuras del SCII en las dependencias, entidades y órganos.
Método de cálculo	$PAPFSCII = (TOAFR / TOAFP) * 100$
Nombre de las variables	PAPFSCII= Porcentaje de Actualización del Padrón de las Figuras del SCII TOAFR= Total de Oficios de Actualización de las Figuras Recibidos. TOAFP= Total de Oficios de Actualización de las Figuras Programados.
Resultados/Evidencia	Oficios de Actualización de Figuras de Control Interno.

### LÍNEA DE ACCIÓN 70.1.2.

Requerir a los titulares de las dependencias, entidades y órganos de la administración pública estatal, los Programas de Trabajo de Control Interno (PTCI) y los Programas de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) que forman parte de su Sistema de Control Interno Institucional para el ejercicio fiscal 2025.

**META:**

Revisar, analizar y dar seguimiento a **250** Programas de Trabajo de Control Interno (PTCI) y **250** Programas de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) de las dependencias, entidades y órganos.

Indicador	Porcentaje de Seguimiento a los PTCI y PTAR.
Definición	Mide el Porcentaje de Seguimiento a los PTCI y PTAR enviados por las dependencias, entidades y órganos.
Método de cálculo	$PSPTCIAR = (TSPTCIARR / TSPTCIARP) * 100$
Nombre de las variables	PSPTCIAR= Porcentaje de Seguimiento a los PTCI y PTAR. TSPTCIARR= Total de Seguimientos a los PTCI y PTAR Recibidos. TSPTCIARP= Total de seguimiento a los PTCI y PTAR Programados.
Resultados/Evidencia	Programas de Trabajo de Control Interno (PTCI) y Programas de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR).

**LÍNEA DE ACCIÓN 70.1.3.**

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:**

Revisar, analizar y dar seguimiento a **150** Actas de las Sesiones que realice el COCODI de las dependencias, entidades y órganos.

Indicador	Porcentaje de Seguimiento a Actas trimestrales de las Sesiones del COCODI.
Definición	Mide el Porcentaje a las Actas trimestrales de las Sesiones que realice el COCODI enviadas por las dependencias, entidades y órganos



Método de cálculo	$PSASC = (TSASCR / TSASCP) * 100$
Nombre de las variables	PSASC= Porcentaje de Seguimiento a Actas trimestrales de las Sesiones de COCODI. 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.
Resultados/Evidencia	Actas de las Sesiones del COCODI.

## **OBJETIVO 71.**

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

### **ESTRATEGIA 71.1.**

Analizar la documentación soporte como estados financieros, pagos de contribuciones y acreditamiento de la personalidad, entre otros documentos que presenta el solicitante para su registro en el Padrón de Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría Externa Gubernamental, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo establecido en la normatividad aplicable.

## LÍNEA DE ACCIÓN 71.1.1.

Llevar el registro de prestadores de servicios profesionales de auditoría externa.

### META:

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

Indicador	Porcentaje de Solicitudes de Prestadores de Servicios Profesionales que obtuvieron su Registro Como Auditores Externos.
Definición	Mide el Porcentaje a Solicitudes de Prestadores de Servicios Profesionales que concluyeron el proceso y obtuvieron su registro como Auditores Externos.
Método de cálculo	$PSPSPAE = (TSPSPCP / TSRPSP) * 100$
Nombre de las variables	PSPSPAE= Porcentaje de Solicitudes de Prestadores de Servicios Profesionales que 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.
Resultados/Evidencia	Cédula de Registro de Auditores Externos ante la SABG.

### Resultados

- 1) Informes de auditorías concluidas
- 2) Informes de los Programas Anuales de Trabajo y de Evaluación (PATE)
- 3) Tarjetas informativas
- 4) Estados financieros y anexos en medio magnético
- 5) Reportes de avances trimestrales del Programa Anual de Trabajo y de Evaluación (PATE)
- 6) Oficios de actualización de las figuras del Sistema de Control Interno Institucional (SCII)
- 7) Programas de Trabajo de Control Interno (PTCI)
- 8) Programas de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR)



**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

- 9) Actas de las Sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI
- 10) Cédula de registro de auditores externos ante la SABG.

