MEMORIA INSTITUCIONAL
2018-2024

OSFE
TABASCO

H. CONGRESO
DEL ESTADO

Introducción 4

I. Gestión institucional 11
I.1. Recursos administrativos 15
I.1.1. Estructura organizacional 15
I.1.2. Recursos Financieros 17
I.1.3. Recursos Humanos 19
I.1.3.1. Profesionalización y capacitación 21
I.1.3.2. Programa de Becarios 25
I.1.4. Recursos materiales 26
I.1.5. Infraestructura 28
I.1.6. Servicios Generales 31
I.1.7. Parque Vehicular 31
I.2. Control Interno 32
I.3. Servicio Fiscalizador de Carrera 36
I.4. Capacitación externa 40
I.5. Procedimientos para el Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias derivados de la fiscalización superior 42
I.6. Servicios otorgados a los servidores públicos 43
I.7. Gestión documental 44
I.8. Actividades dirigidas al personal 48
I.9. Vinculación y difusión institucional 53
I.10. Transparencia y Acceso a la Información 64
I.11. Seguridad y sistemas de información y comunicación 66
I.12. Evaluación del desempeño institucional 72

II. Fiscalización y su seguimiento 77
II.1. Fiscalización superior de las Cuentas Públicas y su impacto 78
II.1.1. Planeación general y específica 80
II.1.2. Ejecución de las auditorías 84
II.1.3. Resultados de la fiscalización 2017-2022 86
II.1.4. Seguimiento de las Cuentas Públicas 2017-2022 92
II.1.5. Evaluaciones Programáticas 94
II.1.6. Estrategias aplicadas durante la pandemia COVID-19 96
II.1.7. Tendencias de los resultados de las auditorías practicadas al Poder Ejecutivo 98
II.2. Responsabilidades Administrativas y presentación de denuncias 100
II.3. Seguimiento a los trabajos de armonización contable 102
II.4. Vinculación del Plan Estratégico con la Política Estatal Anticorrupción 104
III. Estructura orgánica: Quienes hicieron posible esto... 107
Fiscalía Superior 110
Unidad Técnica del Servicio Fiscalizador de Carrera 112
Secretaría Técnica y Transparencia 114
Dirección de Substanciación y Asuntos Jurídicos 116
Dirección de Contraloría Interna 118
Dirección de Administración y Finanzas 120
Dirección de Tecnologías de la Información 122
Dirección de Investigación 124
Dirección de Planeación, Desarrollo Institucional y Gestión Documental 126
Fiscalía Especial 128
Dirección de Fiscalización y Evaluación Gubernamental 130
Dirección de Auditoría Técnica y Evaluación a Proyectos de Inversión Pública 132
Dirección de Auditoría del Desempeño 134
Siglas y acrónimos 138
Glosario de Términos 140

Introducción

El quehacer gubernamental del Estado y sus instituciones, requieren de instrumentos que contengan los valores y principios universales para normar la conducta de sus servidores públicos, quienes al cumplir estrictamente con las atribuciones que les son conferidas por las disposiciones normativas y al asumir una conducta ética, auténtica y de servicio, dan testimonio de la cultura de la legalidad y la transparencia que debe prevalecer en el servicio público. Con la puesta en marcha del Plan Estratégico para el período 2018-2024, en el Órgano Superior de Fiscalización del Estado, se implementaron diversas políticas institucionales, entre ellas, la de Integridad, cuyo objetivo es precisamente garantizar el actuar honesto, ético y profesional de sus servidores públicos, además de consolidar la confianza de la ciudadanía, para lo cual contempla modelos orientados a promover y fortalecer la integridad en el ejercicio de sus atribuciones, los cuales se encuentran apegados a la visión, los principios y valores, también a la Política de Calidad conforme a la actuación de esta entidad fiscalizadora y con base en el marco legal-normativo.

En el apartado I. Gestión institucional, de la presente Memoria, se puede apreciar la interrelación de los principios y valores establecidos en el Código de Ética y de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, y de la implementación de buenas prácticas, que fue posible constatar el grado de cumplimiento a través de diversas acciones encaminadas al logro de metas y objetivos institucionales.

En lo que respecta al principio de competencia por mérito partiendo de la emisión del catálogo y perfiles de puestos de este Órgano[1], se diseñó el formato de "*solicitud de empleo*" para que, desde el ingreso de nuevo personal, se cuente con la información necesaria a fin de identificar la experiencia y conocimientos del nuevo elemento; cuidando el cumplimiento del perfil técnico requerido lo que permiten acreditar el nivel de profesionalización, todo ello, cuidando el cumplimiento del perfil técnico requerido. Además, se realiza el análisis curricular, evaluación y entrevistas las cuales se integran al expediente de reclutamiento y selección de personal.

Es importante resaltar que este Órgano cuenta con un Servicio Fiscalizador de Carrera, el cual se mantiene vigente y cumpliendo con cada una de las etapas necesarias para verificar que se seleccione a los candidatos idóneos para ocupar los puestos que integran las unidades de auditoría desde el nivel de auditor hasta el puesto de subdirector y que del período 2018 al 2024, se ha obtenido una tendencia al alza en la participación en las convocatorias.

Lo anterior, se complementa con otras actividades como el otorgamiento de capacitaciones en diversos temas relativos a la armonización contable, auditorías, control interno, archivos, disciplina financiera, responsabilidades administrativas, entre otros temas alusivos a la preparación técnica que día a día se incentiva en el personal de las distintas unidades administrativas. El aprovechamiento de todo ello, se monitorea a través de evaluaciones al desempeño, considerando aspectos como el nivel de responsabilidad y compromiso con el puesto y los aspectos a mejorar, dato sumamente importante para retroalimentar al talento humano.

En cuanto al principio de disciplina, se han establecido actividades de control componente del Sistema de Control Institucional de Control Interno del OSFE, el cual es de utilidad para nuestra operatividad. Este principio es visible en las distintas actividades diarias y que, como servidores

[1] http://www.osfetabasco.gob.mx/site/inc/doc/2022/normatividad/PerfilesPuestosOSFE2023.pdf

públicos, se ha cuidado se aplique conforme a los lineamientos internos. Como muestra de ello, se tiene la supervisión constante en los avances de los trabajos no sólo en la ejecución de las auditorías, sino también en los diversos procesos administrativos; tenemos el registro que se tiene en el sistema AUDITA relacionado con los documentos que se generan en cada etapa de la fiscalización; el avance reportado de manera constante en las auditorías, el cumplimiento de plazos internos para la entrega de información de manera interna y externa.

Otro elemento de control implementado, es el Sistema Electrónico de Correspondencia (CORRE), el cual monitorea los plazos de atención a requerimientos de autoridades externas y de aquellas gestiones que el propio OSFE realiza como parte de sus atribuciones. Es importante reiterar, que la disciplina de los servidores públicos ha permitido dar cumplimiento a la entrega en los plazos establecidos del Informe de Resultados.

Referente al principio de equidad en todos sus sentidos y la no discriminación, con el fin de garantizar el adecuado acceso en igualdad de circunstancias a todos los sectores de la población, y para impulsar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, la inclusión, así como el respeto y el acceso al desarrollo profesional, se integró el *Comité de Equidad de Género*, cuyas acciones han promovido el acceso a servicios médicos gratuitos, tales como prevención de cáncer de mama y cervicouterino, así como campañas de vacunación dirigidas a todo el personal; y la visibilización del 8 de marzo que conmemora el Día Internacional de la Mujer. De igual manera, se adaptaron las instalaciones para garantizar el acceso a las personas con discapacidades y, a efectos de promover la inclusión social y difundir la actividad institucional, se cuenta con un mensaje de bienvenida en la página web en lengua originaria Yokot´an y uno en Lengua de Señas Mexicanas.

De igual manera, se garantiza la participación de hombres y mujeres en las convocatorias para el otorgamiento de plazas vacantes del Servicio Fiscalizador de Carrera en igualdad de circunstancias, siendo relevante mencionar, que actualmente se encuentra integrado por 75 servidores públicos.

La equidad se ve reflejada igualmente, en las distintas actividades de esparcimiento social alusivas a fechas de suma relevancia como son la celebración del Día de Muertos a través de la organización de concursos de calaveritas en el que se incentiva la libre creatividad y participación del personal, así como la celebración del Día de las Madres, del Día del Padre y del Día de la Independencia, la organización de la liga de fútbol en sus versiones varonil y femenil, entre otras; por lo que en estos años, se fomentó la convivencia, compañerismo y la remembranza de aquellas festividades importantes que tiene nuestro país.

Otro principio que nos rige es la lealtad, es importante mencionar que el sentido de pertenencia de los servidores públicos en la institución ha demostrado su alto compromiso y vocación. En ese contexto, y en correspondencia a la confianza que se les ha depositado para el cargo que desempeñan, se implementó la *Política de la Calidad*, con la cual los servidores públicos del OSFE se comprometen con los ciudadanos y el H. Congreso del Estado, a cumplir con la fiscalización superior en apego a los principios, valores, políticas, objetivos de calidad, abordando riesgos y oportunidades; con un enfoque de mejora continua de sus procesos.

Derivado de lo anterior, desde el año 2018, y como parte de la puesta en marcha del Sistema de Gestión de la Calidad, se obtuvo la *certificación bajo la Norma ISO9001:2015* lo que garantiza

servicios de revisión y fiscalización de las cuentas del erario estatal, de los municipios y de los organismos autónomos del Estado de Tabasco, la cual se ha mantenido vigente a la fecha. Este Sistema funge coordinadamente con el Sistema Integral de Control Interno Institucional, metodología publicada en el Periódico Oficial del Estado, teniendo como eje común, la verificación del cumplimiento de los procesos e identificar fortalezas y oportunidades que deberán ser aprovechadas en la medida de las circunstancias. Estos mecanismos abonan a la adopción de una nueva cultura organizacional al requerir la identificación de los riesgos inherentes a cada proceso o actividad, y estar preparados para ello en apego al contexto legal, presupuestal y por supuesto social. Es importante remarcar que el SICII está normado y por lo tanto de aplicación obligatoria además de tener un componente que permite supervisar todos los elementos del Sistema; en cuanto a la Norma ISO9001:2015 está normada y regulada bajo estándares internacionales y que es aplicada por un evaluador externo.

Es de resaltar que, contar con un sistema de control de calidad es un requerimiento de la Norma Profesional de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización No. 40 por lo que, para el idóneo funcionamiento de estos proyectos, se contó con el compromiso, participación y por supuesto, el interés y retroalimentación de los servidores públicos.

Actuar con legalidad en el servicio público es ineludible, por lo tanto, para dar certeza de sus actuaciones los trabajadores de OSFE en todo momento lo hacen dentro del marco de la Ley, y demás disposiciones normativas, dando cumplimiento a las atribuciones que les fueron conferidas. Como referencia de lo anterior podemos constatar el marco legal publicado en la página web de este Órgano Técnico, el cual contempla el marco normativo y jurídico bajo el cual se despliegan sus acciones para dar cumplimiento a la actividad sustancial; siendo relevante mencionar la Constitución Federal y Local, la propia Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, el Reglamento Interior, así como el Manual de Fiscalización (documento rector de fiscalización) el Programa Anual de Auditorías, las Guías Técnicas de Auditoría de Cumplimiento con enfoques: Financiero, Técnico y del Desempeño, entre otros lineamientos y Manuales, de donde deriva la emisión de ordenes de auditorías, requerimientos de información, oficios de identificación, inspecciones, verificaciones, compulsas, notificaciones para llevar a cabo la revisión y fiscalización de las cuentas públicas.

La honradez va de la mano con el cumplimiento estricto de las normas establecidas, por lo que los servidores públicos del OSFE nos comprometemos con los ciudadanos y el Congreso del Estado, a cumplir con la fiscalización superior en apego a las disposiciones normativas así como de los principios y valores establecidos en el Código de Ética y de Conducta de las personas servidoras públicas del Órgano Superior de Fiscalización del Estado; llevando a cabo nuestras funciones únicamente para los fines que nos fueron encomendadas; este principio se aplica al cumplir con los antes mencionados ya que se guarda la congruencia conforme a las acciones realizadas, el personal se adhiere a los requerimientos internos pero también, participa activamente en la mejora continua actuando al margen de sus responsabilidades y atribuciones.

La imparcialidad en el ejercicio de las funciones públicas, constituye un principio esencial en el funcionamiento y actuación de la administración y de quienes la integran, siendo una garantía indivisible y necesaria para servir de manera objetiva. Las actuaciones, se realizan sin excepción alguna en todas las etapas de las auditorías programadas, ejecutando las mismas actividades, desde el requerimiento de información hasta la notificación del informe de resultados, garantizando los

plazos de presentación de argumentos o evidencias que cada entidad fiscalizada considere pertinentes. También, dicho principio, se encuentra aplicado en los concursos de oposición del Servicio Fiscalizador de Carrera, ya que se fomenta la participación del personal, el cual se sujeta a los mismos requisitos y plazos que se determinen en cada convocatoria.

En lo que respecta a la integridad en el servicio público, resulta fundamental contar con personas que correspondan a la confianza depositada, promoviendo el beneficio de la colectividad y con ello garantizar la legitimidad de las instituciones públicas. En OSFE, nos aseguramos de cumplir con los principios y valores establecidos en el código de ética y de conducta, y otras medidas para promover la ética entre sus integrantes, mediante la implementación de acciones como: la Declaración patrimonial y de intereses, aplicación de pruebas de integridad al personal de nuevo ingreso y a los participantes en los concursos de oposición, la puesta en marcha del Comité de integridad cuyo objeto es el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de conflicto de intereses a través de acciones de orientación, constante capacitación y difusión de dichos códigos.

De igual manera, se han aplicado otras medidas como las evaluaciones periódicas a nuestro Sistema Integral de Control Interno Institucional, así como en la implementación de la firma electrónica avanzada en algunos de los siguientes procesos:

- Firma de los recibos de nómina;
- Contratos de los prestadores de servicio por honorarios, de proveedores y prestadores de servicios generales y
- Validación de la documentación comprobatoria del gasto que genera este Órgano.

Por cuanto hace a la eficiencia, podemos mencionar que, hasta el año 2018 era necesaria la permanencia del personal en largas jornadas de trabajo para obtener el Informe de Resultados; ahora, con los cambios implementados, la información se registra en un sistema electrónico el cual se ha actualizado constantemente adaptándose a las nuevas necesidades operativas. Este sistema cuenta con un registro histórico de los cambios a diversos documentos facilitando la supervisión. El desarrollo de este sistema no sólo abona a la automatización de los procesos, sino que también benefició al personal que participa en su elaboración, además de reducir gastos operativos, al evitarse gastos en fotocopiado, impresión por mencionar los más relevantes.

Con la reestructuración de los procesos internos, así como del sistema informático de contabilidad, la Cuenta Pública mensual se entrega durante los primeros 5 días del mes y no el día último, esto es un ejemplo claro de que el aprovechamiento de las innovaciones tecnológicas nos permite cumplir de manera pronta las obligaciones relacionadas con la Cuenta Pública.

Desde la elaboración del Plan Estratégico 2018-2024 se consideró el desarrollo y aplicación de nuevas herramientas tecnológicas para fortalecer los procesos y reducir tiempos y costos en las actividades que se realizan, las cuales fueron evaluadas constantemente logrando con ello el fortalecimiento de las unidades administrativas, y generar mejores condiciones, obteniéndose a la fecha un total de 29 innovaciones tecnológicas.

La eficacia, es de vital importancia para el logro de los fines de la administración pública, pues conlleva precisamente a la obtención de resultados. Para el logro del mandato constitucional, así

como de metas y programas planteados, se diseñaron y pusieron en marcha diversos mecanismos que permiten medir y evaluar el grado de cumplimiento de las acciones llevadas a cabo, tales como seguimiento al Plan Estratégico 2018-2024, la Matriz de Indicadores para Resultados, el Programa Anual de Actividades Generales, el Sistema de Evaluación del Desempeño de Carrera, Evaluaciones periódicas, y la implementación de desarrollos tecnológicos que permiten mejorar nuestra labor, mejorando su calidad y accesibilidad.

Con el compromiso que implica el principio de economía, hemos minimizado los costos de recursos públicos con acciones que han permitido el cumplimiento de metas, sin comprometer su resultado, disponibilidad o calidad; tales como el uso racional de los recursos e implementación de herramientas tecnológicas.

El profesionalismo significa la preparación antes y durante el desempeño del servidor público para que cuente con las herramientas necesarias que le permitan actuar con el mayor nivel de eficiencia, eficacia, logrando su efectividad. Consiente de ello, los servidores públicos de OSFE se mantienen en constante capacitación y mejora continua, de igual manera se evalúa el desempeño del personal, desde su ingreso y durante su permanencia, mediante metodologías que incluye factores como: valoraciones psicométricas, conocimiento del puesto de trabajo, esfuerzo y disciplina, iniciativa, responsabilidad, calidad en el trabajo, colaboración y cooperación, entre otros.

En lo que respecta al principio de rendición de cuentas, los servidores públicos tenemos la responsabilidad y obligación del adecuado cumplimiento de nuestras funciones, dando a conocer a la ciudadanía los resultados de nuestro trabajo. Como parte de las acciones llevadas a cabo en los últimos años, se destacan la emisión del Informe de Resultados con un capítulo denominado *Informe General*, que contiene los procedimientos utilizados para las auditorías practicadas, así como la difusión de las actividades institucionales a través del portal web y redes sociales, destacando que este informe es redactado en lenguaje simple, claro y concreto, brindando información de utilidad. También, en este principio se atienden los requerimientos de información para auditorías internas y externas, así como el cumplimiento oportuno de la presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Conflicto de Intereses.

Es una obligación de los servidores públicos trabajar para dar respuesta a las demandas de la ciudadanía y desempeñar su labor dentro del marco normativo establecido. Siendo el acceso a la información un derecho fundamental de los ciudadanos, por ello, trabajar bajo los principios de transparencia es el deber de los que ejercemos una función pública ya que el desempeño efectivo de la actividad pública, genera confianza y certidumbre entre los integrantes de la sociedad. En OSFE en materia de transparencia se han implementado acciones para poner a disposición en versión pública la información que se genera como resultado de nuestras atribuciones, en estricta reserva y protección de datos personales, un claro ejemplo es la Información Mínima de Oficio sobre las atribuciones que se ejercen, y que se encuentra disponible para consulta en nuestro portal web, así como los informes mensuales y trimestrales que establece la Ley de Contabilidad Gubernamental, la entrega de la Cuenta Pública del OSFE en tiempo y forma, así como la atención oportuna a las solicitudes de información pública.

En cuanto al apartado II. Fiscalización y su seguimiento, se presenta una recopilación de los trabajos realizados durante las etapas que integran el proceso de fiscalización y su importancia, abarcando

desde la planeación hasta su seguimiento, esto es del periodo 2018 al 2023. Así mismo, se resaltan aquellos hallazgos de mayor relevancia y que son de interés de los ciudadanos, como las relativas a la recolección de residuos sólidos; además, se realiza un análisis de las tendencias de los resultados presentados por la Entidad de Fiscalización Federal y este Órgano Técnico, de manera particular de los años 2019 al 2022.

Adicionalmente, se mencionan los avances obtenidos en materia de responsabilidades administrativas, detallando aquellos asuntos turnados al Tribunal de Justicia Administrativa, de igual manera los datos correspondientes de las denuncias remitidas ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.

En el marco de la vinculación institucional y la participación que se tiene en el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, se realizó la interrelación de la Política Estatal Anticorrupción con el Plan Estratégico del OSFE, presentando a su vez los avances obtenidos ante dicho Comité y mediante éste, se puso a disposición los desarrollos tecnológicos, previo firma de convenios y asesorías para el uso de los mismos, buscando disminuir la dependencia tecnológica de terceros. Estos desarrollos se encuentran registrados ante las autoridades competentes de derecho de autor y de propiedad industrial.

Ahora bien, en reconocimiento al recurso más valioso de este Órgano, en el apartado III, se incluye una serie de fotografías de los servidores públicos, por unidad administrativa y su objetivo; así como, la develación de la placa con motivo de la celebración de los 20 años de creación de este Órgano, conmemorado en el año 2022.

Es inevitable mencionar el avance y mejora, en los aspectos de fiscalización, recursos humanos, financieros, normativos, técnicos e infraestructura, entre otros, mención especial son las innovaciones informáticas que impactaron de manera positiva el quehacer diario. Por supuesto, el cumplimiento del Plan Estratégico 2018-2024.

A lo largo de estos 7 años, se presentaron una serie de retos y adversidades en el ámbito presupuestal, administrativo, social, político y de salud, así como de cambios en la vida cotidiana, todos ellos fueron superados de una forma tal que nos permitieron cumplir con los objetivos y metas de la institución.

En esta memoria institucional se ha plasmado lo que hemos considerado lo más relevante y que, además, hay evidencia; sin embargo, hay cosas intangibles que solo se pueden sentir; la satisfacción de cumplir con la responsabilidad que todos tenemos en esta gran institución, pero, sobre todo, haber conocido a compañeros y compañeras que cumplieron con sus responsabilidades y compartieron sus valiosas experiencias y conocimientos, a todos ellos... muchas, muchas GRACIAS.

C.P.C. y Mtro. en Aud. Alejandro Álvarez González

Fiscal Superior del Estado

Toma de Protesta

El 12 de diciembre de 2017, el Contador Público Certificado y Maestro en Auditoría Alejandro Álvarez González, tomó protesta de ley ante el Pleno de la LXIII Legislatura del H. Congreso como Fiscal Superior del Estado, por un periodo de 7 años que comprende del 01 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2024.

I.

Gestión Institucional

I.
Gestión Institucional

El posicionamiento de la gestión 2018-2024 se inició con el establecimiento de la **filosofía institucional** como parte de la cultura organizacional para afianzar el propósito de la misión, dictar el rumbo de la visión y establecer las políticas de integridad y equidad de género, conforme a los principios y valores que se identificarían en un Plan Estratégico (Plan) y en los Códigos de Ética y de Conducta.

Para tal fin, se definió lo siguiente:

Misión

Fiscalizar la Cuenta Pública *de las entidades gubernamentales del Estado, así como a todo ente que ejerza recursos públicos, incluyendo a los particulares, conforme al mandato constitucional con el objetivo de verificar el cumplimiento de las disposiciones aplicables; así como realizar las acciones que la ley establece, coadyuvando en la transparencia, rendición de cuentas y el combate a la corrupción.*

Visión

Consolidar la imagen institucional*, con principios y valores, haciendo énfasis en la imparcialidad, independencia y autonomía con el fin de fortalecer la confianza ciudadana.*

Política de Calidad

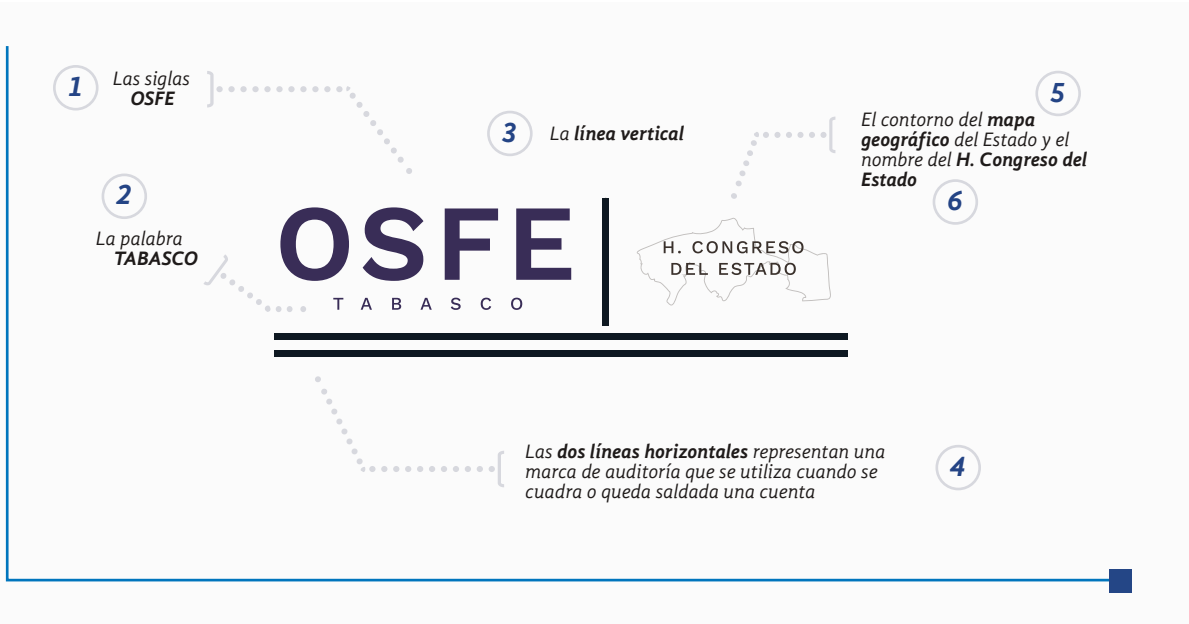
Los servidores públicos del OSFE, ***nos comprometemos*** *con los ciudadanos y el Congreso del Estado a cumplir con la fiscalización superior en apego a los principios, valores, políticas del OSFE, objetivos de calidad, abordando riegos y oportunidades; con un enfoque de mejora continua de nuestros procesos.*

Con esta filosofía, se emitió el **Manual de Identidad Institucional**[1], en enero de 2018. En él, se estableció la imagen corporativa, la cual resulta ser única, de fácil identificación, explicando o precisando elementos visuales como tipo de letra, dimensiones y colores, que han estado presentes tanto en la emisión de los documentos técnico-administrativos como en los uniformes y

[1] http://www.osfetabasco.gob.mx/site/inc/doc/2022/normatividad/ManualIdentidadOSFE-2018.pdf

credenciales de identificación del personal, los materiales de difusión, los eventos, las señalizaciones, las fachadas de inmuebles; así como en las publicaciones de la página web institucional con infografías y videos difundidos en las redes sociales.

El logotipo está construido por seis elementos constitutivos: las siglas **OSFE**, soportadas por la palabra **TABASCO**, que, a su vez, se sostienen por **dos líneas horizontales** que representan una marca de auditoría que se utiliza cuando se cuadra o queda saldada una cuenta; otra **línea vertical** central; el contorno del **mapa geográfico** del Estado y el nombre del **H. Congreso del Estado**.



Con los cambios realizados a la imagen institucional, se logró:

- *Dar un sentido de identidad y pertenencia a los servidores públicos del OSFE.*
- *Modernizar e impulsar la imagen institucional con colores únicos dentro de la Administración Pública Estatal, mostrando la neutralidad como Órgano Técnico con autonomía técnica y de gestión.*
- *Posicionamiento y proyección del Órgano a nivel estatal y nacional.*

Seguidamente, se realizó el Plan buscando delimitar objetivos a corto, mediano y largo plazo, para lo cual, de manera previa, fue importante identificar, analizar y valorar las necesidades técnico-operativas, administrativas, legales y tecnológicas que se concretaran en un instrumento de cumplimiento conforme a las tendencias y retos de la fiscalización superior.

Para tal efecto, se utilizaron las características centrales de la planeación y la gestión orientada a resultados como: la identificación de ejes, objetivos y funciones específicas, que permitieron evaluar los resultados mediante los indicadores del Programa Anual de Actividades Generales (PAAG) y de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).

Por tanto, de las estrategias implementadas se obtuvo lo siguiente:

- *La identificación de vulnerabilidades que impactan en los tres ámbitos de gobierno;*
- *La implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) del proceso de fiscalización;*
- *La sistematización y automatización de los procesos para la simplificación técnica y administrativa con el objeto de maximizar los bene ficios de la auditoría gubernamental y la funcionabilidad de la gestión;*
- *La actualización del marco normativo y técnico;*
- *El fortalecimiento de la estructura organizacional y el Servicio Fiscalizador de Carrera;*
- *La obtención de cuadros de servidores públicos con los perfiles idóneos;*
- *El fomento de la aplicación de los Códigos de Ética y Conducta; y*
- *El refuerzo de la cultura de igualdad para todos.*

Sabías que...

Tanto el logotipo como el nombre OSFE **son marcas registradas** ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI)
#OSFE EN ACCIÓN

I.1
Recursos Administrativos

Para obtener la mejora de la gestión administrativa, se estableció como meta el utilizar y aprovechar los recursos disponibles de la manera más eficiente, eficaz y racionalmente posible, lo que impulsó las acciones estratégicas para la simplificación de los procesos y procedimientos mediante el aprovechamiento de las TIC's; apoyándose para lograr esto del análisis del marco normativo, jurídico y técnico; y demás cambios administrativos y operativos implementados durante esta gestión.

I.1.1. Estructura Organizacional

De manera periódica fueron valoradas las atribuciones y funciones específicas de las unidades administrativas, lo cual propició algunos cambios en la estructura organizacional; y en otros casos, se derogaron y adicionaron puestos de trabajo, con el fin de obtener los resultados previstos en el marco legal y normativo, así como en las metas establecidas en el Plan.

Para ello, se actualizó en **10** ocasiones el Reglamento Interior y en **8,** el Manual de Organización, que se publicaron en el POET y fueron difundidos mediante la página web en el apartado de normatividad y en la Colección de Aplicaciones del OSFE (CAOSF).

A este respecto se puede decir, que actualmente todas las actividades están sustentadas en la normatividad con la generación de **66** documentos y **39** actualizaciones.

Desde el 2018, las atribuciones conferidas a las unidades administrativas dan cumplimiento a las reformas legales de 2017 que se presentaron y la reforma a la LFSET en 2021. Por lo anterior, se ajustó la normatividad interna previendo las nuevas necesidades administrativas que surgieron a raíz de estas reformas, que culminaron en los movimientos que se especifican en la tabla siguiente:

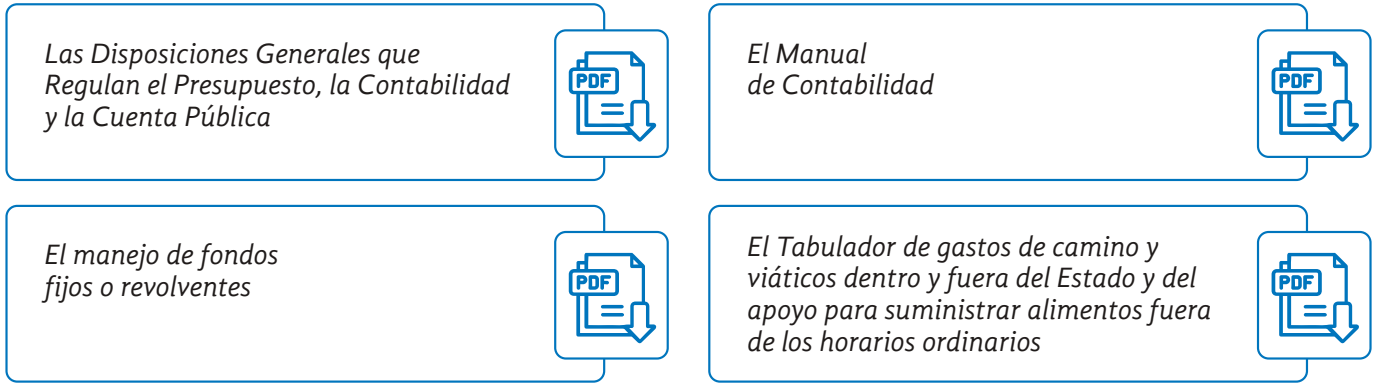
Tipo de movimiento	Ejercicio fiscal	Unidad administrativa
Incorporación	2018	• Dirección de Investigación, de nueva incorporación, conformada por 2 Departamentos de: Investigación de Auditorías y de Denuncias. • Oficialía de Partes.
	2022	Departamento de Asuntos Penales.
	2023	Coordinación de la Defensoría de Oficio.
Reestructuración	2018	• Dirección de Substanciación y Asuntos Jurídicos. • Unidad Técnica del SFC.
	2019	• Dirección de Planeación, Desarrollo Institucional y Gestión Documental. ➢ Depto. de Archivo General. • Subdirección de Fiscalización y Evaluación a Poderes del Estado, Órganos Autónomos y a los Recursos Federales.
	2022	Subdirección de Fiscalización y Evaluación a Municipios.
	2023	Dirección de Auditoría del Desempeño.
Derogación	2018	Coordinación de Asesores.
	2022	Secretaría Particular.

Estas adecuaciones han beneficiado, principalmente en:

- *El fortalecimiento de los trabajos de seguimiento en cuanto a los resultados de las observaciones detectadas derivado de la función fiscalizadora;*
- *La asignación y reasignación de competencias conforme a procesos simplificados y la delimitación de responsabilidades, que han impactado en el mejor aprovechamiento del presupuesto y en la emisión del Catálogo y Perfil de Puestos;*
- *Cumplir con el marco legal estatal y federal; y*
- *Adecuar la normatividad al contexto institucional de acuerdo a las necesidades de mejora.*

I.1.2. Recursos Financieros

Teniendo la atribución para decidir sobre el funcionamiento interno, que considera la administración de los recursos materiales y financieros destinados a las actividades sustantivas y de apoyo; así como la valoración constante de la normatividad, aplicable en este caso para la comprobación y justificación de los recursos públicos asignados, durante los siete años de esta administración, se emitieron y aplicaron diversos mecanismos de control interno, tales como:



Documentos que pueden ser consultados en la página web[1] y en el POT[2] institucional como parte de la Información relevante de la Contabilidad Gubernamental

Se realizaron las gestiones para la presentación de las argumentaciones jurídicas ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), para la obtención del **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)**, de acuerdo a la autonomía de gestión otorgada en la Constitución local, lo cual ha permitido el cumplimiento de las obligaciones fiscales por acción propia.

[1] http://osfetabasco.gob.mx
[2] http://osfetabasco.gob.mx/pot

Dado el presupuesto asignado y tomando en consideración la inflación de cada año se ha logrado mantener la plantilla y el suministro de bienes y servicios; todo esto, mediante las estrategias enfocadas a la simplificación administrativa y el desarrollo de sistemas informáticos propios, como la implementación del Sistema Integral de Armonización Contable (Cont-AR) que está diseñado para garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) y las normas emitidas por el CONAC, ya que permite el control y seguimiento del ejercicio del presupuesto.

Es así como la integración del proyecto de Presupuesto de Egresos se apoya en el Cont-AR para su captura, para lo cual, cada unidad administrativa registra sus necesidades presupuestales y materiales, siendo partícipes de la etapa de integración, apoyando con ello, la consolidación de la información.

Los documentos que se generan para la Cuenta Pública se autorizan vía e.firma. Esto y la entrega de la Cuenta Pública, es de suma relevancia por tratarse de una Entidad de Fiscalización Superior Local (EFSL) que, se visualiza como un ejemplo de cumplimiento normativo para todo el estado.

De igual manera, se automatizó el trámite de solicitud de viáticos mediante el programa de comisiones, lo que permite el control sobre los avances en los diferentes trabajos, el consumo del combustible, el uso del vehículo y su mantenimiento correctivo y preventivo.

Cabe resaltar que, en el año 2019 se realizaron ajustes presupuestales en cuanto a las prestaciones del personal en apego al Plan de Austeridad.

Lo anteriormente expuesto ha permitido:

- *La accesibilidad y disponibilidad de la información contable y presupuestal;*
- *La facilidad para firmar electrónicamente los documentos administrativos; y*
- *La simplificación administrativa de trámites financieros en menor tiempo.*

Sabías que...

La entrega de los estados financieros y la Cuenta Pública de cada mes se realiza **cinco días posteriores a su cierre**.

I.1.3. Recursos Humanos

Conforme a la actualización del marco normativo, se establecieron las disposiciones internas en materia de recursos humanos para una administración integral con reglas, políticas y procedimientos, destacándose las siguientes:

- El Catálogo y Perfiles de Puestos;
- El Manual para la Administración de los Recursos Humanos y de los Prestadores de Servicios Profesionales;
- Los Lineamientos para la baja de servidores públicos;
- El Manual de Remuneraciones y Prestaciones del personal; y
- El Acuerdo para la Recepción de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) en Sustitución de Recibos Impresos.

Esta normatividad ha permitido mejorar la comunicación con el personal y los sindicatos, abriendo al diálogo las peticiones y sugerencias, obteniéndose con ello beneficios mutuos, ejemplo de ello, se equiparó el bono del Día de las Madres entre el personal sindicalizado y de confianza; además de garantizarse la entrega total de las prestaciones en tiempo y forma.

A efectos de facilitar y automatizar los controles de asistencia del personal se implementó el **módulo de Recursos Humanos** que se encuentra en el **CAOSF**, los cuales se autorizan vía remota permitiendo con ello la consulta en tiempo real por el personal y su superior jerárquico. Además, para el control de acceso al personal se colocó un reloj electrónico y un torniquete para su ingreso mediante huella dactilar o tarjeta de proximidad fungiendo como medida de seguridad.

En cuanto al pago de remuneraciones y prestaciones al personal, se implementó la firma digital de los recibos de nómina mediante dos mecanismos: **Auditesken** que funge como una plataforma al estilo de chat para enviar avisos y comunicados internos; además de que facilita al personal la firma electrónica de sus recibos de nómina; y el módulo de **Recursos Humanos en el CAOSF**. Otro documento que usa la e.firma es el contrato de los prestadores de servicios por honorarios,

FIRMA DIGITAL

Auditesken[2]
App móvil
IOS y Android

Firma-OSFE[1]
App web
Módulo de Recursos Humanos CAOSF

Con estas acciones se han obtenido los siguientes beneficios:

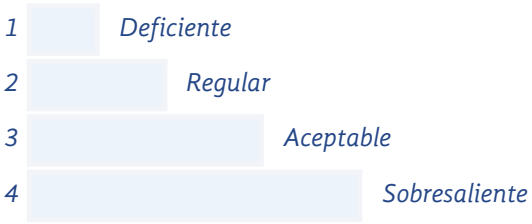
- *Emisión de documentos mediante el uso de herramientas tecnológicas;*
- *Las notificaciones y recordatorios se emiten por el CAOSF o la Aplicación Auditesken;*
- *Los recibos de nómina pueden descargarse desde cualquier dispositivo móvil; y*
- *Conserva un histórico electrónico para su consulta.*

[1] https://app.osfetabasco.gob.mx/apps
[2] Dsiponible en Apple App Store y Google Play Store

Otro aspecto a resaltar, es la mejora de los procesos de **reclutamiento y selección** del personal, para lo cual, se cuenta con un **sistema de evaluación en línea** a través de la plataforma MIDOT, diseñado para medir la integridad, seguridad, solidez en la ética laboral, comportamientos inadecuados en el entorno laboral, competencias y habilidades cognitivas de los aspirantes a ocupar puestos vacantes. Esto ha generado un filtro basado en resultados técnicos de medición.

Resulta importante mencionar que, para brindar una mayor estabilidad laboral a los prestadores de servicios por honorarios, que, conforme a los diagnósticos, valoraciones efectuadas para tal fin y a los ahorros presupuestales en otros rubros de gasto, se pudieron asignar las plazas de confianza en las unidades jurídicas, hecho que se encontraba directamente relacionado al cumplimiento de lo ordenado en la LGRA expedida en 2017, a efectos de garantizar la independencia de sus actos. Actualmente, cuenta con un 37% de personal de honorarios y un 63% de personal de confianza.

Como parte de la administración del recurso humano, se encuentra la evaluación del desempeño al personal, que a partir del 2023, se realiza mediante el Sistema de Evaluación del Desempeño (SEDECA). Dicha evaluación tiene alcance para todo el personal desde operativos, mandos medios, superiores y los prestadores de servicios contratados por honorarios, observando criterios como características personales, desempeño de la función, logros significativos comprobables, aportaciones destacadas e implementadas, los cuales son ponderados en la siguiente escala de puntuación:



Además, el evaluador puede plasmar fortalezas y debilidades del evaluado que pudiera identificar, así como recomendaciones para mejorar habilidades, actitudes, compromiso institucional, necesidades de capacitación, entre otros aspectos.

Este sistema de evaluación es una innovación que ha traído beneficios en cuanto a la toma de decisiones, siendo pioneros en la automatización del proceso, permitiendo:

- *Mantener la plantilla laboral con un mejor rendimiento;*
- *Obtener resultados inmediatos; y*
- *Dar peso y autoridad a las decisiones del Titular de la Unidad Administrativa.*

I.1.3.1 Profesionalización y Capacitación

Derivado de la importancia de la profesionalización, como parte del crecimiento y calidad académica del personal se brindaron facilidades para quienes desearan reforzar su formación profesional para un mejor desempeño de sus funciones, destacando que:

- En el año 2018, se celebró un Convenio de Colaboración Académica entre el OSFE y la UJAT para impartir el Diplomado "Lineamientos y Fundamentos Metodológicos para la Elaboración de Tesis en los estudios de Posgrado", dirigido a los egresados de la Maestría en Fiscalización de la Gestión Pública, y con la finalidad de impulsar la obtención del título de grado del personal.
- Se promovió la profesionalización del personal en estudios de posgrado para la Maestría en Auditoría en el Instituto Mexicano de Contadores Públicos de Tabasco y el Instituto de Administración Pública de Tabasco.
- Personal de la Dirección de Tecnologías de la Información recibió Curso de Scrum Master Certified (administración de proyectos).

Actualmente se cuenta con 44 servidores públicos, 18 mujeres y 26 hombres, en niveles de posgrado de:

- Doctorado en Administración
- Maestría en Auditoría
- Maestría en Administración
- Maestría en Fiscalización de la Gestión Pública
- Maestría en Psicología Jurídica y Criminología
- Maestría en Dogmática Penal y Sistema Acusatorio
- Maestría en Economía y Finanzas

En materia de capacitación, previo a la selección de los temas a impartir al personal, se realizaron mesas de trabajo con los Titulares de las unidades administrativas, para conocer sus necesidades y las áreas de oportunidad detectadas en la evaluación del desempeño de sus actividades; que para el caso del SFC se proporcionaron los resultados del año inmediato anterior, a efectos de retroalimentar esta toma de decisión.

Posteriormente, se procedió a la valoración de los perfiles de los candidatos de los instructores, para lo cual se consideró, su experiencia y acreditación en los temas requeridos.

Derivado de los Programas Anuales de Capacitación interna, del periodo que se informa se precisa que se realizaron:

159 CAPACITACIONES

1 353 SERVIDORES PÚBLICOS

129 TEMAS

1 396 HORAS

Temas Impartidos
Control interno
Armonización contable
Responsabilidades administrativas
Normas profesionales de auditoría
Administración de riesgos
Análisis y evaluación de políticas públicas
Introducción a la auditoría forense
Construcción y seguimiento de los resultados de los indicadores basados en el PbR
Normatividad para la comprobación y justificación del gasto en el ejercicio presupuestal
Determinación de los daños y perjuicio en el cumplimiento en la LGRA, enfocados a resultados de auditoría financiera y de obra pública

Como parte del proceso de inducción al puesto, el personal de nuevo ingreso participa en el curso "¿Cómo entender el presupuesto?, el gasto público a través de los datos", impartido por Mexicox, con el objetivo de integrarlos en los temas que son trascendentes para el desempeño de la función sustantiva de este Órgano.

En cada curso, los participantes fueron evaluados por los instructores al inicio y al final, con el interés de medir el conocimiento obtenido; y a su vez, fueron evaluados los instructores por los participantes de acuerdo al desarrollo de la capacitación.

En esta actividad se emplea el Sistema de Capacitación (SICAP) en cuanto a:
- La administración de los cursos por año y modalidad virtual o presencial;
- El registro de los participantes por medio de su CURP y la clave asignada al curso que es previamente notificada por correo electrónico;

- La generación de constancias digitales, las cuales son enviadas por correo electrónico a cada participante; y
- El material didáctico de la capacitación.

También, se recurre al CAOSF para el registro y consulta del material didáctico de los **cursos y guías** sobre algunos temas impartidos con anterioridad. Esto ha permitido que el personal pueda retomar lo aprendido mediante las consultas del material didáctico e ir archivando electrónicamente sus constancias.

Adicionalmente, el personal de las áreas jurídicas, han participado en las siguientes actividades:
- 1er. y 2do. Encuentro nacional de autoridades investigadoras de las EFSL;
- Capacitación sobre la atención de requerimientos de información entre las autoridades;
- Responsabilidades Administrativas desde el enfoque jurisdiccional y los nuevos retos de la fiscalización;
- Curso sobre la Integración de los Expedientes de Presunta Responsabilidad Administrativa para el Inicio de las Investigaciones derivadas de las Observaciones obtenidas de las Auditorías;
- Sistema Penal Acusatorio;
- Capacitación sobre el proceso de requerimientos de información y documentación a las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y Valores para el buen desarrollo de las investigaciones en materia de Responsabilidades Administrativas; y
- Capacitación sobre Actos de Hechos de Corrupción imputables a Servidores Públicos, Ex Servidores Públicos y Particulares.

OSFE
EL PAPEL DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL EN EL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA
OSFE
TABASCO

2do
Encuentro
Nacional
de Autoridades
Investigadoras
OSFE
TABASCO
H. CONGRESO DEL ESTADO
Aniversario
ASE CHIAPAS
2001 - 2023
@OSFETABASCO
OSFE_TABASCO
OSFE TABASCO
WWW.OSFETABASCO.GOB.MX

I.1.3.2 Programa de Becarios

Conforme a lo implementado en las disposiciones normativas, se consideró ayudar al afianzamiento de la formación profesional de los nuevos egresados de las carreras afines dentro del ámbito de las atribuciones técnicas y administrativas, proporcionándole al estudiante universitario o técnico universitario, un espacio de adquisición y aplicación de conocimientos y saberes complementarios. A este respecto, se emitieron los **Lineamientos para prestar el Servicio Social, Prácticas o Residencias Profesionales y Programa de Becarios para los periodos: 2023-01 y 2023-02**.

A los futuros egresados les fueron asignadas tareas acordes a su formación académica, entre los que se destacan de diseño y programación de softwares, que se evidenciaron con la entrega de los productos que fueron informados de manera trimestral a las instituciones educativas en las cuales se encontraban matriculados; dejándose de lado, la vieja costumbre de que solo se les asignaban tareas simples que no se relacionaban con su formación.

A este respecto se puede decir que:

- *Con los proyectos realizados por los estudiantes, se contribuyó al fortalecimiento de las actividades institucionales; y*
- *Los estudiantes obtienen experiencia laboral.*

I.1.4. Recursos Materiales

Derivado de las adiciones efectuadas a las Disposiciones Generales que Regulan el Presupuesto, la Contabilidad y la Cuenta Pública, se emitieron los Lineamientos para el Manejo, Registro, Control, Disposición Final, Enajenación y Baja de Bienes Propiedad de este Órgano.