## **DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 fracciones XLII, XLV y XLVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco<sup>1</sup>, corresponde a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, conocer de la investigación, substanciación y en su caso, emitir resolución en los procedimientos de responsabilidad administrativa instruidos a las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal, así como aplicar las sanciones correspondientes en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, asimismo, en materia de Transparencia y Rendición de Cuentas de los recursos públicos, registrar, custodiar y verificar el cumplimiento de la presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses, de los sujetos obligados en las Dependencias y

---

<sup>1</sup> Publicada en el Periódico Oficial del Estado número 8575 de fecha 09 de noviembre de 2024, Suplemento I, y su reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado, Extraordinario número 259 de fecha 16 de diciembre de 2024, vigente a partir del 01 de enero de 2025.

Entidades se realice en las formas y plazos que establece la Ley General referida.

De igual manera y de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, actual Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, corresponde a la Dirección General de Responsabilidades Administrativas, por una parte, el inicio, substanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas administrativas No Graves, así como la aplicación de las sanciones correspondientes, de igual manera, registrar, custodiar y verificar el debido cumplimiento de la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses en las modalidades de Inicio, Modificación y Conclusión, en los plazos que establece la Ley General de la materia.

Es por ello que, derivado de dichas atribuciones, las actividades a desarrollar durante el año 2025, tienen como objetivo el cumplimiento con las obligaciones previstas con la normatividad aplicable, conforme a las estrategias y 4 líneas de acción que se plantean, en observancia de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, eficacia, integridad y equidad, que rigen la administración pública estatal.

## **SUBSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR FALTAS NO GRAVES.**

En términos de la normatividad aplicable en la materia y en el ámbito de competencia durante este periodo se llevarán a cabo las acciones correspondientes a la substanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas administrativas no graves.



**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

Atendiendo hasta la conclusión de los asuntos, los medios de defensas previstos por La Ley General de Responsabilidades Administrativa, Ley de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco y la Ley de Amparo.

## **EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.**

### **OBJETIVO 72.**

Substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa derivados de faltas administrativas no graves y los medios de defensa que de ellos deriven, para garantizar el combate a hechos de corrupción.

### **ESTRATEGIA 72.1.**

Proveer en términos de lo establecido por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno la substanciación, resolución y archivo de los procedimientos de responsabilidad administrativa.

### **LÍNEA DE ACCIÓN 72.1.1.**

Iniciar, substanciar y emitir resolución en los procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas no graves en términos de lo previsto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, atendiendo los medios de defensa previstos por las leyes aplicables en la materia.

**META:**

Atender el 100% de los procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas no graves hasta su conclusión.

<b>Indicador</b>	Porcentaje de procedimientos de Responsabilidad Administrativa
<b>Definición</b>	Mide el número de procedimientos de responsabilidad administrativa recibidos y el número de los procedimientos que fueron tramitados.
<b>Método de cálculo</b>	$PPRAR = (PRAI/PRAR) \times 100$
<b>Nombre de las variables</b>	PPRAR= Porcentaje de Procedimientos de Responsabilidad Administrativa Resueltos. PRAI= Procedimientos de Responsabilidad Administrativa Iniciados. PRAR= Procedimientos de Responsabilidad Administrativa Resueltos.
<b>Resultados/evidencia</b>	Reporte del total de los procedimientos de responsabilidad administrativa tramitados y resueltos

**REGISTRO DE SANCIONES DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**

Como parte de las atribuciones de la Dirección, está el realizar el registro de las sanciones impuestas que se encuentren firmes en contra de los servidores públicos o particulares en materia de responsabilidades administrativas, en el sistema de servidores públicos y particulares sancionados en términos de lo previsto por los artículos 27, 77 y 80 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Llevando a cabo de manera oportuna la recepción de solicitudes de inscripción, validación de la solicitud y la inscripción en el sistema



**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

de sanciones. De conformidad con lo dispuesto en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y las disposiciones legales en materia de transparencia

### **OBJETIVO 73.**

Atender las solicitudes de inscripción de sanciones administrativas que hayan cumplido con los requisitos establecidos en los Lineamientos del Sistema de Registro de Servidores Públicos y Particulares Sancionados.

### **ESTRATEGIA 73.1.**

Recibir y validar las solicitudes de inscripción de sanciones administrativas en el sistema y en caso de no cumplir con todos los requisitos solicitados por el lineamiento, requerir al solicitante.

### **LÍNEA DE ACCIÓN 73.1.1.**

Realizar la inscripción oportuna de las sanciones administrativas en el Sistema de Servidores Públicos y Particulares Sancionados.

## **META:**

Atender el 100% de las solicitudes, Inscribir las sanciones administrativas en el Sistema de Servidores Públicos y Particulares Sancionados.