Además, se cuenta con un Comité de Compras que opera en tiempo real mediante un Reglamento en el que se establece su estructura, funciones y obligaciones conforme a las disposiciones establecidas en la Ley en la materia.

A partir de ello se ha logrado:

- *La consolidación de las adquisiciones plasmado en el Programa Anual; y*
- *Aplicar los procesos licitatorios en tiempo real, asegurando la transparencia de este ejercicio.*

Previo a ello, se actualizó la información de los proveedores y contratistas, que se encontraban inscritos en el padrón institucional y se publicó en el POT, permitiendo iniciar el proceso de contratación de conformidad con la Ley en la materia. Actualmente, mediante el módulo Firma OSFE el proveedor entrega toda la documentación que se le solicita y llega de manera inmediata, es decir, todo el proceso se realiza vía remota.

También, este proceso automatizado se replica en el Almacén, ya que:

- Se cuenta con un área que está delimitada físicamente y su acceso es solo para el personal autorizado;
- Se han fortalecido las medidas de seguridad tanto de las condiciones físicas del área como la conservación y preservación de los materiales que resguarda; y
- El sistema de contabilidad registra las entradas y salidas del material, permitiendo la presentación de la información financiera en tiempo real.

Las principales adquisiciones que se realizaron fueron equipamiento tecnológico y audiovisual para fortalecer y dotar de equipamiento a las unidades administrativas conforme a sus necesidades operativas y estar en la vanguardia de la aplicación de las TICS. También, se optó por renovar un número importante de equipos informáticos, destacándose, por ejemplo, la obtención de 17 equipos ensamblados.

Sabías que...

Para el **resguardo y liberación de los bienes muebles** que se asignan al personal, se realiza mediante la **Firma Digital y la e.firma**
#OSFE EN ACCIÓN

Derivado de la renovación de los bienes muebles y posterior a una valoración de necesidades:

En **2018** se donaron **209** **BIENES** que se encontraban en desuso, realizando su traslado de dominio a la Secretaría de Educación del Estado

En **2022** fueron dados de baja del inventario:

- **88** **LICENCIAS** de uso de software
- **288** **BIENES MUEBLES**
- **206** **BIENES INFORMÁTICOS**

Como parte de la importancia que tiene la administración de los recursos asignados, se implementaron mecanismos automatizados para el registro, suministro, resguardo y liberación de los distintos bienes, tales como:

Control de Inventarios

Contiene todos los datos específicos como: marca, modelo, número de inventario, fotografía, el porcentaje de depreciación.

Emite el documento denominado "liberación", que se emite para deslindar de responsabilidad al usuario anterior de un bien mueble

Firma OSFE

Para la autorización de:
- *Los vales de entrada y salida de almacén;*
- *Solicitudes de material al almacén;*
- *La requisición de materiales para realizar mercadeo;*
- *Cuadro comparativo de precios unitarios;*
- *Pedidos y contratos; y*
- *Resguardos y liberaciones.*

Firma digital

Para la autorización de:
- *Los resguardos de artículos de control interno;*
- *Los resguardos de bienes muebles; y*
- *La constancia de liberación de bienes bajo resguardo.*

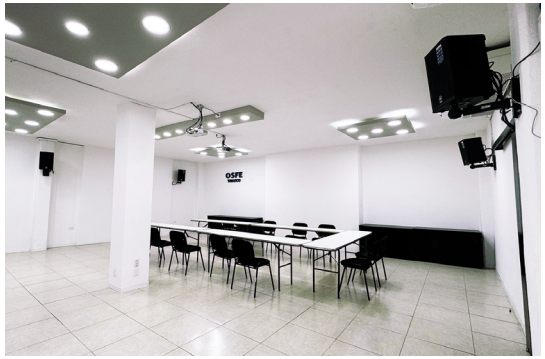
Todo ello ha propiciado buenos resultados, ya que:

- *Se automatizó el proceso de liberación de los bienes muebles bajo resguardo;*
- *El usuario visualiza el historial de los resguardos y liberaciones de bienes que se le asignan;*
- *Se ahorra en papel, al generarse y conservarse los archivos electrónicamente; y*
- *Se facilita el proceso de revisión de la información.*

I.1.5. Infraestructura

Para mejorar la infraestructura, se ajustaron los gastos operativos, logrando con ello las adecuaciones de las oficinas, optimizando la distribución del personal y la movilidad de los visitantes.

Adicionalmente, se realizaron y cumplieron las actividades consideradas de manera anual, durante estos siete años, en los **Programas de Mantenimiento de bienes muebles e inmuebles que suman un total de 1 439 servicios**, de los cuales se pueden mencionar algunos de ellos como las:



a) Habilitaciones de:
- **Dos estacionamientos**, uno que resguarda el parque vehicular y otro para las visitas, el cual contempla espacios para personas con discapacidad, adultos mayores o mujeres embarazadas.
- **Dos entradas**, una para el personal, que cuenta con torniquete, un reloj electrónico y checador de entrada con huella dactilar; y la segunda para los visitantes que requieren realizar algún trámite o gestión, debiendo pasar por el filtro de seguridad de Oficialía de Partes.
- **Cuatro accesos** con rampas para las personas con discapacidad.
- **Siete áreas** destinadas a:
  - Sala de Juntas Región Sierra;
  - Sala de Juntas Región Ríos;
  - Sala de Juntas Región Chontalpa;
  - Sala de Juntas de Asuntos Jurídicos;
  - Sala de Juntas de la Dirección de Investigación.
  - De confinamiento de bienes muebles del Departamento de Recursos Materiales; y
  - Estacionamiento.
- Para la asignación de las salas se cuenta con la herramienta informática **Roomie** que se realizó para agendar su uso; y en cuanto al registro del desarrollo de las reuniones, se implementó otra más, denominada **Integramet**.

b) En caso de siniestros, se han colocado dos puntos de reunión, uno en el estacionamiento de visitas y el otro en el parque vehicular; así como en los edificios externos.

Dentro de las acciones preventivas realizadas para salvaguardar la integridad física del personal, estuvieron:
- La emisión del **Protocolo de actuación en caso de sismo, incendio e inundación** que se encuentra publicado en el CAOSF para su consulta por todo el personal;
- Las capacitaciones sobre primeros auxilios y de protección civil;
- La participación en el 2º. Simulacro Nacional 2023, realizado el 19 de septiembre de ese año;
- 5 brigadas de seguridad integradas por: el responsable del inmueble; Jefe de piso; primeros auxilios; búsqueda y rescate; evacuación; y prevención y combate de incendios; en las cuales participan 27 brigadistas de diferentes unidades administrativas; y
- La adquisición de equipos para el personal que integran las brigadas como megáfonos de mano, silbatos, chalecos de malla, cascos y linternas.
- Instalaciones con alarmas sísmicas, videos porteros con monitores de apertura, cámaras de video vigilancia y módulos individuales.

El Archivo General, se encontraba en condiciones de alto riesgo de pérdida de información por ubicarse en zona inundable y de alto tráfico vehicular.

Antes

Actual

Posteriormente, fue reubicado a instalaciones con mejores condiciones; cuenta con pasillos más amplios, mayor ventilación e iluminación, lo que permite una mejor organización, control y acceso a los expedientes.

En cuanto a la infraestructura tecnológica, se ha mejorado con diferentes equipos y accesorios dirigidos a las redes y para el almacenamiento de las aplicaciones y sistemas con los que se cuentan.

Se pueden destacar que estas acciones han favorecido en:

- *La disminución de los tiempos de entrega y costos por servicios externos, ya que se realizan con el personal disponible en el área de servicios generales;*
- *El incremento de las medidas para la seguridad física del personal y los visitantes;*
- *El mejoramiento de la distribución de los espacios, las salas equipadas y la adquisición del mobiliario, brindando mayor comodidad a los usuarios;*
- *Una mejor atención a los ciudadanos que realizan sus trámites;*
- *Una mayor fluidez de la información y documentación, a partir de la reubicación de las unidades técnico-operativas; y*
- *Garantizar la disposición documental en el Archivo General.*

I.1.6. Servicios Generales

En lo que respecta a la logística de atención a los servicios generales que solicitan las unidades administrativas, se ha considerado para el apoyo de su operación el **Módulo de Soporte Técnico y Servicios Generales** que abarca: Mantenimiento correctivo de bienes muebles e inmuebles, mensajería, limpieza, apoyo logístico, dictámenes de bienes, entre otros; lo que facilita el seguimiento a dichos servicios.

De manera complementaria, se contrató al personal que realizarían los servicios que antes eran contratados externamente, tal como un mecánico y técnicos electricistas.

Esto ha permitido:

- *La ampliación de los servicios generales;*
- *El seguimiento y la consulta de la información en tiempo real;*
- *Una mejor distribución de tareas entre los técnicos especializados;*
- *Optimizar el tiempo de los trabajos de mantenimiento; y*
- *No depender de terceros para atender las solicitudes de mantenimientos preventivos y correctivos.*

I.1.7. Parque Vehicular

Sabías que...

Como resultado de las medidas de austeridad y las recuperaciones por siniestros, se ha realizado una **inversión de $2 690 208** para renovación de vehículos

Se cuenta con **66 unidades** que son controladas mediante el **Módulo de Control Vehicular** creado para entrega y recepción de vehículos, monitorear el consumo del combustible y el uso que se le dio durante su comisión (entrada y salida); y se enlaza con el apartado de servicios de mantenimientos de tipo correctivo y preventivo, incluyendo un cronograma desglosando las fechas de su realización, el registro de las refacciones usadas y fotos. Para esto último, se considera la aplicación de la firma electrónica avanzada en el Diagnóstico del equipo automotriz.

Cabe resaltar que, tanto el personal como la unidad vehicular están aseguradas ante cualquier siniestro. Con esta actividad se han asignado **32 081 resguardos temporales** al personal comisionado.

Hasta el momento, se han adquirido **19 vehículos**, pero derivado de la recuperación de los recursos de las pólizas de seguros de las unidades y como resultado de la implementación de las medidas de austeridad, fue posible, por ejemplo, en 2022 sustituir **11 unidades** del parque vehicular.

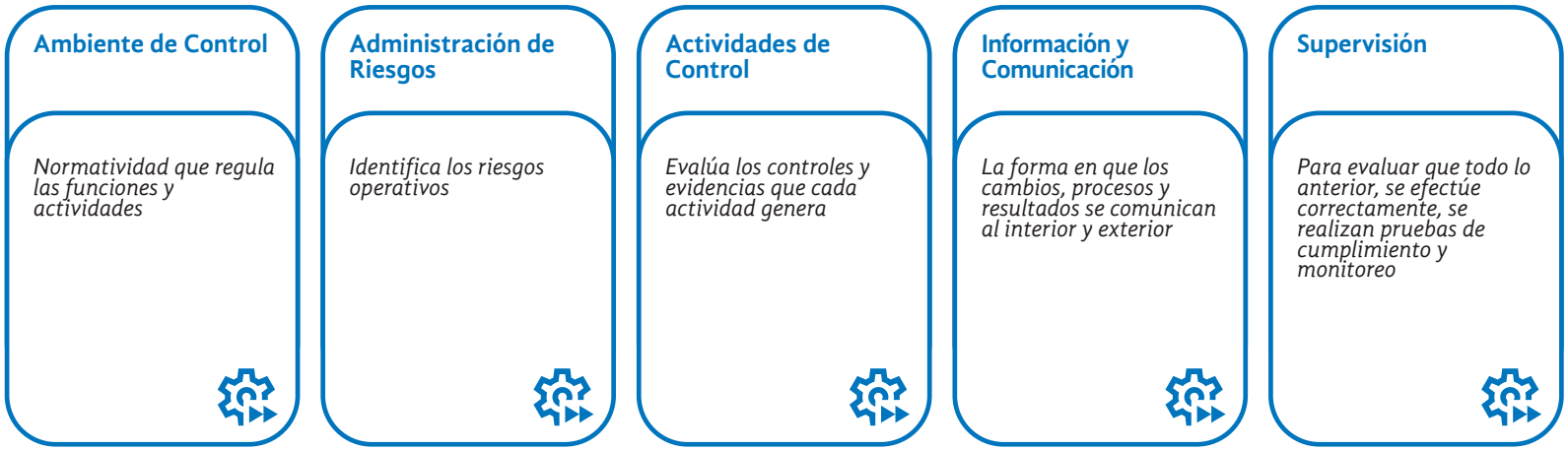
Derivado de las comisiones, se le proporciona al personal un recurso por concepto de viáticos para su traslado; cuyo trámite ya se encuentra automatizado mediante el **Módulo de Comisión de Personal/Programa de Comisiones** dentro del sistema CAOSF, que permite monitorear la autorización del destino de salida.

Esta situación ha permitido:

- *Atender en menor tiempo los requerimientos de las unidades administrativas;*
- *El ahorro de papel por la automatización del proceso; y*
- *Establecer una vinculación entre los recursos financieros con relación a las comisiones.*

I.2.
Control Interno

Como parte de los procedimientos de auditoría, se evalúa la implementación del control interno en las distintas entidades fiscalizadas, esta herramienta, permite monitorear los registros autorizados e implementados que se tienen por cada actividad cuyo engranaje coadyuva al cumplimiento de los objetivos y del marco legal correspondiente; integrándose de la siguiente forma:



Lo anterior, obliga a este Órgano a contar con su propia metodología para la implementación de este sistema, por lo cual, en el ejercicio 2019 se impartieron diversos talleres para la adopción y adaptación a las atribuciones y actividades que se desarrollan, en los cuales, participaron en un primer momento, mandos medios y superiores. Adicionalmente, el personal operativo recibió capacitación de este tema, destacando la identificación de los riesgos inherentes a las actividades que se desarrollan.

La evaluación de las necesidades y atendiendo los requerimientos del nuevo entorno digital, dio como resultado las mejoras de los siguientes procesos o actividades que se describen a lo largo de esta Memoria, por ejemplo:

Seguridad	Para dar mayor orden a los accesos a las instalaciones oficiales, se rediseñaron las principales entradas para el personal y público en general, logrando con ello un registro oportuno de ambos ingresos.
Planeación y ejecución de auditorías	Como resultado de la valoración del contexto normativo y técnico, se emitieron y actualizaron diversos manuales metodologías y criterios para las auditorías, cuyo fin general es homologar y dar certezas a las bases normativas para la planeación y ejecución de las auditorias. Una vez implementados, se debe dar seguimiento a los productos obtenidos en cada actividad y evaluar si los instrumentos normativos emitidos se aplican correctamente.
Firma digital de recibos de nómina	Con el objetivo de fortalecer los procesos de control de los recursos humanos, se realizaron diversas actividades, una de ellas, la implementación de la firma digital de los recibos de nómina del personal, lo cual generó diversos beneficios, evitando con ello el traslado del servidor público para concluir su proceso ante el Departamento de Recursos Humanos, situación que actualmente no es necesario, al estar disponibles estos documentos en el sistema interno CAOSF, el cual, no sólo permite la firma desde cualquier lugar sino también conserva el histórico de los recibos para la consulta del servidor público. Esta acción, redujo significativamente la carga burocrática del Departamento a cargo de esta actividad, así como el ahorro en papel e incluso insumos específicos para integrar esta documentación comprobatoria. No obstante, y sumamente relevante, estos cambios fueron normados para su debida legalidad a través del documento Disposiciones Generales que Regulan el Presupuesto, la Contabilidad y la Cuenta Pública.

A efectos de abonar a la mejora continua se han evaluado diversos procesos, logrando con ello, abonar al fortalecimiento de las actividades que cada unidad administrativa realiza, e incluso, se han identificado fortalezas cuyo logro es mérito de todos los involucrados en las distintas actividades que desempeñan. Estas evaluaciones tuvieron como resultado relevante:

a) La emisión de los Lineamientos para el Manejo, Registro, Control, Disposición Final, Enajenación y Baja de Bienes Propiedad del Órgano;
b) El diseño e integración del sistema de control de bienes muebles, previo estudio de los campos y contenidos necesarios para su implementación, así como la determinación automática de la depreciación por cada bien registrado y reflejar este dato en los estados financieros que se emiten;
c) Impulso de mejoras en materia de control de archivos y adecuación de las técnicas y normativa emitida para ello;
d) Detección de necesidades de automatización de diversos procesos como:
   - Medidas de seguridad en la información emitida;
   - Solicitudes de servicio emitidas por las unidades administrativas; y
   - Programa de comisión de vehículos.
e) Identificación de necesidades reales en cuanto a material de oficina por implementación de medidas de austeridad; y
f) Reducción de la carga burocrática a partir de la identificación de requisitos innecesarios en algunos trámites internos y que fueron sustituidos por aplicaciones o programas; tal es el caso de la firma electrónica de los viáticos del personal comisionado, de recibos de nómina, emisión digital de los dictámenes de bienes muebles incluyendo equipos de cómputo por mencionar algunos.

La importancia del Control Interno, está en su carácter preventivo, así como en el apoyo a la operatividad de las unidades administrativas. Para ello, se revisaron diversos procesos administrativos y sustantivos, abordando los siguientes rubros:
- Control y registro de bienes muebles;
- Lineamientos de aplicación administrativa;
- Integración de evidencias de las auditorías que se realizan;
- Funcionamiento del sistema interno de correspondencia y control de archivos;
- Verificación de comprobantes fiscales, entre otros.

De lo anterior, ha resultado la identificación de **14** fortalezas y la determinación de **19** recomendaciones.

En el marco de la aplicación de medidas preventivas en este rubro, se encuentra la obligación de los servidores públicos de presentar sus declaraciones patrimoniales, destacando que desde el año 2018 al 2023, se ha logrado el 100% de cumplimiento y al igual en términos de Transparencia. Derivado de la obligación de sistematizar la presentación de este documento, el Convenio

específico de colaboración entre la Secretaría de la Función Pública del Estado (SFP) y el OSFE para la donación de un sistema al que actualmente se le denomina DECLAR@OSFE, el cual inició operaciones ese mismo año.

De igual modo, se cuenta con un **módulo de entrega-recepción**, que permite el registro de los cortes trimestrales conforme a la Ley en la materia y ejecutar de manera automatizada, los procesos formales para la entrega y recepción. Para ello, cada unidad registra su información, conservando el histórico de los periodos anteriores. La información que se genera de manera integral en cada proceso se concluye a través del acta correspondiente; estos documentos son validados por los servidores públicos participantes a través de la e.firma.

Ahora, en cuanto al tema del control y registro de la correspondencia es un factor común en todas las dependencias, pero en lo particular, representaba una carga administrativa debido a los controles que existían, entre ellos, el fotocopiado de la documentación en múltiples áreas para el respaldo de la información, lo cual implicaba mayor volumen de expedientes y tiempo invertido en dicha actividad.

Por lo anterior, a partir de noviembre de 2019, se puso en operación la Oficialía de Partes, con el objetivo de recibir, registrar y turnar toda la correspondencia de entrada dirigida a las unidades administrativas para su atención, conocimiento y resguardo; ahora, como parte de la transición de procesos impresos a electrónicos y a efecto de reducir el consumo de papel, incrementando la productividad y la simplificación de las actividades de control y de apoyo, se implementó el Sistema “CORRE”.

Con ello, se ha logrado reducir la carga administrativa y ha permitido un fácil seguimiento y consulta de los asuntos turnados.

I.3.
Servicio Fiscalizador de Carrera

Como parte del fortalecimiento del SFC se actualizó el **Estatuto**[3] de acuerdo a lo mandatado por la LFSET en el cual se establecen los principios rectores de los procedimientos para el ingreso, capacitación, evaluaciones, ascensos y promociones; también, se determina la estructura y funciones del Comité Ejecutivo, el cual emite las políticas y estrategias generales.

Adicional a lo anterior, se consideró en el **Catálogo y Perfiles de Puestos** los que aplican para el Servicio, por lo cual, es un documento coadyuvante en la toma de decisión para la selección de los mejores candidatos a ocupar alguna de las plazas vacantes o de nueva creación. Por tanto, las convocatorias han sido la vía de acceso para su obtención mediante su participación en los concursos de oposición.

Se emitieron:

Se ocuparon:

Etapas del concurso de oposición
1
2
3
4
5
6
Registro de postulación
Revisión de documentos y valoración curricular
Evaluaciones de conocimientos y de integridad
Evaluación del desempeño laboral del aspirante
Entrevista final
Entrega de nombramiento provisional

Además, realizan una prueba en línea con el objetivo de medir la integridad, solidez en la ética laboral, competencias, habilidades cognitivas conforme a los principios de la legalidad, imparcialidad y confiabilidad.

Estos procedimientos han sido vigilados por el Comité Ejecutivo, que revisó y analizó los resultados obtenidos por cada aspirante seleccionando como ganador a quien fue el candidato con mayor porcentaje de avance en las etapas.

Como parte de las bondades del SFC se puede mencionar que ha permitido la participación del personal contratado por el régimen de honorarios, ya que han tenido la oportunidad de aspirar a ocupar una plaza para cubrir un interinato de manera temporal.

Además de:

- *Transparentar su asignación;*
- *Generar oportunidades más equitativas con base en la capacidad y talento intelectual;*
- *Alentar el crecimiento profesional; y*
- *Fomentar la participación del personal.*

Sabías que...

Actualmente, los servidores públicos que se encuentran en el SFC representan el **57% de hombres** y el **43% de mujeres**, atendiendo a los principios de igualdad de género.

Posterior a ello, se aplicó el proceso de **inducción general** al personal ganador de la plaza, que consistió en el conocimiento pleno y práctico de las actividades que realizaría como parte de ese puesto obtenido. También, se les dio a conocer sus derechos y obligaciones como integrante del Servicio.

En cuanto a la **inducción específica al puesto** el ganador se apoya del conocimiento compartido y difundido por sus superiores jerárquicos a efectos de reforzar el desarrollo de las auditorías, así como el marco normativo que se requiere para el cumplimiento de sus funciones.

[3] Documento disponible en la liga electrónica: http://www.osfetabasco.gob.mx/site/inc/doc/2022/normatividad/EstatutosSFC-OSFE-2023.pdf

CEREMONIA DE ENTREGA DE NOMBRAMIENTOS
Y TOMA DE PROTESTA A SERVIDORES PÚBLICOS
ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO

I.4.
Capacitación Externa

Como ya se mencionó, el SFC se encarga de toda la capacitación, incluyendo la impartida a los servidores públicos de los entes fiscalizables para ello, se emitieron los **Programas Anuales de Capacitación Externa** que, para su elaboración, contemplaron los términos y condiciones previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación en cada ejercicio fiscal, privilegiando la inclusión de talleres que ponen en práctica lo aprendido.

La selección de los temas que se incluyeron en dichos programas derivó de la DNC entre los servidores públicos, que han estado relacionados con ello, como parte del desarrollo de sus funciones específicas.

Por tanto, se buscaron los instructores que podrían estar en condiciones de ofrecer este tipo de servicio y considerar su probable contratación de aquellos que, de acuerdo a la revisión de su perfil académico y a los conocimientos requeridos, contaban con la experiencia, capacidad y recursos técnicos para la impartición de los cursos; y que posteriormente, acreditaron esta valoración curricular. Consecuentemente, se realizaron los estudios de mercado para comparar los costos del servicio, mismo que el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios analizó para seleccionar la mejor propuesta y contratar así a los instructores.

Se puede resaltar que, los procedimientos de contratación de los prestadores de servicios que proporcionaron tanto la capacitación interna como externa ya entregan toda su documentación de manera digital.

La capacitación se llevó a cabo con cargo al recurso de la armonización contable.

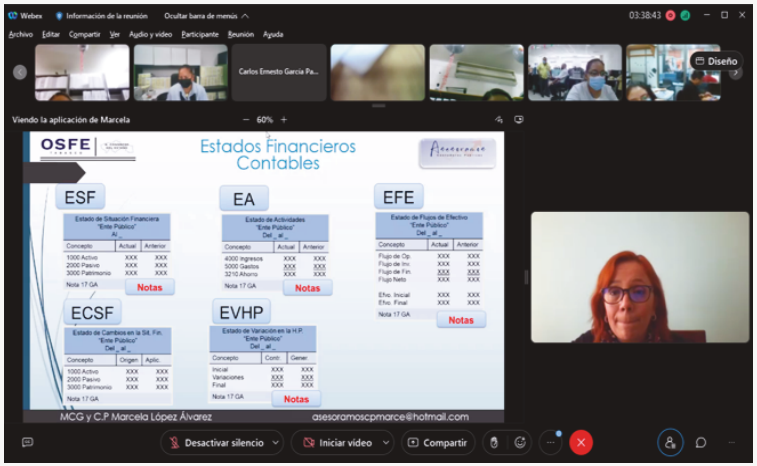
Se impartieron:

93
CURSOS DE CAPACITACIÓN
Cursos y Talleres

Se han beneficiado:

3 834 *Servidores públicos de los entes fiscalizables*

1 410 *Horas efectivas*



Además, en el 2022 derivado de las gestiones y convenios celebrados, se capacitaron **1 365** servidores públicos, en **4** Diplomados Gubernamentales que se llevaron a cabo de manera virtual.

Con el objetivo de garantizar la efectividad del programa de capacitación y prever el cumplimiento de sus requisitos se implementó la Carta Compromiso firmada por los participantes. En cada capacitación tanto al inicio como al final se aplica una evaluación para conocer el nivel de conocimientos que va adquiriendo el servidor público; así como la calidad del servicio otorgado por el instructor y de la Unidad del SFC.

Al término de cada ejercicio anual, se ha informado por oficio a los Titulares de los entes públicos los resultados de estas evaluaciones, con el interés de que, hacia el interior de cada una de ellas, se efectúe un puntual seguimiento sobre el aprovechamiento y aplicación de la capacitación en las funciones desempeñadas por los servidores públicos participantes.

Con estas acciones, se ha logrado que:

- *Los servidores públicos reciban la capacitación ajustada a las necesidades detectadas;*
- *En cuanto al proceso de contratación de los instructores, la información se genere de manera electrónica; y*
- *Los servidores públicos reciban capacitación continua, a través de diplomados y cursos gratuitos impartidos por instituciones gubernamentales.*

I.5.

Procedimientos para el Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias derivados de la fiscalización superior

Al inicio de esta Administración, se tenía un histórico de **587 PFRR iniciados**, respecto a las observaciones en las que se determinó un monto a resarcir señalado en los Decretos de Calificación de cada Cuenta Pública.

Adicionalmente, se requería localizar algunos de los presuntos responsables en el último domicilio señalado para ser notificados, por lo que, resultó necesario establecer el aviso a través de los Edictos y Estrados tanto físicos como electrónicos.

Para la integración de cada expediente se desahogaron las etapas de inicio, substanciación y resolución. Por tanto, resulta importante precisar que, se resolvieron un total de **571 PFRR**, pertenecientes a diversos ejercicios fiscales y, de las observaciones no solventadas respecto a los ejercicios de 2011 al 2017 primer semestre, **se iniciaron 923 expedientes**, que están próximos a que se emitan y notifiquen los acuerdos de admisión y desahogo de pruebas; requerimientos de información a las diversas dependencias públicas; realización de las inspecciones físicas; es decir, todo lo necesario para poner dichos expedientes en estado para emitir resolución.

En cuanto a los avances obtenidos, se pueden destacar los siguientes:

- *Se abatió el rezago en cuanto a los inicios de los PFRR; y*
- *Con la implementación de los Edictos se garantiza la notificación a los presuntos responsables.*

Sabías que...

En 2023 se gestionó ante la Secretaría de Finanzas hacer efectivo el pago de los Créditos Fiscales o en su caso aplicar el Procedimiento Administrativo de Ejecución por **2 mil mdp** #ASÍ TRABAJA EL OSFE

I.6.

Servicios otorgados a los servidores públicos

A partir de 2022 se cuenta con el servicio de emisión de las constancias de antigüedad laboral y la certificación de nombramientos de manera automatizada, que, para facilitar su trámite, se implementaron el **módulo de Firma Electrónica de Constancias de Antigüedad Laboral y el Sistema de Simultaneidad de Nombramientos**.

De lo anterior, se puede mencionar que se han emitido **15 613** constancias de antigüedad laboral mediante el módulo de firma electrónica que, para tales efectos, el solicitante ya cuenta con dos opciones de descarga, ya sea por:

- La liga electrónica o URL (por sus siglas en inglés), en la que ingresa un folio o número de solicitud, o bien,
- La lectura o el escaneo de un código QR (por sus siglas en inglés) que puede realizarse desde un dispositivo móvil como celular, tableta o ipad mediante la aplicación para tal fin.

Al igual, se han certificado **120 857** nombramientos de los servidores públicos adscritos a los Poderes del Estado, Órganos Autónomos y Ayuntamientos Constitucionales.

Como parte de las actividades para la realización de dicho proceso, se capacitó a los servidores públicos de los entes fiscalizables que registran información en el Sistema.

Entonces, con la automatización de estos servicios:

- *Se redujo la necesidad de traslado de los solicitantes para la obtención de su documento;*
- *El documento se emite en medio electrónico permitiendo su fácil consulta y conservación; y*
- *Se optimizaron los tiempos de entrega*

I.7.

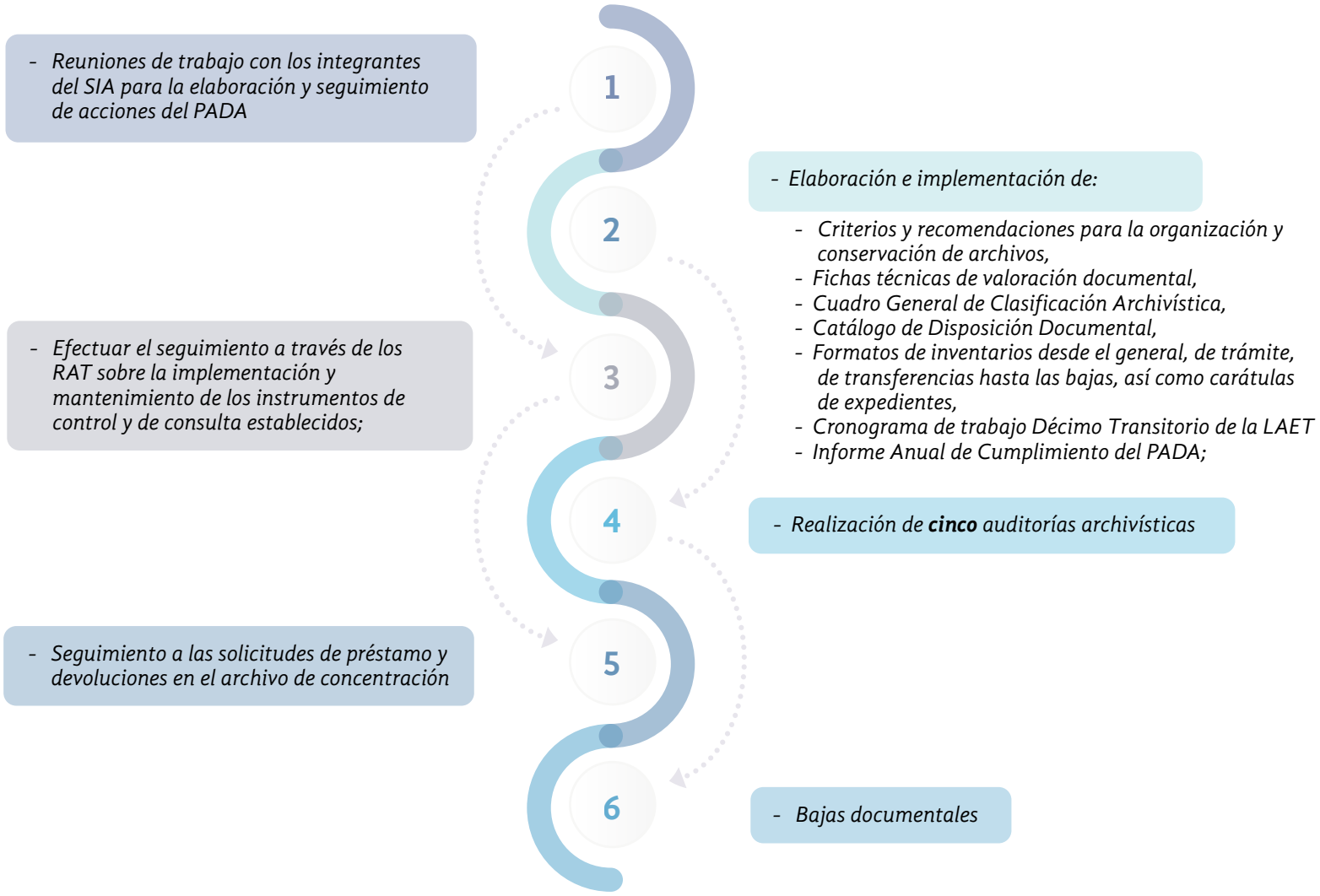
Gestión Documental

Derivado de la entrada en vigor de la Ley General de Archivos (LGA) y de la Ley de Archivos del Estado de Tabasco (LAET) se implementaron acciones para fortalecer el funcionamiento e integración de los expedientes que se han recibido, generado, producido y administrado, y al mismo tiempo, garantizar su acceso a la consulta, protegiendo la reserva y confidencialidad de los mismos.

Para iniciar con las acciones para tal fin, se instaló el Grupo Interdisciplinario, con sus reglas de operación, cuya función es aprobar las políticas, referencias técnicas y recomendaciones en materia de archivos asegurando la rendición de cuentas mediante la integración de registros administrativos actualizados. Para su óptimo funcionamiento, este Grupo da seguimiento en las diversas reuniones ordinarias y extraordinarias.

Cabe destacar que se cuenta con un Coordinador de Archivos; un Responsable de Correspondencia, 13 Responsables de Archivo de Trámite (RAT) y un Responsable de Archivo de Concentración (RAC), que forman parte del Sistema Institucional de Archivos (SIA) registrado en la plataforma del Registro Nacional de Archivos (RNA).

Principales Actividades



Los instrumentos de control y consulta archivística elaborados por el SIA fueron aprobados por el Grupo Interdisciplinario, publicados en el POET y difundidos en la página web, el POT institucional y el Sistema de Portales de Transparencia (SIPOT) de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT).

*Para reforzar estas acciones, desde el 2020 se cuenta con la afiliación categoría "C" de manera anual con la **Asociación Latinoamericana de Archivo (ALA)**, entidad de carácter profesional y cultural, sin fines de lucro, la cual actúa como una rama regional del Consejo Internacional de Archivos con el objetivo de lograr una efectiva colaboración entre los miembros para acelerar el desarrollo integral de sus archivos y la adecuada protección y utilización del patrimonio documental.*

Esto permitió que, se impartieran capacitaciones mediante la **ALA** y el **Archivo General del Estado de Tabasco**, que sumaron **30** cursos que de igual modo contemplaron talleres y jornadas sobre los procesos técnicos archivísticos de manera virtual y presencial, participando los integrantes del SIA, del Grupo Interdisciplinario, los Titulares y Enlaces de Apoyo; por ejemplo, se puede mencionar que a invitación del Archivo Histórico del Estado de Tabasco, el 28 noviembre de 2019, se participó dentro del marco del Coloquio sobre La Ley General de Archivos (LGA) y los Retos para la Gestión Documental, en el conversatorio sobre **"Los Archivos en Tabasco en el marco de la LGA"**.

De manera complementaria, para fortalecer estos trabajos se realizaron 21 pláticas al personal, que se replicaron en más de una ocasión, de las cuales se destacan las siguientes

- Ley General de Archivos,
- Ciclo vital de los documentos,
- Elaboración de Cuadro General de Clasificación Archivística,
- Ficha técnica de valoración documental,
- Correos electrónicos y Carpetas Digitales,
- Catálogo de Disposición Documental y
- Llenado de expedientes de auditoría

21
PLÁTICAS

Y en lo correspondiente a la **baja documental** se realizó la depuración con base en argumentos jurídicos, contables, fiscales, históricos y sociales para la destrucción de documentos de archivos que cumplieron con su vigencia documental y plazos de conservación y que no aporta al patrimonio documental, los cuales fueron aprobados por el Grupo Interdisciplinario, que al momento suman **2 392** documentos de archivo, **2 548** Expedientes y **1 636** documentos de comprobación administrativa inmediata y de apoyo, que hacen un total de **29.124** toneladas de papel que corresponden a **582.50** metros lineales, mismos que fueron donados a la Comisión Nacional de Libros de Textos Gratuitos (CONALITEG) para el programa: "Reciclar para Leer". Cabe destacar que, para este proceso se utiliza el módulo de e.firma.

Esta acción impacta en el cumplimiento del objetivo 15 de la Agenda 2030.

Por tanto, la gestión documental ha favorecido en:

- *Una mejor integración e identificación de los expedientes generados en las unidades administrativas;*
- *La administración, organización, conservación, resguardo y custodia de expedientes en Archivo de Concentración; y*
- *Planear y organizar los espacios destinados al resguardo y conservación de los expedientes.*

Sabías que...

La donación de papel, derivado de la baja documental sumó un total de **23.25 toneladas** que representan **395 árboles adultos que no fueron talados**.
#OSFE EN ACCIÓN

I.8.

Actividades dirigidas al personal

Con el objetivo de promover la convivencia entre el personal, se llevaron a cabo las actividades recreativas, culturales, sociales y de promoción de la salud, entre las que se efectuaron están:

- La participación en la Colecta de la Cruz Roja, Delegación Tabasco;
- Los torneos de futbol, liga varonil y femenil;
- La tradicional rosca de reyes;
- La celebración del Día de las Madres;
- La celebración del Día del Padre;
- La conmemoración del 213 aniversario del inicio del movimiento de Independencia de México;
- La celebración de los fieles difuntos, para lo cual, cada año se realizó un altar y se emitieron las convocatorias para el Concurso de Calaveritas, que posteriormente, se amplió a la caracterización de Catrinas y Catrines; y
- Las campañas de salud para lo cual se realizaron las gestiones ante las dependencias correspondientes, por lo que se contó con el personal médico que brindó los siguientes servicios: análisis clínicos, aplicación de vacunas y la orientación sobre el cáncer de mama, entre otros.

[4] Publicación disponible en la liga electrónica: https://www.facebook.com/photo.php?fbid=3407292346216106&set=pb.100064574836419.-2207520000&type=3

CONIMER

LA CONFEDERACION NACIONAL DE INDUSTRIALES DEL METAL Y DEL RECICLAJE, AC.

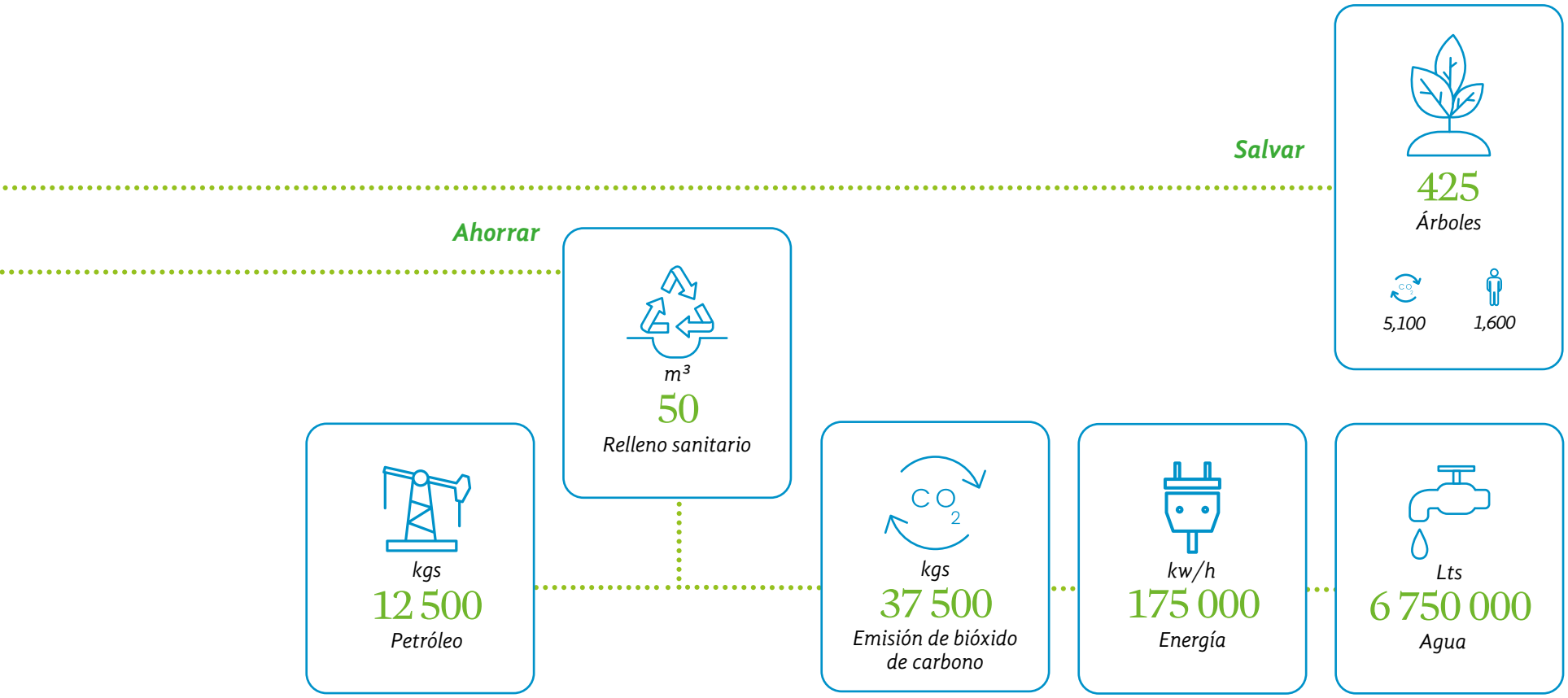
CERTIFICA QUE EL

Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco

HA RECICLADO UN TOTAL DE 6 MIL 750 KILOGRAMOS DE BIENES MUEBLES E INFORMATICOS (RAEES), DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL VIGENTE, CON LO CUAL HA LOGRADO EL

Se integró un Comité Ambiental conformado por personal operativo con el objetivo de sumarse al compromiso de protección y cuidado al medio ambiente. Se llevaron a cabo acciones que fomentaron los hábitos y comportamientos orientados para tal fin.

El proceso de baja y donación, al **reciclarse** un total **6 mil 750 kg. de bienes muebles e informáticos**, siendo reconocidos por la Confederación Nacional de Industriales del Metal y del Reciclaje, AC., a través de certificado avaló el impacto ambiental que se evitó de acuerdo a su normatividad.



Con estas actividades el personal:

- *Tuvo una mayor integración;*
- *Reforzó las costumbres y tradiciones que nos caracterizan como país y en la región;*
- *Refrenda la responsabilidad social institucional, a fin de contribuir al cuidado y protección del medio ambiente; y*
- *Recibió servicios de salud de manera gratuita*

Aunado a estas actividades, a través de la coordinación del Comité de Equidad de Género se llevó a cabo lo siguiente:

- La conmemoración del **Día Internacional de la Mujer**, realizada anualmente a través de videos, impartición de pláticas y acciones de convivencia, a efectos de reconocer la labor de las servidoras públicas como parte de su crecimiento personal y profesional.
- La campaña **Día Naranja**, en favor de la erradicación de la violencia contra mujeres y niñas: mujeres libres, justas y sin miedo, por lo cual, cada día 25 de cada mes, con el listón distintivo del mismo color, se conservó en cada publicación este mensaje.
- Al igual, el personal participó en la capacitación inclusiva sobre el **lenguaje de señas** mexicano.

Con estas actividades se logró:

- *Fortalecer el sentido de pertenencia institucional, ya que se incluyó la participación de todo el personal en las diferentes actividades realizadas; y*
- *Sensibilizar y fomentar la cultura de la inclusión para crear actitudes positivas frente a las personas que muestren algún tipo de vulnerabilidad.*

I.9.

Vinculación y difusión institucional

En relación al fortalecimiento de la vinculación institucional, se han celebrado 17 convenios de coordinación y colaboración con la finalidad de implementar estrategias y el fortalecimiento del quehacer institucional, como se desglosa a continuación:

Tipo de Convenio	Institución o Dependencia
Convenio de Colaboración para la capacitación en materia de obra pública y para proporcionar información relacionada con la función de Fiscalización	*Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción, Delegación Tabasco (CMIC)*
Tres Convenios de Colaboración en materia de servicio social y de residencias profesionales	*Instituto Tecnológico de Villahermosa (ITV)* *Universidad Tecnológica de Tabasco (UTTAB)*
Convenio específico de colaboración	*Colegio de Arquitectos Tabasqueños A.C. (CAT), Colegio de Ingenieros Mecánicos y Electricistas, A.C., (CIMET) y Colegio de Ingenieros Civiles de Tabasco (CICT).*
Convenio de coordinación y Colaboración	*Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores (INFONACOT)*
Dos Convenios específico y, de Coordinación y Colaboración	*Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz (ORFIS)*
Convenio de Colaboración para establecer mecanismos conjuntos de coordinación para instrumentar el uso de los certificados en la Firma Electrónica Avanzada	*Sistema de Administración Tributaria (SAT)*
Tres Convenios de Coordinación y Colaboración en materia de Fiscalización, Investigación, Notificación, Asesoría e Intercambio de Información	*Auditoría Superior de la Ciudad de México (ASCM)* *Auditoría Superior del Estado de Chiapas (ASECH)* *Auditoria superior del Estado de Hidalgo (ASEH), Auditoría Superior del Estado de Puebla (La Auditoría Puebla), Auditoría Superior del Estado de Tlaxcala (OFS Tlaxcala), el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz (ORFIS)*
Convenio de Colaboración para el intercambio de Información y Capacitación	*Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica (UIPE)*
Convenio de Cooperación para promover acciones que mejoren la persecución de los delitos del orden estatal, derivado del ejercicio de las atribuciones de fiscalización superior	*Fiscalía General del Estado (FGE)*
Convenio de colaboración para garantizar el derecho a la adecuada defensa en materia de responsabilidades administrativas	*Secretaría de Gobierno del Estado de Tabasco (SEGOB Tabasco), Instituto de la Defensoría Pública del Estado (IDP)*
Dos Convenios Específico para la utilización electrónico de recepción de declaración de situación Patrimonial y de Intereses "Declar@Tabasco".	*Secretaría de la Función Pública (SFP)*

Cobra relevancia mencionar que, derivado de las estrategias de vinculación implementadas, se logró compartir las buenas prácticas entre entidades homólogas y entes públicos, con las que se fortaleció el desarrollo de capacidades, la mejora continua y el conocimiento para la profesionalización de los servidores públicos del OSFE, destacando las siguientes:

Aspectos Generales de la Fiscalización de la Cuenta Pública dirigido al Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
OSFE y el Proceso de Fiscalización Superior, dirigido a la 64 Legislatura del H. Congreso del Estado.
Curso intensivo para presidentes municipales electos.
Plática sobre “La importancia de la implementación y seguimiento del Control Interno en los Ayuntamientos”.
Revisión entre pares, Naciones Unidas contra la Droga y el Delito.
Vinculación del Plan Estratégico OSFE 2018-2024 a la Política Estatal Anticorrupción y programa de trabajo, dirigida a integrantes del CC del SEA Tabasco.
OSFE, compartiendo buenas prácticas, dirigida a alumnos de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco y a integrantes del CC del SEA Tabasco y Comité de Participación Ciudadana.
El Procedimiento de Responsabilidad Administrativa por faltas graves, dirigido a defensores de oficio del Instituto de la Defensoría Pública.
Informe de Resultados de la Cuenta Pública 2022, dirigida a los integrantes del CC del SEA Tabasco.
Fiscalización Superior, dirigida a integrantes de la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción (CMIC).