<b>Indicador</b>	Registro de Sanciones de Servidores Públicos y Particulares Sancionados.
<b>Definición</b>	Mide el porcentaje de las sanciones administrativas registradas y las consultas formuladas en el Sistema Estatal de Servidores Públicos y Particulares Sancionados.
<b>Método de cálculo</b>	$PSISERSPPS = (TSISERSPPS / TSIS) \times 100$
<b>Nombre de las variables</b>	PSISERSPPS: Porcentaje de Sanciones Inscritas en el Sistema Estatal de Registro de Servidores Públicos y Particulares Sancionados. TSISERSPPS: Total de Sanciones Inscritas en el Sistema Estatal de Registro de Servidores Públicos y Particulares Sancionados. TSIS: Total de Solicitudes de Inscripción de Sanciones.
<b>Resultados/evidencia</b>	Relación de las sanciones extraídas del Sistema Estatal de Servidores Públicos y Particulares Sancionados.

## **EN MATERIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 32, 33 y 34 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, toda persona servidora pública tiene la obligación de presentar la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses, en los plazos previstos por la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Por lo que, corresponde a la Dirección General, verificar el debido cumplimiento, realizando de manera continua verificaciones al Sistema Electrónico Declar@Tabasco.

## **OBJETIVO 74.**



**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

Vigilar el cumplimiento de los servidores públicos en la obligación de presentar en tiempo y forma las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses en los plazos que establece el artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

#### **ESTRATEGIA 74.1.**

Coordinarse con los enlaces y responsables de las dependencias y Órganos Internos de Control para el seguimiento del cumplimiento de la presentación de la Declaración Patrimonial, así como realizar verificaciones.

#### **LÍNEA DE ACCIÓN 74.1.1.**

Realizar verificaciones en el Sistema y en su caso dar las vistas que correspondan.

#### **META:**

Lograr el 100% de cumplimiento de presentaciones de declaraciones patrimoniales de los servidores públicos obligados a presentar su Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses en los plazos que establece el artículo 33.

Indicador	Cumplimiento de las personas servidoras públicas en la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses.
Definición	Mide el porcentaje de cumplimiento en la presentación de la Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses.
Método de cálculo	$PCPDSPI = (TPSPO / TPSPC) * 100$
Nombre de las variables	PCPDSPI: Porcentaje de Cumplimiento en la presentación de Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses. TPSPO: Total de Personas Servidora Públicas Obligadas. TPSPC: Total de Personas Servidoras Públicas cumplidas.
Resultados/evidencia	Estadística generada por el sistema Declar@Tabasco.

## **EFICIENCIA EN EL TRÁMITE Y SERVICIO DE SOLICITUDES DE CONSTANCIAS DE NO INHABILITACIÓN.**

La Secretaria Anticorrupción y Buen Gobierno, a través de la Dirección General de Responsabilidades Admirativas tiene la facultad y la obligación de dar atención al trámite de solicitudes de constancias de no inhabilitado. Realizando la expedición de las mismas a solicitud de las personas interesadas, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos para dicho trámite. Lo anterior en apego a los principios de eficiencia y eficacia.

### **OBJETIVO 75.**

Verificación de cumplimiento de requisitos y expedición de Constancias de No Inhabilitación formuladas a través del sistema.



### **ESTRATEGIA 75.1.**

Revisar y validar que las solicitudes de Constancias de No Inhabilitación cumplan con los requisitos establecidos para su expedición.

#### **LÍNEA DE ACCIÓN 75.1.1.**

Supervisar que las solicitudes de Constancias de No Inhabilitación, cumplan con los requisitos establecidos en los lineamientos para expedición de las misma. formulando se ser necesario las observaciones correspondientes para su oportuna expedición.

#### **META:**

Atender y expedir el 100% de solicitudes de Constancias de No Inhabilitación.

Indicador	Porcentaje de Expedición de Constancias de No Inhabilitación.
Definición	Mide el número de expedición de constancias solicitadas.
Método de cálculo	$PECNI = (TCNIF / TSCNIV) \times 100$
Nombre de las variables	PECNI: Porcentaje de Expedición de Constancias de No Inhabilitación. TCNIF: Total de Constancias de No Inhabilitación Firmadas. TSCNIV: Total de Solicitudes de Constancias de No Inhabilitación Validadas.
Resultados/evidencia	Total, de solicitudes de Constancias de No Inhabilitado por expedición y de reimpresión.



**TA  
BAS  
CO**  
GOBIERNO DEL PUEBLO

**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

# PAT

## 2025

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