De igual manera, se tuvo participación de servidores públicos de este Órgano Técnico a diversas dependencias en temas de interés, tales como:

- Armonización Contable y revisión de reactivos del SEvAC
- El Papel de los Órganos Internos de Control en el Procedimiento de Responsabilidades Administrativas
- Código de Ética y Conducta
- Plan Estratégico y su vinculación
- Sistema Nacional de Fiscalización
- Sistema de Gestión de la Calidad
- Los Archivos en Tabasco en el marco de la LGA
- NPASNF aplicadas en el OSFE Tabasco y
- Auditoría de Desempeño y formatos de autoevaluación programática.

En lo que respecta a las actividades para el fortalecimiento de las obligaciones en materia de transparencia, contrataciones públicas y participación ciudadana, se participó en la atención del Mecanismo Nacional de Revisión entre Pares en México sobre la aplicación del artículo 9 de la UNCAC, que coordinó la UNODC, contándose además con la colaboración de la entidad de fiscalización superior federal.

Para tales efectos, este Órgano fue sujeto de revisión por parte de las EFSL de San Luis Potosí y Guerrero, mediante la visita en sitio, llevada a cabo el 20 de octubre de 2022, reconociéndose que se cumplió con todos los requerimientos que la norma establece. A su vez, se evaluó de manera virtual a las EFSL de Nayarit y Guanajuato.

Derivado de estas revisiones, se han emitido las "Buenas Prácticas para lograr el cumplimiento del artículo 9 de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción" y el "Informe Final: Fortalecimiento de las capacidades de prevención de la corrupción en México"[5].

Otra de las participaciones importantes fue la asistencia al acto protocolario de instalación de la Asamblea del SNA en la cual se aprobaron los lineamientos que regulan sus sesiones, efectuado el 08 de diciembre de 2022.

[5] https://www.unodc.org/lpomex/uploads/documents/Publicaciones/Corrupcion/Mecanismo-nacional-revision-entre-pares/Informe_Final_de_Tabasco.pdf

En el marco de las facultades activas del Sistema Nacional de Fiscalización (SNF) se participó en 9 reuniones (presenciales y virtuales) con entidades homólogas (EFSL) en foros, sesiones y conversatorios. Dentro de las más relevantes fueron:

Foro Anticorrupción y Fiscalización en México (cámara de diputados). Tema: Anticorrupción y Fiscalización en México.
Conversatorio Responsabilidades Administrativas, experiencias y prácticas. Tema: Procedimienzto Administrativo.
Foro Responsabilidades Administrativas y Retos de la Fiscalización Digital. Tema: Retos de la Fiscalización Digital.
Conversatorio: Avances en la Implementación de las TIC en la Fiscalización.
Conversatorio sobre Recurrencia de Observaciones y Tópicos de la Fiscalización Superior en la Auditoría Superior del estado de Chiapas.
Encuentro Nacional de titulares de EFSL y Tercer Encuentro de Autoridades Investigadoras, Estado de México.

Como parte de la vinculación institucional encaminada a generar una relación estratégica efectiva con otras entidades homólogas y los distintos sectores educativos, públicos y privados, se reafirmaron las relaciones institucionales, pues durante el periodo que se informa, se participó en 21 actividades entre presenciales y virtuales como integrante de la Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental ASOFIS A.C.

En el mes de mayo de 2018, en la XXI Asamblea Ordinaria General de la ASOFIS, se designó al Fiscal Superior del Estado, como **Coordinador Regional del Grupo Centro-Golfo** durante el periodo **2018-2021**, conformada por los estados de Hidalgo, Puebla, Tlaxcala, Veracruz, y Tabasco. En este mismo evento también fue nombrado como parte **integrante de la Comisión Permanente 2018-2020**.

Con respecto a la Coordinación Regional Centro-Golfo, los objetivos a cumplir por este Grupo Regional fueron principalmente:

- Promover el entendimiento y la cooperación profesional y técnica entre las EFSL, así como con las demás Coordinaciones Regionales integrantes de la Asociación, mediante la investigación y análisis, el intercambio de ideas y experiencias en el ámbito de la fiscalización superior, particularmente en aquellos temas prioritarios que definió periódicamente la Comisión Permanente; y
- Colaborar en el intercambio de técnicas y enseñanzas que se consideren de interés, así como fomentar la organización de seminarios, cursos y talleres para los servidores públicos asociados que forman parte de la Coordinación Regional; entre otros.

Para tales efectos, el Fiscal Superior del Estado:

- Firmó 5 convenios de Coordinación y Colaboración entre los integrantes del Grupo Regional;
- Promocionó las buenas prácticas aplicadas por las EFSL;
- Asistió a 13 eventos y reuniones presenciales y virtuales;
- Dio a conocer las buenas prácticas que se han implementado, tales como:
  - Profesionalización de los Servidores Públicos;
  - El papel de la ASOFIS en el contexto del Sistema Nacional Anticorrupción;
  - Mejores prácticas de fiscalización; y
  - Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios;
- La presentación del formato de detección de necesidades de capacitación en materia de disciplina financiera;
- La organización de la Jornada de Capacitación Regional ASOFIS Centro-Golfo sobre Auditoría y la Ley General de Responsabilidades Administrativas, realizada en Villahermosa, Tab., el 15 de marzo de 2019, contando con la asistencia de 375 servidores públicos.

La realización de la reunión de las Coordinaciones Regionales Centro-Golfo y Norte, integrada por los estados de: Coahuila, Guanajuato, Hidalgo, Sonora, Tamaulipas y Chihuahua, en cuyo acto inaugural estuvo presente el Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco, del 6 al 9 de agosto de 2021.

En cuanto al posicionamiento de la imagen institucional a nivel nacional, el Fiscal Superior del Estado asumió la Vicepresidencia del Sector Gubernamental del IMCP a nivel nacional, por los periodos 2019-2020 y de 2020-2021, quien además representó al Instituto ante el Comité Consultivo del CONAC.

Como resultado de su participación, se emprendieron las siguientes acciones:

- *Disertación de ponencias enfocadas al Seguimiento de los Sistemas Nacionales Anticorrupción y Fiscalización, al Sistema Nacional de Fiscalización, a las normativas de los Procesos de Entrega-Recepción; de Evaluación y Auditoría del Desempeño; Control Interno y Tecnologías de la Información; Seguimiento a la Ley de Disciplina Financiera; y de Transparencia y Rendición de Cuentas, entre otros temas gubernamentales.*
- *La coordinación de eventos de capacitación y actualización profesional; y*
- *La emisión de opiniones y recomendaciones al Comité Consultivo del CONAC en diversos temas relacionados con normas contables e información financiera que se difunde a los entes públicos; y con el Consejo Técnico del CENEVAL para la promoción de la Certificación del Examen Único en Contabilidad Gubernamental y Auditoría Gubernamental.*

En el ámbito local, el OSFE al ser integrante del Comité Coordinador del SEA Tabasco, participó en sesiones y en las actividades de promoción de políticas integrales en materia de anticorrupción, control y fiscalización, en las que se establecieron canales de coordinación y la conformación del programa anual; ejemplo de ello fue que en 2019 se difundieron los carteles de la campaña **#SEAHonesto** a través de las redes sociales del OSFE, resaltando los valores de integridad, honestidad, respeto, empatía, responsabilidad y gratitud.

Otras de las acciones que se pueden citar es la efectuada en mayo de 2019 con el Comité de Participación Ciudadana para lo cual fue impartida una capacitación a sus miembros integrantes en cuanto al objetivo y alcances de la función fiscalizadora.

Las recomendaciones y aportaciones efectuadas al SEA Tabasco, fueron consideradas en todo momento y lugar, mismas que han ayudado a:

- *Fortalecer la actuación de los integrantes del CC.*
- *Alinear las actividades del Plan de Trabajo 2023 a las Políticas tanto Nacional como Estatal Anticorrupción.*
- *Fomentar buenas prácticas desde el enfoque de la fiscalización superior.*

Ahora bien, la vinculación en cuanto al ámbito local, se ha efectuado mediante la:

EL FISCALIZADOR PODCAST

a) Capacitación: a los entes fiscalizables, a los Diputados de las Comisiones Ordinarias Inspectoras de Hacienda del H. Congreso del Estado de las Legislaturas LXIII y LXIV, y a los miembros del Comité de Participación Ciudadana. Por tanto, se han atendido las inquietudes de los legisladores, organizaciones de la sociedad civil y ciudadanos en general, respecto a la fiscalización de tópicos de su interés.

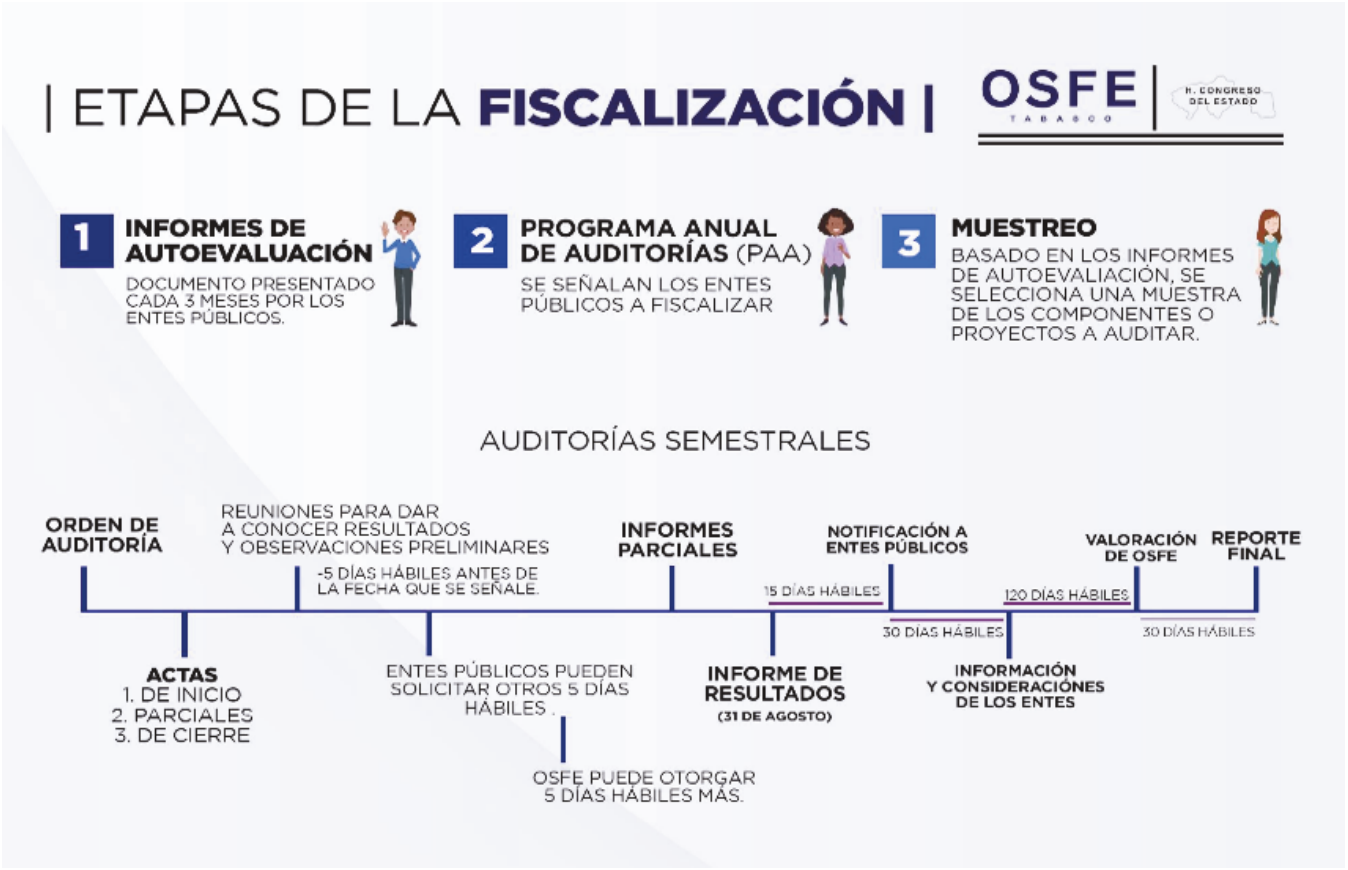
b) Difusión de la actividad fiscalizadora: en las redes sociales mediante las campañas, publicación de infografías, la realización de podcast y las entrevistas que se efectuaron al Fiscal Superior del Estado; y

c) Promoción de las mejores prácticas de fiscalización: participación en eventos, foros, simposiums, entre otros, en la comunidad universitaria del estado, el IMCP de Tabasco y el Instituto de Administración Pública.

Aunado a lo anterior y con el objetivo de incentivar la investigación, participación y elaboración de artículos, estudios técnicos sobre temas relacionados con la Fiscalización Superior y de interés general entre el personal, se elaboró la Revista “El Fiscalizador”, la cual cuenta con el título de registro de marca ante la Secretaría de Economía; así como con el Título de Registro de Aviso Comercial del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI).

También se emprendió la campaña “Conociendo al OSFE”, que contempló el posicionamiento de la imagen institucional mediante las etiquetas: “OSFE PARA TI”, “ASÍ TRABAJA EL OSFE”, “OSFE EN ACCIÓN”, “OSFE CIUDADANO” y “TODOS SOMOS OSFE”, para lo cual se difundieron testimonios, cápsulas informativas y videos en lenguaje de señas mexicano y lengua materna Yokot’an sobre las actividades de la fiscalización superior, que se dieron a conocer a la ciudadanía en general mediante diversos medios electrónicos.

Con el fin de que el público en general conociera sobre las etapas de la fiscalización de las Cuentas Públicas, se difundieron en las redes sociales a modo de infografía y como cápsula informativa.



Sabías que...

Desde el 2020 los videos de lenguaje de **señas** mexicanas tienen **1.6 mil reproducciones** y el de lengua **Yokot'an** , **2 mil**, siendo unos de los más vistos en la cuenta oficial de Facebook a la fecha

www.osfetabasco.gob.mx

En los últimos años, el incremento en el uso de las redes sociales ha sido exponencial. Para reforzar la relación con los ciudadanos se han publicado contenidos de suma importancia, con el objetivo de establecer un canal de comunicación y al mismo tiempo, difundir entre las EFSL y el personal las actividades más relevantes del quehacer institucional.

En redes sociales se ha obtenido:

- *Un mayor alcance e interacción con los usuarios;*
- *Evitar el uso indebido de la imagen institucional; y*
- *Difusión de las actividades y objetivos institucionales.*

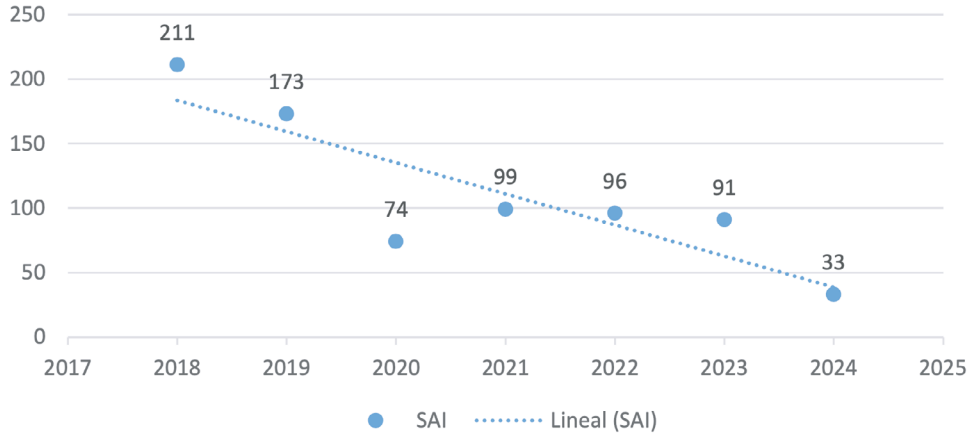
I.10.

Transparencia y Acceso a la Información

La transparencia y el acceso a la información, son términos vinculados con el combate a la corrupción y la opacidad, mediante la rendición de cuentas de los entes, pues una administración pública transparente asume el compromiso de hacer público el actuar de servidores públicos que reciben y ejercen recursos públicos en el cumplimiento de sus funciones, pues su actuar debe responder a las legítimas demandas sociales respecto de las decisiones que se tomen por parte del gobierno, las cuales deben estar al alcance de los ciudadanos de manera accesible, clara y veraz; a través de la práctica de la Transparencia, pues resulta ser la base para el Derecho de Acceso a la Información que tiene toda persona; así como, la herramienta idónea para someter la gestión gubernamental y el desempeño de los servidores públicos al escrutinio crítico de la sociedad.

De igual manera, se atendió lo instruido por el SNT para la implementación de los Sistemas de:
- Solicitudes de Acceso a la Información,
- Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados,
- Gestión de Medios de Impugnación y
- Portales de Transparencia.

En atención a lo anterior y en materia de Acceso a la Información, este Órgano como Sujeto Obligado, durante el periodo comprendido del ejercicio fiscal 2018 al 2024, recibió a través del Sistema Infomex-Tabasco y del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la PNT, **777** Solicitudes, de las cuales **772** fueron de Acceso a la Información (SAI) y **5** de Derechos ARCO (SOLARCO), tramitadas en tiempo y forma. Además, se atendieron **24** Recursos de Revisión (RR) de los solicitantes que estuvieron inconformes con la respuesta que se les notificó; tal y como se muestra a continuación:



Ahora bien, en cuanto a los recursos de revisión, se precisa que el Órgano Garante dio por atendidos **22** en su totalidad, que fueron notificados a este Sujeto Obligado, permaneciendo en trámite, **dos**.

En cuanto a las Obligaciones de Transparencia se ha cumplido con la carga de la IMO conforme a las atribuciones y funciones que se desempeñan por cada unidad administrativa.

De igual manera, en cumplimiento a la Ley en la materia y con el objetivo de **proteger y garantizar el resguardo del banco de datos personales** se emitió desde el 2019 el **Documento de Seguridad**, que a la fecha cuenta con **32 sistemas** descritos en los Avisos de Privacidad que pueden ser consultados por los ciudadanos en la página web institucional y de manera interna, por el personal en las placas con código QR colocadas en las unidades administrativas.

Todas estas acciones no hubieran sido posibles sin la capacitación obtenida por el personal que atiende directamente estos temas, al ser los enlaces que orientan al servidor público y al solicitante.

Sabías que...

El OSFE está posicionado desde el 3er. Trim. 2020 dentro del **TOP 100% DE CARGA** publicado por el ITAIP.
#OSFE EN ACCIÓN

En ese sentido se ha logrado:

- *Posicionarse en el Top 100 de carga de información mínima de oficio, difundido por el Órgano Garante;*
- *Garantizar el derecho de acceso a la información al ciudadano;*
- *Brindar seguridad al ciudadano en cuanto al tratamiento de datos personales.*

I.11.

Seguridad y sistemas de información y comunicación

Con el objetivo de aprovechar el uso de las TIC's en beneficio de la operatividad institucional conforme a la proyección estratégica, las necesidades de mejora e incrementar el aprovechamiento tanto de la información como de los tiempos que se lleva su procesamiento, se consideró la implementación de medidas de seguridad de la información en las plataformas tecnológicas.

Es por ello, que se automatizaron procedimientos técnicos-operativos, jurídicos y administrativos mediante el desarrollo de sistemas, módulos y aplicaciones informáticas propias, haciendo uso de la Firma Electrónica Avanzada y la firma digital, de acuerdo a como se ha precisado en el desarrollo de los diferentes apartados de esta Memoria.

Sistema Integral de Fiscalización denominado (AUDITA)

Herramienta tecnológica de fiscalización desarrollada conforme a las necesidades que han surgido del proceso de las auditorías, abarcando desde su planeación hasta su conclusión, integrado principalmente por los siguientes módulos:

Cuenta Pública:
- *Registro de la cuenta pública (informes de autoevaluación, informes mensuales, informes de acciones de control y evaluación).*

Planeación General:
- *Programa Anual de Actividades Generales.*
- *Programa Anual de Auditorías.*

Planeación Especifica:
- *Programa Específico de Auditoría.*
- *Muestras de Autoevaluación, Padrón de Bienes Muebles y Servidores Públicos.*

Ejecución de auditoría:
- *Oficios de cita*
- *Solicitud de información*
- *Orden de auditoría*
- *Citatorios*
- *Cédulas de Resultados de Observaciones preliminares*
- *Informes parciales*
- *Cédula de solventaciones*
- *Informes de Resultados*
- *Cédulas de Resultados Finales*
- *Anexos de Informe de ejercicios anteriores*
- *Pronunciamiento*
- *Reporte final*

Seguimiento de Expediente de Fiscalización

Consta de 2 módulos para el seguimiento de expedientes:

Investigación:
- *Solicitud de expediente técnico.*
- *Radicación.*
- *OPRA.*
- *Promoción SAT.*

Substanciación:
- *Acuerdo de Radicación.*
- *Audiencia Inicial.*
- *Acuerdo de Sobreseimiento.*
- *Acuerdo para remitir el PRA al TJA.*
- *Oficio para remitir el PRA al TJA.*

Desarrollos tecnológicos

Sistema CORRE	Su finalidad es llevar el registro, turnado y seguimiento de la correspondencia recibida y generada en el Órgano con motivo de las atribuciones y funciones.
Sistema de Estrados Electrónicos	Tiene como propósito realizar las notificaciones de los PFRR y el PRA. En él, se fijan los acuerdos y oficios que se notifican a los presuntos responsables, dando a conocer las decisiones tomadas en los procesos citados; y se concluyan así los procedimientos. También, se pueden visualizar desde la página web oficial.
Sistema de Capacitación (SICAP)	Registro y control de las capacitaciones que permite: • El registro de los cursos por año y modalidad virtual o presencial; • Ingreso e identificación de los datos generales de los participantes, permitiendo la generación de constancias una vez aprobado el curso; • La emisión de constancias y reconocimientos digitales que permite su descarga y firma por el Fiscal Superior del Estado con la e.firma; y • Permite almacenar por cursos los archivos electrónicos y digitales utilizados por el instructor.
Sistema de Evaluación del Desempeño (SEDECA)	Permite automatizar el proceso de evaluación del desempeño del personal de manera objetiva e integral, obteniéndose resultados en tiempo real.
Certi-OSFE	Aplicación de escritorio que genera un archivo electrónico certificado de la documentación proporcionada por las entidades fiscalizadas durante las auditorías, que es autentificado y formalizado con la e.firma y sello digital, generando un código QR.
Firma OSFE (Sistema de Firma Electrónica Avanzada)	Aplicación que permite firmar múltiples documentos administrativos con la e.firma, que cuenta con validez al estar certificado por el SAT.
Convoca	Sistema de Concurso de Oposición del Servicio Fiscalizador de Carrera, que permite participar en el registro y dar seguimiento desde la convocatoria hasta la etapa de generación del Nombramiento del ganador de la plaza.
Sistema de Entrega y Recepción	Permite llevar los cortes trimestrales de la información que genera cada unidad administrativa conforme a su competencia, los cuales son verificados de manera electrónica y se encuentran los datos actualizados para facilitar un proceso formal de entrega recepción. También emite el acta protocolaria y los anexos con e.firma de los participantes.

Desarrollos tecnológicos

Módulo de Simultaneidad de Nombramientos	Permite la expedición de constancias de antigüedad laboral y certificar los nombramientos de los servidores de los entes públicos.
Módulo de Recursos Humanos	Facilita la carga de recibos de nómina de manera automática para su firma de manera digital, quedando disponible el documento para futuras consultas o descargas.
Módulo de Soporte Técnico y Servicios Generales	Este módulo cuenta con dos apartados: • Genera el formato de dictamen técnico, que se emite posterior a la revisión de equipos de cómputo e informático y de bienes muebles, el cual se firma digitalmente. Este documento apoya al proceso de adquisición de refacciones, de baja o dictamen de utilidad. • Registra las especificaciones técnicas que deben cumplir los equipos y bienes informáticos, las cuales son validadas mediante firma digital, estas son consultadas por Recursos Materiales para su integración en las bases de licitación.
Módulo de Resguardo de bienes muebles	Permite la generación de los resguardos y sus liberaciones, que conforman el inventario, siendo firmado por los usuarios de manera digital.
Módulo de Control Vehicular	Permite la asignación automatizada de vehículos para las comisiones de los servidores públicos; monitorear las vigencias de las pólizas de seguro y de las licencias de conducir de los usuarios. De igual manera, se lleva el registro del mantenimiento interno, considerando el diagnóstico del vehículo hasta la solicitud de refacciones para su reparación.
Módulo Integramet	Su objetivo es programar, controlar y registrar de manera automatizada las minutas y acuerdos de las reuniones internas, con la finalidad de hacer posible la simplificación y agilización de trámites administrativos. Así también tener el control y seguimiento de las reuniones.
Módulo Roomie	Permite la reservación de salas de juntas del OSFE de manera automatizada, de acuerdo a los horarios y días disponibles, así mismo, notifica las necesidades o requerimientos para cada sala.
Aplicación Auditesken	Aplicación móvil para uso interno que permite firmar digitalmente los recibos de nómina y contar con un chat para los anuncios importantes.
Aplicación OSFE Tabasco	Difusión de actividades y la consulta del Informe de Resultados disponible; así como, la vinculación de la publicación de las obligaciones de transparencia, y la opción de formular solicitudes de acceso a la información o presentar denuncias.

De acuerdo al Manual de identidad institucional, la **página web** se adecuó en su diseño, contenido informativo, enlaces electrónicos y nuevos apartados, para una fácil exploración, vista como uno de los principales canales de interacción con la ciudadanía y los entes públicos, principalmente.

Adicionalmente, se emitieron los siguientes documentos normativos:

- Acuerdo de Implementación Digital;
- Lineamientos para el Uso, Almacenamiento, Transporte y Prevención del robo de equipos de Cómputo y para la Seguridad de la Información; y
- Disposiciones Administrativas para el uso del Correo Electrónico y la conservación de mensajes de datos.

Con respecto a la infraestructura tecnológica y seguridad perimetral, se acondicionó un Centro de Datos, para efectos de garantizar el almacenamiento y acceso de la información electrónica generada mediante los sistemas, carpetas compartidas, respaldos y correos electrónicos.

Adicionalmente, se establecieron otras políticas de seguridad como la configuración de los equipos de cómputo para limitar el uso de usb, discos compactos o tarjeta micro SD para la protección de la información, así también se crearon cuentas de correos electrónicos institucionales para cada servidor público como medio de comunicación oficial.

Dentro de los galardones obtenidos durante la presente administración, está el Premio Honorífico concedido por Editorial OX con el que se ha distinguido a la página web oficial: www.osfetabasco.gob.mx, por su contenido de calidad en español, esto desde el año 2018 a la fecha.

Para fortalecer la actividad fiscalizadora a través de herramientas tecnológicas y como parte de las gestiones, se inscribieron ante el Registro Público del Derecho de Autor:

El Sistema Integral de Fiscalización (AUDITA);
El Sistema Integral de Armonización Contable (Cont-AR);
El Sistema de Registro y Control de Capacitaciones (SICAP);
La App Móvil OSFE Tabasco;
El Sistema CertiOSFE (Certi-OSFE);
El Sistema de Correspondencia Interna y Externa (CORRE);
La Aplicación de Firma Electrónica Avanzada de Documentos (Firma OSFE);
El Sistema de Control de Inversión, Obras y Acciones Municipales (SÄC);
El Sistema de Entrega y Recepción (SIDER);
El Sistema de Información Documental (SID);
El Sistema de Reservación de Salas Públicas y Privadas (Roomie);
El Sistema de Reuniones (IntegraMet)
El Sistema de Declaración Patrimonial y de Intereses (Declara OSFE);
El Sistema de Estrados Electrónicos (Estrados);
El Sistema de Seguimiento a la Fiscalización (AUDITA_SEF);
El Portal de Obligaciones de Transparencia (POT);
El Sistema de Generación de Reportes (SysReport);
El Sistema de Encuesta General (Quest);
El Sistema de Bienes Muebles (CAOSF-BM);
El Sistema de Control Vehicular (CAOSF-CV);
El Sistema de Recursos Humanos (CAOSF- RH);
La Aplicación Móvil para personal del OSFE (AudiTesken);

Y ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, las siguientes marcas:

El Fiscalizador;
La Revista Institucional del OSFE Tabasco; y
"Honorable Congreso del Estado, OSFE y Diseño"

En cuanto a los beneficios obtenidos:

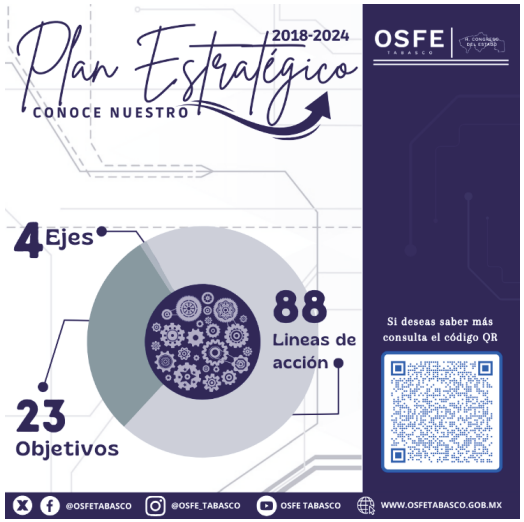
- *Se fortaleció la seguridad de almacenamiento y distribución de la información;*
- *Sistematización de los procesos internos para agilizar las actividades cotidianas;*
- *Proporcionar información de interés público a través de la aplicación y página web oficial; y*
- *Se agilizó la emisión de documentos oficiales que se notifican a las entidades fiscalizadas.*

I.12.

Evaluación del desempeño institucional

Inicialmente, el Plan estableció **cuatro ejes, 23 objetivos y 86 líneas de acción** pero se requirió reajustarlo a la dinámica institucional, en **dos** ocasiones, que a la fecha contempla **88** líneas de acción.

Su atención y cumplimiento fue monitoreado a través del seguimiento al Programa Anual de Actividades Generales (PAAG), que consideró actividades genéricas y específicas, y la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), generándose los informes correspondientes y complementándose con las auditorías internas del SGC, ambas tareas están vinculadas a los riesgos identificados en cada proceso con el propósito de encontrar mecanismos de control para mitigar su impacto.



Atención a objetivos y líneas de acción del Plan Estratégico 2018-2024

Eje	Objetivo	No. de líneas de acción	Criterios de atención			Avances (%)
			Excelente	*Bueno*	*Regular*	*Alcance de meta por línea de acción*
1	***1.1.***	9	6	3	0	92%
2	***2.1.***	10	10	0	0	92%
2	***2.2.***	3	3	0	0	99%
2	***2.3.***	2	2	0	0	100%
2	***2.4.***	3	3	0	0	100%
2	***2.5.***	4	4	0	0	100%
2	***2.6.***	3	3	0	0	100%
2	***2.7.***	4	2	2	0	87%
2	***2.8.***	2	1	1	0	82%
2	***2.9.***	3	3	0	0	100%
2	***2.10.***	3	3	0	0	100%
2	***2.11.***	3	3	0	0	96%
2	***2.12.***	1	1	0	0	97%
2	***2.13.***	3	3	0	0	99%
3	***3.1.***	1	1	0	0	99%
3	***3.2.***	19	18	1	0	93%
3	***3.3.***	1	1	0	0	94%
3	***3.4.***	3	3	0	0	100%
3	***3.5.***	2	2	0	0	100%
4	***4.1.***	1	1	0	0	100%
4	***4.2.***	2	2	0	0	86%
4	***4.3.***	1	1	0	0	100%
4	***4.4.***	5	5	0	0	95%
	TOTAL	***88***	***81***	***7***	***0***	

De igual modo, el Plan y el PAAG fueron entregados al H. Congreso del Estado en cumplimiento con lo establecido en la LFSET y publicados en la página web institucional y las redes sociales oficiales.

Por tanto, se ha avanzado en las tareas, actividades y acciones que han propiciado resultados positivos en cuanto a:
- El alcance de las metas;
- La implementación de las acciones correctivas y preventivas para asegurar su atención y cumplimiento;
- La toma de decisiones a nivel Superior y Medio Superior a partir del seguimiento y la evaluación; y
- El establecimiento de indicadores para el ejercicio del gasto en cuanto a la planeación de los recursos humanos, materiales y financieros.

De manera trimestral, las actividades del PAAG fueron monitoreadas conforme al avance reportado por las unidades administrativas, siendo congruentes con los indicadores y metas programadas. Estos resultados se evaluaron anualmente obteniendo un promedio general **aceptable**.

Complementariamente, se emitieron **ocho** MIR's, las cuales fueron valoradas y aprobadas por el Consejo Estatal de Evaluación en cumplimiento a la Ley de Planeación local y a la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios. De manera trimestral, los avances de las matrices se registraron bajo una plataforma informática y se alinearon al Plan, así también, a los ejes de la política pública nacional y los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo del Estado, de acuerdo a los Programas Nacional y Especial Transversal "combate a la corrupción y mejora a la gestión pública 2019-2024".

Con ello, se logró:
- *El cumplimiento de los objetivos conforme al presupuesto de egresos asignado;*
- *Desarrollar actividades aplicando medidas administrativas y tecnológicas innovadoras;*
- *Fortalecer la comunicación y retroalimentación interna; y*
- *Dar seguimiento de las metas para su cumplimiento considerando la administración del riesgo.*

Sabías que...

El Plan Estratégico alcanzó un cumplimiento en lo general del **95.98%**, encontrándose dentro del rango estimado.
#OSFE EN ACCIÓN

Adicionalmente, dentro del Plan se visualizó como un proyecto estratégico la implementación y mantenimiento de un SGC; para fortalecer los procesos internos relacionados con la actividad sustantiva.

Con ello, se logró:

- *La certificación en el año 2018, y abarcó el Servicio de Revisión y Fiscalización de las cuentas del erario estatal de los municipios y de los organismos autónomos del Estado de Tabasco.*

LRQA

Fecha de Emisión Actual: 7 Diciembre 2021
Fecha de Caducidad: 6 Diciembre 2024
Número de Certificado: 10408654

Aprobaciones Originales:
ISO 9001 - 7 Diciembre 2018

Certificado de Aprobación

Certificamos que el Sistema de Gestión de :

Órgano Superior de Fiscalización del Estado

Calle Carlos Pellicer Cámara No. 113, 86160 Villahermosa, México

ha sido aprobado por LRQA de acuerdo con las siguientes normas:

ISO 9001:2015

Números de Aprobación: ISO 9001 – 00017799

El alcance de esta aprobación es aplicable a:

Servicios de revisión y fiscalización de las cuentas del erario estatal, de los municipios y de los organismos autónomos del Estado de Tabasco.

Cliff Muckleroy

Area Operations Manager Americas

Emitido por: Lloyd's Register Quality Assurance, Inc.

en nombre de: Lloyd's Register Quality Assurance Limited

UKAS MANAGEMENT SYSTEMS 0001

LRQA Group Limited, its affiliates and subsidiaries and their respective officers, employees or agents are, individually and collectively, referred to in this clause as 'LRQA'. LRQA assumes no responsibility and shall not be liable to any person for any loss, damage or expense caused by reliance on the information or advice in this document or howsoever provided, unless that person has signed a contract with the relevant LRQA entity for the provision of this information or advice and in that case any responsibility or liability is exclusively on the terms and conditions set out in that contract.
Issued by: Lloyd's Register Quality Assurance, Inc., Av. David Alfaro Siqueiros 106, Piso 17 – Suite 1703, Col. Valle Oriente, San Pedro Garza García, Nuevo Leon 66269, Mexico for and on behalf of: Lloyd's Register Quality Assurance Limited, 1 Trinity Park, Bickenhill Lane, Birmingham B37 7ES, United Kingdom

Posteriormente, se contó con auditorías externas del 2019 al 2023, en la que se verificó el grado de cumplimiento con los requerimientos de la norma internacional ISO 9001:2015. Y en el 2021 se logró la re-certificación del Sistema.

Este Sistema fue difundido en:
- El Directorio físico de las oficinas centrales; e
- Infografías físicas y electrónicas publicadas en las redes sociales oficiales y distribuidas en las unidades administrativas.

Se operaron de manera conjunta el SICII y el SGC con el fin de verificar el cumplimiento de las normas generales de control interno vinculados y sus requerimientos técnicos, generándose las recomendaciones de mejora y se establecieron una serie de actividades para su atención por parte de las unidades administrativas involucradas.

Todo esto permitió:
- *Mejorar el desempeño institucional;*
- *Involucrar al personal en la mejora continua institucional, abordando riesgos y áreas de oportunidad; y*
- *Optimizar los recursos destinados para la realización de sus funciones.*

Sabías que...

El SGC se implementó en 2018 y **se ha mantenido hasta la fecha**, siendo una de las EFSL certificadas en el país.
#OSFE EN ACCIÓN

OSFE
OSFE
OFICIALÍA
DE PARTES
VISITANTES
ESTACIONAMIENTO
EXCLUSIVO
VISITANTES
113

II.

Fiscalización y su seguimiento

II.1.

Fiscalización superior de las Cuentas Públicas y su impacto

La fiscalización se apoya de las auditorías como herramientas esenciales para su ejecución con el fin de revisar y vigilar a detalle la coherencia entre los objetivos planteados y las metas alcanzadas en materia de contabilidad, finanzas, presupuesto, avances y beneficios económicos, adecuación programática y endeudamiento en cada uno de los entes públicos.

Para cubrir la revisión o examinación e informar sobre los resultados obtenidos y su seguimiento, se compone de cuatro etapas, que van desde la planeación de las auditorías hasta el seguimiento de las observaciones comunicadas a las entidades fiscalizadas mediante el Informe de Resultados.

Uno de los fines de la fiscalización, es el de verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas, si se cumplieron las metas del gasto y de los indicadores aprobados en el Presupuesto de Egresos. Para tales efectos, en la práctica se realizan auditorías, que son de cumplimiento con enfoque financiero y técnico y las del desempeño. La metodología, los programas y procedimientos fueron adecuados conforme a lo precisado en las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.

Para concretar su metodología, **se elaboraron siete instrumentos técnicos**, los cuales son:

- Manual de Fiscalización[1];
- Criterios relativos a la ejecución de las auditorías y acuerdo de modificación normativa[2];
- Guía para la Auditoría de Precios Unitarios[3];
- Guía Técnica de Auditoría del Desempeño[4];
- Guía Técnica de Auditoría de cumplimiento con enfoque financiero[5];
- Guía Técnica de Auditoría de cumplimiento con enfoque técnico[6]; y
- Lineamientos Técnicos Aplicables en los Procesos de Fiscalización Superior para la Entrega de Información y Documentación por Medios Electrónicos y Uso de la Firma Electrónica Avanzada[7].

Los documentos antes mencionados tienen por objetivo:

- Profesionalizar y estandarizar la práctica de la fiscalización y de su seguimiento, a través de un enfoque organizativo sistémico de procesos.
- Encauzar los procesos de la fiscalización y su seguimiento hacia mayores cuotas de eficiencia y eficacia.
- Favorecer aquellos mecanismos que permitan transparentar el ejercicio de la fiscalización, con mejores prácticas de auditorías y de su seguimiento.

[1] Documento disponible en: http://www.osfetabasco.gob.mx/site/inc/doc/2022/normatividad/ManualFiscalizacion-OSFE-2024.pdf
[2] Documento disponible en: http://www.osfetabasco.gob.mx/site/inc/doc/2022/normatividad/CriteriosAuditoriasNormativaOSFE-102019.pdf
[3] Documento disponible en: http://www.osfetabasco.gob.mx/site/inc/doc/2022/normatividad/GuiaPU082022.pdf
[4] Documento disponible en: http://www.osfetabasco.gob.mx/site/inc/doc/2022/normatividad/GuiaDesempeno-OSFE-2024.pdf
[5] Documento disponible en: http://www.osfetabasco.gob.mx/site/inc/doc/2022/normatividad/GuiaTecnicaEnfoqueFinancieroOSFE-2023.pdf
[6] Documento disponible en: http://www.osfetabasco.gob.mx/site/inc/doc/2022/normatividad/GuiaTecnicaEnfoqueTecnicoOSFE-2023.pdf
[7] Documento disponible en: http://www.osfetabasco.gob.mx/site/inc/doc/2022/normatividad/LineamientosMediosElectronicosFirmaElectronicaOSFE-092022.pdf

En contexto con lo anterior, y tal como se ha mencionado en el Apartado I, la actividad fiscalizadora se ha fortalecido y apoyado en el sistema AUDITA; el cual contempla todas las etapas de las auditorías planeación, ejecución, emisión de informes y el seguimiento de los mismos, considerando todos los documentos que se emiten en cada una de las actividades a realizar, es decir, desde la orden de auditoría hasta el Informe de Resultados.

Este sistema ha tenido diversas modificaciones a fin de atender los requerimientos de las unidades administrativas, asimismo se han implementado diversos mecanismos de seguridad en la emisión de la información, para ello se ha capacitado constantemente desde el equipo de auditores hasta los programadores, quienes han diseñado y adaptado esta herramienta informática conforme se ha solicitado.

Uno de los cambios más transcendentes y de impacto, a partir de las mejoras de este sistema es la emisión del Informe de Resultados, cuya integración se lleva a cabo en etapas, logrando con ello la supervisión constante de los registros realizados. El sistema se ha adaptado de tal manera que las actualizaciones de los documentos se pueden realizar vía remota, situación que anteriormente requería de largas jornadas de trabajo beneficiando con ello al personal que interviene en este proceso.

Dentro de las acciones a la que se ha dado mayor impulso, es a la implementación de las auditorías del desempeño, cuya relevancia recae en la forma de dar a conocer si un ente público, cumplió con las metas planteadas, atendió las necesidades de la población y si los programas fueron ejecutados con eficiencia y eficacia.

Para ello:

- *La unidad responsable de las auditorías del desesmpeño se elevó a rango de Dirección y se creó el Departamento de Legalidad y Evaluación a Políticas Públicas;*
- *Se fortaleció con mayor personal integrando un equipo multidisciplinario a fin de complementar y retroalimentar los conocimientos; y*

II.1.1. Planeación general y específica

En esta etapa, se efectúa el estudio y análisis para identificar los entes que serán fiscalizados, para lo cual se consideran los siguientes factores:

Ente a fiscalizar

Municipios (Ayuntamientos Constitucionales) y Organismos Autónomos.

Factores a considerar

- *Auditorías semestrales; y*
- *Presupuesto de Egresos aprobado.*

Ente a fiscalizar

Poderes: Ejecutivo (Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Estatal, Centralizada y Paraestatal), Legislativo y Judicial.

Factores a considerar

- *Monto del Presupuesto de Egresos;*
- *Cifras reportadas en la autoevaluación trimestral;*
- *Número de ejercicios fiscales en los cuales ha sido fiscalizado el ente público;*
- *Recurrencia en las irregularidades detectadas incluyendo antecedentes de ejercicios anteriores; y*
- *Número de los proyectos de gasto de capital concluidos.*

En cuanto a las auditorías del desempeño, se considera el presupuesto asignado a los entes públicos; la relevancia de la actividad que desarrollan; y si se han alcanzado los objetivos propuestos con eficiencia, eficacia y economía.

Al tener presente el amplio universo de la población a fiscalizar, se aplica una técnica de recolección y de muestreo cuando se conoce el tamaño exacto de la misma, así como a programas, proyectos o rubros por su impacto social, con sustento en los siguientes conceptos:

Importancia

Que el objeto de revisión y fiscalización sea de interés general, o se identifiquen operaciones con un alto monto de inversión.

Pertinencia

Que se justifique la necesidad de la revisión y fiscalización, para que de los resultados se aporte información para la mejora de la operación, corrección o erradicación de irregularidades.

Factibilidad

Que su realización sea viable en términos de tiempo y recursos disponibles, de igual forma que las condiciones funcionales, operativas y documentales, permitan llevar a cabo la revisión.

Tomando en cuenta lo anterior, se emite el Programa Anual de Auditorías, mismo que una vez integrado y autorizado, se presenta ante la Comisión Ordinaria de Auditoría Gubernamental y Cuenta Pública del H. Congreso del Estado para su conocimiento.

Del 2018 al 2023, se programaron **732 auditorías**, desglosadas de la siguiente manera:

Tipo de Auditoría	Cuentas Públicas						Totales
	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
De Cumplimiento con Enfoque Financiero	68	64	66	66	66	65	***395***
De Cumplimiento con Enfoque Técnico	48	50	46	47	46	44	***281***
Del Desempeño	4	6	18	2	9	17	***56***
TOTALES	***120***	***120***	***130***	***115***	***121***	***126***	***732***

Asimismo, se pueden ejecutar auditorías en términos de la LFSET por:

1. *Mandato del H. Congreso del Estado de Tabasco*
2. *Denuncias recibidas en contra de servidores públicos o particulares, mediante el Sistema de Denuncias disponible en la página web institucional*
3. *Denuncias presentadas ante el H. Congreso del Estado, la Comisión o ante este Órgano mediante oficios o en diversos medios de comunicación, en el que se señalen las presuntas irregularidades*

En ese sentido, se recibió la instrucción del H. Congreso del Estado para:

- *Auditar el gasto de la Coordinación del Sistema de Agua y Saneamiento (SAS) del municipio de Centro, del ejercicio 2017, así como, del periodo del 01 de enero al 04 de octubre de 2018; de acuerdo a la aprobación ante el Pleno, del dictamen del 27 de noviembre de 2018.*
- *Practicar la auditoría al DIF Tabasco de la Cuenta Pública del ejercicio 2018, conforme al Acuerdo aprobado del 09 de septiembre de 2019.*

Las unidades técnico-operativas proyectan su planeación específica con el apoyo del sistema informático AUDITA, misma que se encuentra explicada en las guías técnicas. Así también, el grupo auditor considera la definición de la muestra a auditar, identificando el universo de los entes que pueden ser revisados.

Esta etapa se ve reforzada con los instrumentos técnicos antes mencionados, a fin de contar con una metodología que garantice la imparcialidad en el proceso de selección de la muestra, es decir estas actividades no se ven influenciadas por el juicio profesional del auditor.

De lo anterior, se determinaron las muestras a auditar en relación al presupuesto devengado del periodo 2017 al 2022, de la siguiente manera:

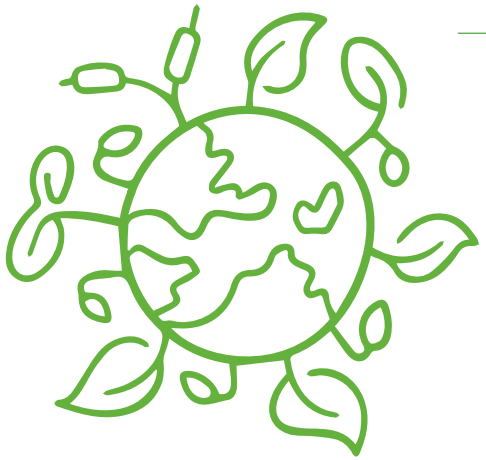
Cuenta Pública	*Total de la muestra fiscalizada*	*Presupuesto devengado de las entidades fiscalizadas*	*Porcentaje de muestra*
2017	18 198 973 950.43	51 498 386 674.10	35.34%
2018	21 324 031 052.74	48 343 796 200.91	44.11%
2019	20 734 867 289.27	54 199 096 265.02	38.26%
2020	22 690 623 144.76	57 123 889 567.73	39.72%
2021	17 473 966 819.61	43 946 642 784.65	39.76%
2022	19 726 742 693.17	45 491 180 264.40	43.36%
Total	**120 149 204 949.98**	**300 602 991 756.81**	**39.97%**

II.1.2. Ejecución de las auditorías

En esta etapa se aplican los procedimientos específicos de auditorías que proporcionen evidencia suficiente, competente, pertinente y relevante, que permitan al auditor determinar la veracidad de la documentación analizada y revisada.

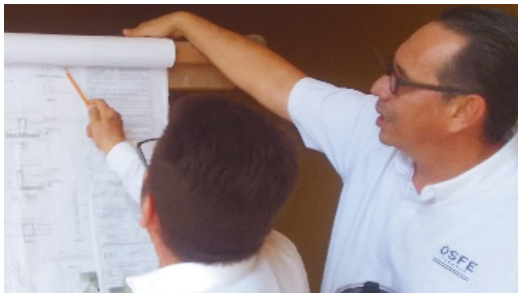
Conforme a las actualizaciones en el Programa Anual de Auditorías, durante el periodo 2018 al 2023, se ejecutaron 716 auditorías; tal como puede observarse en la siguiente tabla.

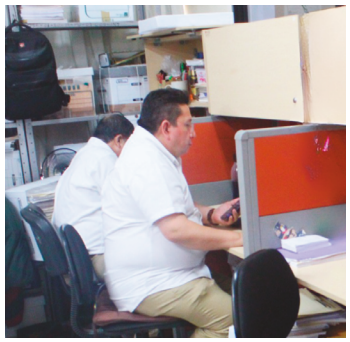
Cuentas Públicas	*2017*	*2018*	*2019*	*2020*	*2021*	*2022*
Auditorías Ejecutadas	119	129	110	127	110	121



Derivado de los esfuerzos que se han realizado para la automatización de la actividad fiscalizadora actualmente se generan electrónicamente documentos desde la Orden de Auditoría, hasta el Informe de Resultados

Los avances de las auditorías son revisados y supervisados por el Comité de Fiscalización. En las reuniones de trabajo se analizan los hallazgos para su aprobación y se establecen los acuerdos, que para tales efectos procedan.





II.1.3. Resultados de la fiscalización 2017-2022

Conforme a los plazos establecidos en la LFSET, se dan conocer a cada entidad fiscalizada los resultados preliminares de cada auditoría para que presenten las aclaraciones que consideren pertinentes.

En el caso de las auditorías del desempeño, se busca que los procesos y controles evaluados se mejoren, por lo que se determinan recomendaciones, las cuales se atienden conforme a los tiempos y necesidades que los servidores públicos establezcan en consenso con este Órgano, buscando con ello promover las mejores prácticas en el desempeño de las actividades y funciones.

Los resultados que se han alcanzado con respecto a la fiscalización de las Cuentas Públicas de los ejercicios 2017 a 2022, pueden consultarse a través del Informe de Resultados, documento redactado de manera clara y sencilla, que es de libre acceso y publicados en datos abiertos, en el portal web institucional: **http://www.osfetabasco.gob.mx/Objetos/documentos/Cont_pot/inf-res.html**.

En cuanto a las auditorías del desempeño durante el periodo de 2018 al 2023 se ejecutaron 41 auditorías obteniéndose los resultados siguientes:

Cuentas Públicas

	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Hallazgos	50	67	66	293	134	144
Aclaraciones	0	0	5	2	0	0
Recomendaciones	0	0	61	291	134	144

Así mismo, la Auditoría del Desempeño, esta busca aportar nueva información, análisis o perspectivas, para la oportuna toma de decisiones, emitiendo recomendaciones de mejora que contribuyan a la buena gobernanza, la rendición de cuentas, la transparencia y el combate a la corrupción, destacando los temas y resultados siguientes:

Residuos Sólidos

A los Ayuntamientos para conocer y evaluar la recolección de residuos sólidos, obteniéndose los resultados siguientes:

- Deficiencias en el proceso de potabilización, producto de los volúmenes de agua perdida durante el proceso, sobrecostos por el desperdicio de los insumos de potabilización;
- Falta de mantenimiento y capacitación a los operadores e insuficientes pruebas de calidad del agua conforme a la Norma Oficial Mexicana aplicable;
- Ausencia de un Programa para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos;
- Deficiencia en la gestión integral de residuos sólidos urbanos;
- Falta de mecanismos de clasificación y valoración para el reúso, reciclaje y/o venta de los residuos sólidos urbanos.

Presupuesto Basado en Resultados (PBR) y el Sistema de Evaluación de Desempeño (SED)

Respecto al diagnóstico para conocer el avance de la implementación del **Presupuesto Basado en Resultados (PBR) y el Sistema de Evaluación de Desempeño (SED**), se practicaron auditorías a Dependencias del Poder Ejecutivo y a un Ayuntamiento, en la que se obtuvieron los resultados siguientes:

- Ineficiencia en la aplicación de la metodología para la elaboración de la matriz de marco lógico; y
- Falta de publicación del programa anual de evaluación.

Control Interno

En cuanto a la verificación de la existencia de sistemas de prevención de diversos entes públicos, mediante la implementación de actividades de control interno se obtuvieron los siguientes resultados:

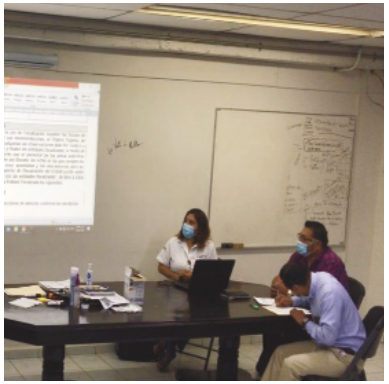
- Incumplimiento de las metas programadas de los mecanismos de coordinación y seguimiento;
- Falta de capacitación sobre la importancia de actividades preventivas y detección de riesgos en los procesos que se realizan; y
- No contar con lineamientos específicos para la implementación de un sistema de control interno; o bien en caso de contar con ellos, no son implementados.

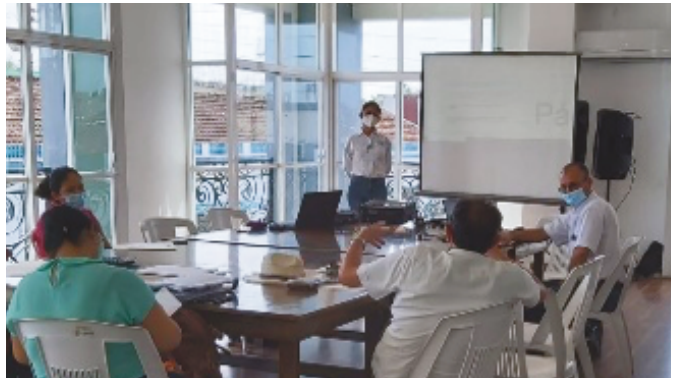
Cumplimiento de Objetivos y Programas enfocados a la Equidad de Género

Para el caso particular del Instituto Estatal de las Mujeres (IEM), se practicaron dos auditorías, la primera de desempeño recomendándose lo siguiente:

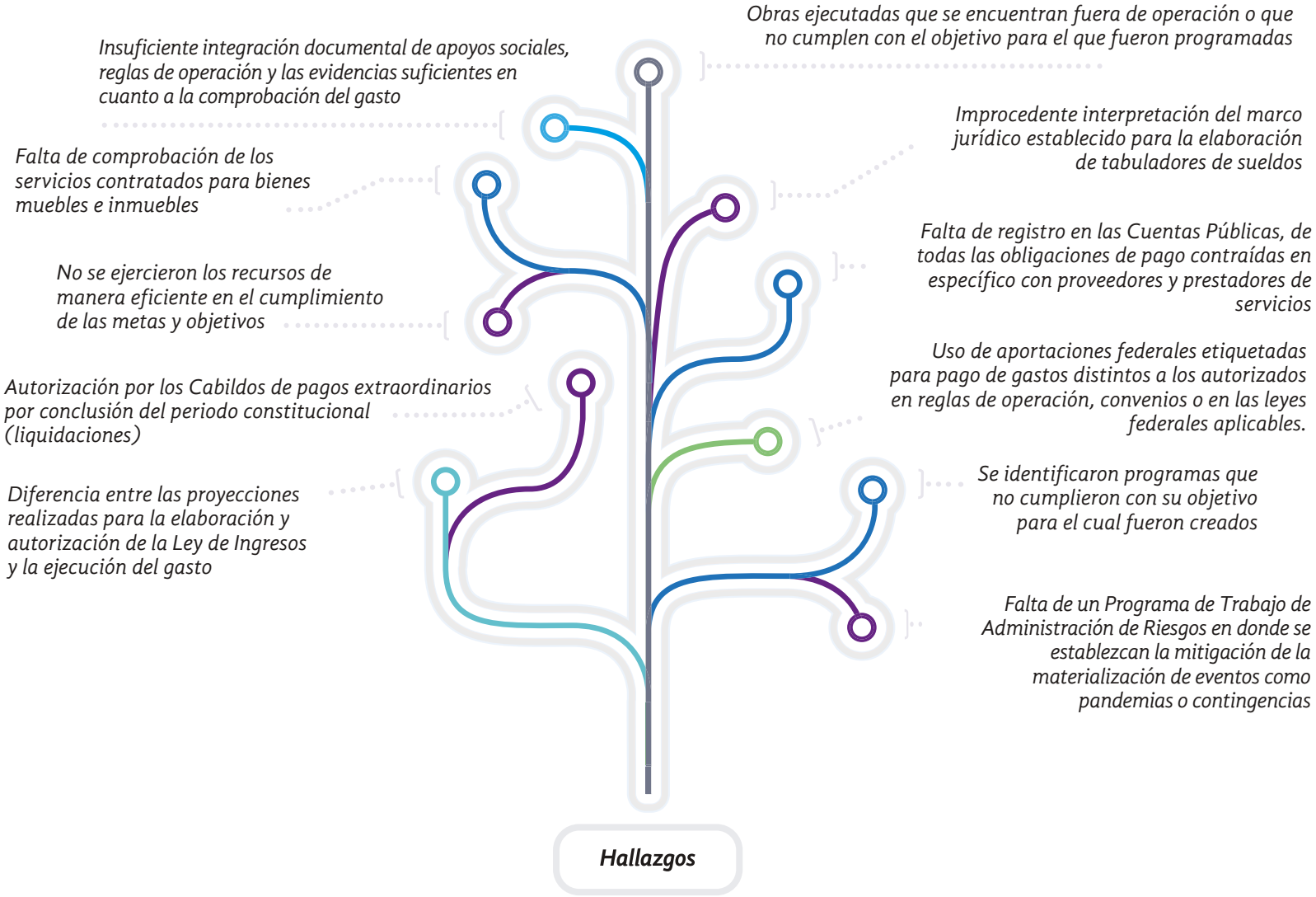
- Falta de albergues y/o refugios temporales para mujeres víctimas de violencia, una línea telefónica para orientar a las mujeres que sufren violencia de género, deficiente acompañamiento jurídico y poca cobertura para las capacitaciones a los agresores sobre nuevas masculinidades.

Y la segunda, de seguimiento a las recomendaciones que se emitieron al IEM, destacando que fueron atendidas el 83%.





De los hallazgos plasmados en los Informes de Resultados de las Cuentas Públicas de los ejercicios 2017 al 2022, se destacan los siguientes, derivados de las auditorías de cumplimiento:



Derivado de los resultados anteriores, se emitieron **seis** Informes de Resultados de las Cuentas Públicas de 2017 al 2022, en los cuales se abordaron temas de interés tales como:

El Programa Integral Emergente de Seguridad Pública (Empréstito) derivado de la revisión al proceso de Adjudicación Directa, correspondiente a la adquisición de Vehículo Aéreo No Tripulado de Ala Fija, correspondiente al proyecto de Equipamiento del Centro de Mando y Comunicaciones C4
La adquisición de Terreno para la Zona Económica Especial en el Estado de Tabasco
Cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios
El análisis de la Gestión Integral de Residuos Sólidos en el Estado de Tabasco, mediante auditoría del desempeño
Las Tendencias de los resultados de las auditorías practicadas por la Entidad de Fiscalización Superior Federal y del Órgano Superior de Fiscalización del Estado al Poder Ejecutivo.

Como se ha mencionado en el Apartado I, la actividad fiscalizadora se ha fortalecido mediante el uso del sistema AUDITA en cuanto a:

- *Su accesibilidad ya que se hace de manera remota en el momento que se requiere;*
- *La seguridad de la información que se genera, a través del control de accesos y permisos a los usuarios;*
- *Mantener un histórico de evidencias generadas de las revisiones y supervisiones;*
- *El seguimiento de las observaciones a nivel proyecto; y*
- *La emisión de reportes estadísticos para consultas de datos que se requieran.*

Adicionalmente, conforme a las atribuciones establecidas en el artículo 34, fracción VII de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, en los Informes de Resultados, se han propuesto reformas tanto a la Constitución Política del Estadov Libre y Soberano de Tabasco, como a la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco:

- Armonizar los periodos de entrega al Congreso del Estado de las evaluaciones respecto al gasto público ejercido.

- Implementar auditorías electrónicas, para incorporar al proceso de fiscalización superior herramientas tecnológicas que permitan transitar hacia la automatización de los procesos de fiscalización.

- Manejar un sistema integral de contabilidad permitiendo a los entes públicos registrar las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como la gestión de los procesos de los recursos financieros y materiales, de manera armonizada, delimitada y específica, que garanticen las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

- Profesionalizar a los servidores públicos a través de la “Certificación de Competencia Laboral” en las áreas de claves de la administración pública, relacionadas con manejo de recursos, programación, presupuestación, control interno y obra pública, con lo que se pretende contribuir a la mejora en el servicio público, para fortalecer la confianza de la ciudadanía en sus instituciones públicas.

II.1.4. Seguimiento de las Cuentas Públicas 2017-2022

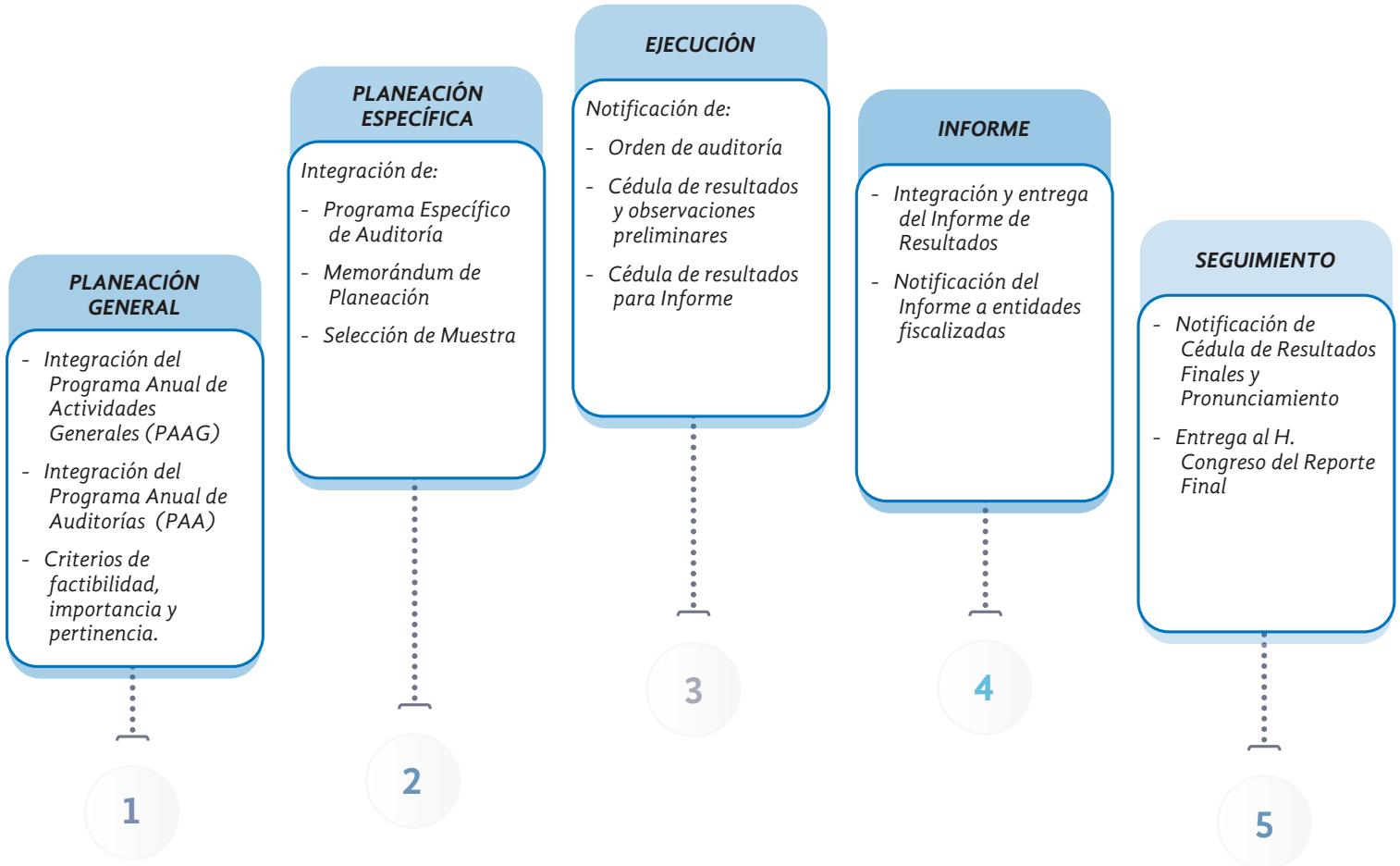
Esta etapa inicia a partir de la entrega del informe de resultados al H. Congreso del Estado, estos resultados no son definitivos, ya que la LFSET prevé plazos para que los entes públicos presenten las argumentaciones adicionales y documentación soporte que considere, mismas que deberán ser valoradas por este Órgano. Posteriormente los resultados de esta nueva valoración se dan a conocer a través de un pronunciamiento emitido a cada entidad fiscalizada; cabe resaltar que, esta información es de carácter reservado toda vez que puede formar parte de un proceso de investigación.

De las valoraciones, se pueden obtener recuperaciones, las cuales durante el periodo de Cuenta Pública 2017 a 2022, fueron las siguientes:

Cuenta Pública	*Monto al IR*	*Aclarado*	*Reintegrado*	*Subsanado*	*Recuperación total*	*Pendiente por solventar*	*% de recuperación*
2017	329 669 613.22	35 972 691.21		24 218 376.08	60 191 067.29	269 478 545.93	18.26%
2018	5 698 767 545.88	148 234 805.92	432 139 134.57	55 202 150.61	635 576 091.10	5 063 191 454.78	11.15%
2019	427 329 355.19	106 058 640.25	9 405 160.97	13 243 909.24	128 707 710.46	298 621 644.73	30.12%
2020	210 057 034.84	87 417 221.36	3 016 776.08	20 679 339.87	111 113 337.31	98 943 697.53	52.90%
2021	281 424 613.85	39 242 685.15	7 855 030.38	34 740 469.48	81 838 185.01	199 586 428.84	29.08%
2022	233 212 896.55	62 347 739.11	17 682 892.60	20 966 135.14	100 996 766.85	132 216 129.70	43.31%

Es importante precisar que, una vez presentados los informes de resultados, la LFSET otorga a las entidades fiscalizadas 30 días hábiles para presentar la información o argumentos que consideren a efectos de atender las observaciones que correspondan. Para el caso de las aclaraciones y justificaciones por importes determinados, las recuperaciones se pueden clasificar en: importes aclarados, es decir los que se justifican a través de la presentación de pruebas o documentos; importes subsanados que corresponden a las reparaciones realizadas a la obra pública, o bien importe reintegrado cuando se realizan depósitos a cuentas bancarias de los entes.

Cumplimiento Legal del Proceso de Fiscalización



Etapas de las Auditorías

II.1.5. Evaluaciones programáticas

Las auditorías del desempeño fueron fortalecidas con el establecimiento de nuevas metodologías para analizar el cumplimiento de proyectos y programas, que involucra el Presupuesto basado en Resultados (PbR) y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).

Para ello, a partir de 2023 se actualizó el contenido de la autoevaluación trimestral que entregan los entes públicos, adicionándose cinco formatos:

Expediente del diseño de la Metodología del Marco Lógico (MML) para contar con Indicadores de Medición a través de Programas Presupuestarios;
Los indicadores de medición deben ser validados por el Consejo Estatal de Evaluación;
Los avances del cumplimiento de metas y objetivos de los indicadores;
Las modificaciones a los indicadores y las actualizaciones que se requieran; y
Los resultados de las evaluaciones del ejercicio previo.

Como parte de esta implementación, se convocó a los servidores públicos para darles a conocer los nuevos formatos, mismos que deben integrarse a la autoevaluación trimestral.

La información permite:

- *Mostrar el uso, destino y finalidad de los recursos, que son ejercidos por los entes públicos mediante los Programas Presupuestarios (Pp) a los que se asignaron metas y objetivos a cumplir;*
- *Realizar un análisis sobre los avances en el alcance de las metas y objetivos previstos por los entes públicos; y*

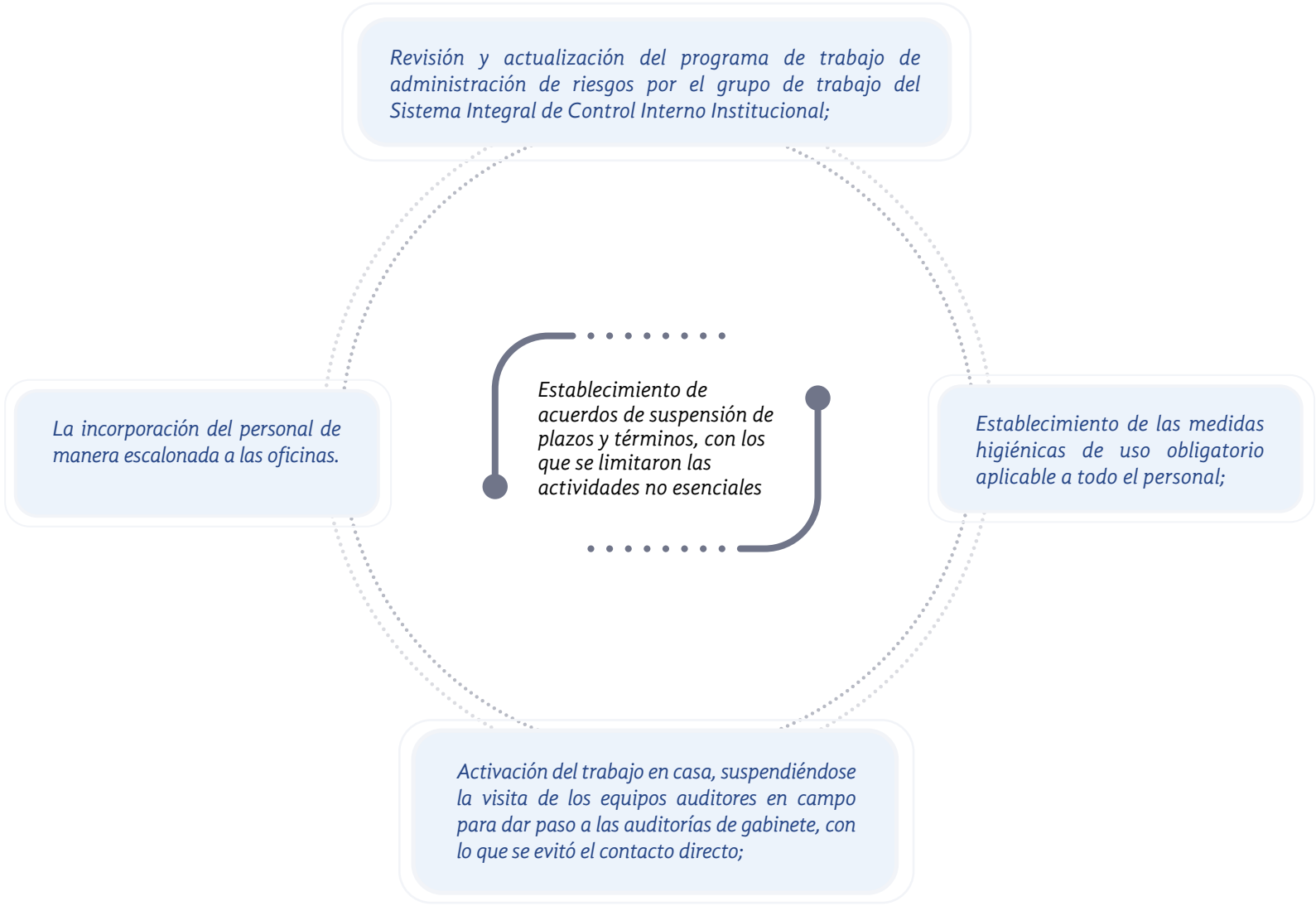
Lo que se busca con la autoevaluación es:

- *Realizar evaluaciones de políticas públicas o programas presupuestarios; y*
- *Colaborar con la implementación y fortalecimiento del Presupuesto basado en Resultados.*

Derivado de este ejercicio, se recibieron **510 MIR** de 92 entes públicos; y como resultado de las autoevaluaciones programáticas, se publicaron **55 Pp** con Reglas de Operación.

II.1.6. Estrategias aplicadas durante la pandemia COVID-19

Para hacer frente a la pandemia, se tomaron medidas, tales como:



Además, se realizaron reuniones virtuales y se aprovecharon las herramientas tecnológicas como el sistema CORRE, AUDITA y la Colección de Aplicaciones del OSFE (CAOSF).

Con el interés de implementar otras buenas prácticas el Fiscal Superior del Estado convocó a sus homólogos de las EFSL a una reunión virtual sobre el impacto de la emergencia sanitaria en la fiscalización y acciones para mitigarlas en mayo de 2020.

De igual manera se destaca que para cumplir con la entrega del Informe de Resultados, el H. Congreso del Estado amplió el plazo de entrega del citado informe[8].

[8] Publicado en el Suplemento B de la Edición 8102 del Periódico Oficial de fecha 29 de abril de 2020.

II.1.7. Tendencias de los resultados de las auditorías practicadas al Poder Ejecutivo

En términos del artículo 38 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco, ***el Órgano Superior de Fiscalización del Estado y la Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias, promoverán el intercambio de información, ideas y experiencias encaminadas a avanzar en el desarrollo de la fiscalización de los recursos públicos***. Aunado a ello, el 20 de octubre de 2017, se suscribió el Convenio ***"Marco de Coordinación y Colaboración que celebran la Secretaría de Contraloría del Estado de Tabasco y el Órgano Superior de Fiscalización del Estado"***; el cual, establece dentro de diversos rubros, el intercambio de información que se requiere para cumplir con sus diversas funciones generando condiciones de mutua retroalimentación.

Por ello, se ha contado con la colaboración con el órgano de control interno estatal, como autoridad que da seguimiento a los resultados publicados por las entidades de fiscalización superior respecto a las auditorías realizadas a los recursos federales y locales asignados conforme a los plazos determinados en su marco legal respectivo. Esto ha permitido analizar la evolución de los distintos resultados obtenidos, de manera precisa, a partir del ejercicio 2019.

Este análisis considera los resultados obtenidos por el Poder Ejecutivo por tratarse de la estructura que requiere mayor presupuesto al estar constituido por Dependencias, Órganos Desconcentrados y Organismos Descentralizados y los hallazgos de las auditorías de 2019 a 2022 conforme los datos reportados por la entidad de fiscalización superior federal y el Órgano Superior de Fiscalización del Estado, los cuales, en el marco de sus competencias, emitieron los informes de resultados respectivos, mismo que son públicos y dotan a la ciudadanía de datos preliminares sobre el cumplimiento en el manejo de los recursos públicos en cada dependencia o entidad federativa.

AUTORIDAD FISCALIZADORA	2019			2020		
	MUESTRA REVISADA	MONTO OBSERVADO	%	MUESTRA REVISADA	MONTO OBSERVADO	%
ASF	43 045 767 800	1 392 983 500	3.24%	35 793 919 500	66 736 700	0.19%
OSFE	9 362 875 908	138 559 429	1.48%	10 917 388 602	43 417 240	0.40%

Fuente: Matriz de Datos Básicos del Informe del Resultado de la Fiscalización Superior, 2019 - 2022 ASF. Informe de Resultados del Poder Ejecutivo, 2019 - 20222 OSFE

[9] Art. 39 LFRCF y 39 LFSET.

Es importante precisar que, una vez presentados los informes de resultados, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, otorgan a las entidades fiscalizadas 30 días hábiles para presentar la información o argumentos que consideren a efectos de desvirtuar los hallazgos que correspondan[9].

Tal y como se mencionó en el Informe de Resultados General de la Cuenta Pública 2022, la entidad de fiscalización federal y el OSFE han auditado y atendido las aclaraciones y solventaciones que han presentado las entidades fiscalizadas, en particular del Poder Ejecutivo, destacándose que los importes determinados posteriores al ejercicio 2019, tienen un ***bajo impacto*** (menor al 1%) en relación a la muestra auditada en cada ejercicio.

En los diversos procedimientos, se contemplan etapas para aportar evidencia para las aclaraciones necesarias, posterior a los informes de resultados. Los montos por solventar, aún se encuentran en proceso de valoración por las unidades encargadas del seguimiento a las observaciones, por lo que no representan daños patrimoniales hasta que exista un pronunciamiento oficial de la autoridad competente. Por lo anterior, los resultados de ambas entidades de fiscalización muestran de manera general, que se implementan mejores prácticas en materia de contabilidad gubernamental, disciplina presupuestaria, así como el constante seguimiento a los resultados que se determinen en cada auditoría.

AUTORIDAD FISCALIZADORA	2021			2022		
	MUESTRA REVISADA	MONTO OBSERVADO	%	MUESTRA REVISADA	MONTO OBSERVADO	%
ASF	38 965 578 900	8 454 606	0.02%	43 531 239 400	60 090 000	0.14%
OSFE	5 594 422 769	22 562 274	0.40%	7 326 497 701	58 661 014	0.80%

II.2.

Responsabilidades Administrativas y presentación de denuncias

Otro de los objetivos de la fiscalización es promover las acciones o denuncias correspondientes para la imposición de las sanciones administrativas y penales por las faltas graves que se adviertan derivado de las irregularidades detectadas durante o al término de las auditorías.

En cuanto a lo anterior, se desarrollaron los Sistemas **AUDITA SEF** y de **Estrados Electrónicos** en apoyo a las actividades de investigación y substanciación.

*Del 2018 al 2024 se radicaron **1 354 expedientes** derivado de observaciones no solventadas, iniciándose **161 Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa**, los cuales fueron remitidos para su admisión y substanciación.*

*A la fecha, **26** resultados han sido atendidos mediante dos oficios de **Promoción del Ejercicio de la Facultad de Comprobación Fiscal** ante la autoridad hacendaria (SAT).*

*De las acciones promovidas, se dio vista ante los Órganos Internos de Control **204** oficios con posibles faltas no graves.*

Ejercicio de Cuenta Pública	No. de expedientes radicados	Promoción ante el SAT	No. de OPRA ante el OIC	No. de Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA)
2017	137	5	57	61
2018	541	19	51	63
2019	229	0	34	9
2020	178	2	26	17
2021	269	0	20	11
2022	2	0	55	0
Total	**1356**	**26**	**243**	**161**

A junio de 2024 se han remitido al Tribunal de Justicia Administrativa ***119*** *Procedimientos de Responsabilidad Administrativa.*

En lo que respecta a la facultad de presentar **denuncias penales o de hechos** y contando con los elementos necesarios para determinar una responsabilidad penal ante la comisión de un delito, se han presentado **73** denuncias ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, representando un monto de **699 235 144.09**.

Una vez concluida la etapa de investigación, se da inicio a la substanciación para su posterior tramitación al Tribunal de Justicia Administrativa, el cual determina la sanción definitiva al servidor público o particular, es importante resaltar, que el papel que desempeña el Órgano en este proceso, únicamente consiste en proporcionar los elementos técnicos y jurídicos necesarios para que el Tribunal los valore y confirme que la falta administrativa grave se encuentra totalmente sustentada y emita la sanción, es decir, este Órgano no es una autoridad sancionadora.

Adicionalmente, se llevaron a cabo una serie de acciones tales como:

a) La firma del Convenio de Colaboración para Garantizar el Derecho a la Adecuada Defensa en Materia de Responsabilidades Administrativas con el Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Tabasco (IDPET) el 06 de junio de 2019.
b) En este mismo año, se realizaron actividades en coordinación con otras instituciones públicas, sobre capacitación en los temas siguientes:
   - **El Procedimiento de Responsabilidad Administrativa** dirigido a servidores públicos del IDPET para dar a conocer las responsabilidades administrativas, obligaciones y las sanciones aplicables a los servidores públicos y particulares.
   - **El Papel de los OIC en el Procedimiento de Responsabilidades Administrativas**, con la participación de entes públicos estatales, con el fin de promover y difundir la responsabilidad de los OIC e identificar las funciones y facultades de las Autoridades Investigadoras, Substanciadoras y Resolutoras.

II.3.

Seguimiento a los trabajos de armonización contable

Como parte de las acciones de colaboración que se tienen en los ámbitos federal y estatal, se ha participado en las evaluaciones para medir el grado de avance de la implementación de la armonización contable por parte de los entes públicos del estado. Esto se ha cumplido a través del Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable (SEvAC); cuyos trabajos son coordinados por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Para Tabasco, el número de entes públicos obligados que presentaron la evaluación de armonización contable de acuerdo a los ejercicios fiscales del 2018 al 2024, fue en aumento; obteniéndose la misma calificación promedio[10] durante las evaluaciones realizadas[11]. Igualmente, resaltan los periodos tres del 2019 y el dos del 2022 por su nivel sobresaliente de cumplimiento, ya que aumentó el número de participación y mejoró la calidad de las evidencias que fueron registradas, tal como se muestra en la siguiente tabla:

	Periodo	No. de Entes que presentaron evaluación	Calificación	Grado de cumplimiento
2018	Periodo 1	64	70.68	Medio
	Periodo 2	65	71.57	Medio
	Periodo 3	63	79.54	Medio
	Periodo 4	65	74.78	Medio
2019	Periodo 1	65	77.78	Medio
	Periodo 2	64	81.07	Medio
	Periodo 3	63	90.03	Alto
	Periodo 4	65	81.95	Medio
2021	Periodo único	75	84.50	Medio
2022	Periodo 1	75	81.39	Medio
	Periodo 2	74	90.04	Alto
	Periodo 3	74	81.63	Medio
2023	Periodo 1	72	81.87	Medio
	Periodo 2	66	78.25	Medio
	Periodo 3	70	87.53	Medio
	Periodo 4	70	83.42	Medio
2024	Periodo 1	70	82.91	Medio

[10] Se obtiene calculando el promedio simple de la calificación global de cada uno de los entes públicos obligados a presentar la evaluación de la armonización contable.
[11] En el ejercicio fiscal 2020, no se realizó evaluación por motivo de la pandemia COVID-19.

La variación que puede observarse entre el número de entes evaluados y la calificación obtenida, se asocia a los siguientes riesgos relacionados con la norma de la armonización contable:

- *La falta de continuidad de personal que atiende estos ejercicios, derivado de los cambios de administración pública estatal y municipal.*
- *Los Enlaces encargados de registrar los datos en la plataforma, no cuenten con la información necesaria o con los conocimientos básicos sobre la operatividad de la plataforma.*

A este respecto, se ha colaborado con la instancia coordinadora aplicando estrategias para obtener mejores resultados en esta evaluación, para ello se han realizado las siguientes acciones:

- *Participación activa en el Consejo Estatal de Armonización Contable;*
- *Impartir pláticas dirigidas a los servidores públicos asignados como enlaces;*
- *Homologación de los criterios para la revisión de los reactivos; y*
- *Rediseño de los requerimientos de cursos y talleres en cuanto a su contenido temático y objetivo que conformaron los programas de capacitación externos*

Esto último ha valido para que los entes evaluados tengan el personal con los conocimientos y habilidades requeridas, para lo cual, de manera anual se ha aprovechado el recurso económico derivado del fondo previsto en el presupuesto de egresos de la federación, en beneficio de las entidades federativas y municipios para la capacitación y profesionalización.

Es así como, mediante la identificación de necesidades, se imparten capacitaciones en temas relacionados con los apartados que se evalúan en el SEvAC, como los registros contables, presupuestarios y administrativos; y Cuenta Pública, complementándose con los relacionados como control interno, finanzas públicas, diseño de indicadores para resultados, por citar algunos.

II.4.

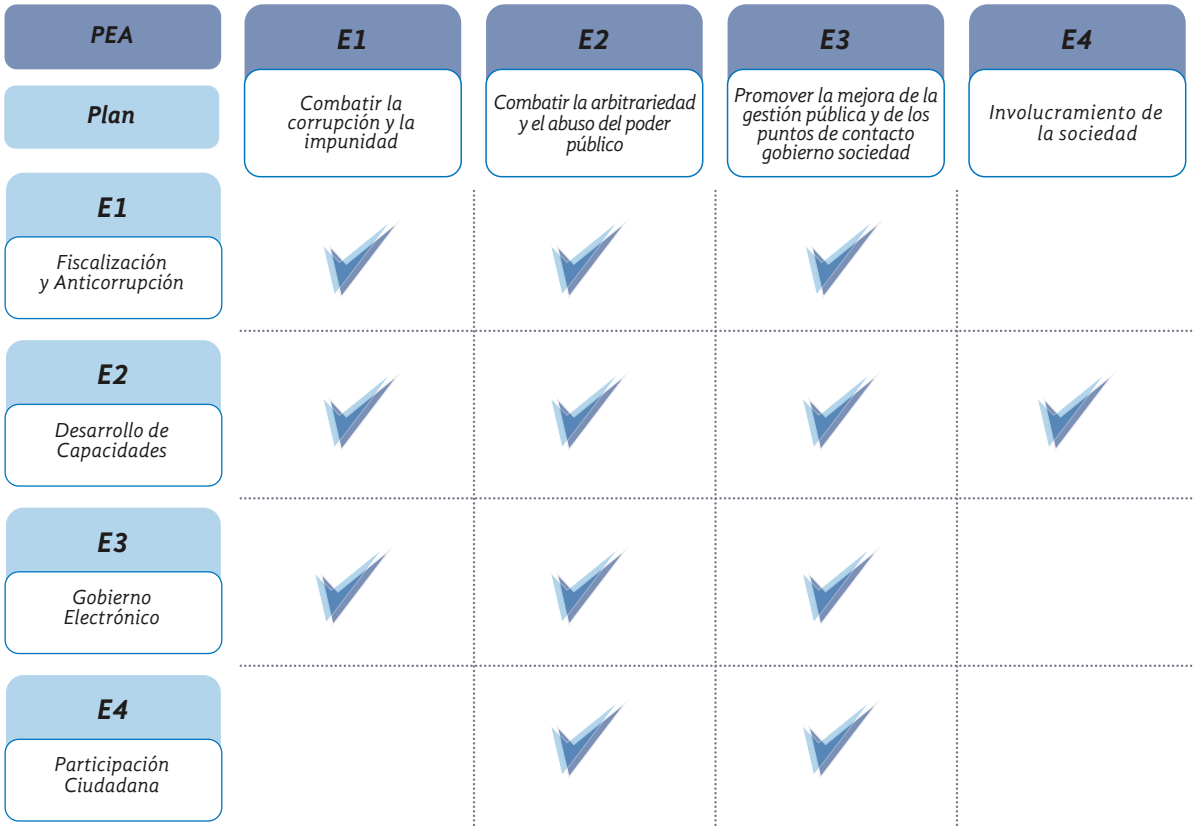
Vinculación del Plan Estratégico con la Política Estatal Anticorrupción

Como parte de la planeación institucional, a través del Plan, se realizó la vinculación con la Política Estatal Anticorrupción (PEA), alineado a la Política Nacional Anticorrupción, el Plan Estatal de Desarrollo, así como, el Plan Nacional de Desarrollo, con el objeto de verificar su interrelación y complementariedad con la misión, visión y objetivos.

Al respecto, se tiene el siguiente mapeo:

Plan Estratégico	Programa Anual de Actividades Generales	Presupuesto MIR	Política Estatal	Política Nacional	Plan Estatal de Desarrollo	Plan Nacional de Desarrollo
Eje 1	• Programa Anual de Auditorías • Informes de Resultados • Reporte Final	Capítulos 1000 2000 3000 Indicadores a través de MIR	Eje 1	Eje 1	Eje 5. Combate a la Corrupción y Mejora de la Gestión Pública	Eje 2. Combate a la Corrupción y Mejora de la Gestión Pública
Eje 2	• Programa Anual de Actividades Generales • Sistema Integral de Control Interno Institucional • Servicio Fiscalizador de Carrera (Profesionalización) • Evaluación del Desempeño • Sistema de Gestión de la Calidad • Procedimiento para el Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias • Declaraciones de Situación Patrimonial • Capacitación a servidores públicos de los entes fiscalizables • Constancias de antigüedad laboral • Nombramientos de Servidores Públicos • Equidad de Género		Eje 1, 2, 3 y 4	Eje 1, 2, 3 y 4		
Eje 3	• Desarrollo de plataformas tecnológicas • Gestión documental y administración de archivos		Eje 3	Eje 3		
Eje 4	• Módulo de Denuncias • Participación en Comités Estatales • Datos Abiertos		Eje 2	Eje 2		

Aunado a esta interrelación, en el siguiente esquema se identifica la relación de los ejes del Plan con los de la PEA.



De lo anterior se identificaron 22 prioridades de la PEA alineadas con el Plan, dando cumplimiento a 45 líneas de acción de esta; siendo 22 de 31 líneas de acción de corto plazo, que equivale a un 70.96% de cumplimiento, 13 de 31 de mediano plazo, que equivale a un 41.94% y 10 de 22 de largo plazo, que equivale a un 45.45% de cumplimiento, en los que el OSFE como integrante del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción es líder de implementación.

OSFE

III.

Estructura Orgánica

Quienes hicieron posible esto...

OSFE

Fiscalía Superior

Objetivo

Fiscal Superior del Estado: *Representar al Órgano Superior de Fiscalización del Estado en atención a las atribuciones conferidas en términos de las Constituciones Federal y Local, la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, así como en el Reglamento Interior del propio Órgano; asimismo, gestionar el análisis, planeación, trámite y resolución de los asuntos que son competencia del Órgano.*

Oficialía de Partes: *Asistir al Fiscal en el manejo de la correspondencia recibida y despachada, a fin de coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos del Órgano, así como en el despacho de la atención a la agenda y al seguimiento de los asuntos turnados.*

Lista de Personal

Alejandro Álvarez González
Elizabeth del Carmen Bonfil Mayo
Guadalupe del C. Martínez García
Jesús Solís Notario
María Jesús Palacios Olán
Pablo Adrián Reyes Vázquez

Unidad Técnica del Servicio Fiscalizador de Carrera

Objetivo

Vigilar el cumplimiento de los procedimientos de: Reclutamiento, Selección, Inducción, Capacitación, Evaluación del Desempeño y, ascensos y promociones del Servicio Fiscalizador de Carrera y promover el desarrollo personal y profesional de los servidores públicos.

Lista de Personal

Paola Vianey Díaz de los Santos
Andrés Guillermo Colorado Pedrero
Clara María Zurita Marmolejo
María Eugenia Velázquez Villarreal
Katarinne Merary Pérez Chico

OSFE

Secretaría Técnica y Transparencia

Objetivo

Apoyar al Fiscal en el control de la gestión interna y externa; ser el enlace con organismos o instituciones del sector público o privado para contribuir a lograr las metas, objetivos, programas del Órgano o para coadyuvar al cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en los asuntos en los que deba intervenir el Titular del Órgano; vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales; establecer e implementar estrategias de comunicación y difusión de la labor institucional para fortalecer la confianza ciudadana en el Órgano; y proporcionar el servicio legal y gratuito de defensoría de oficio a los servidores públicos relacionados con faltas administrativas graves, en los procedimientos de presunta responsabilidad administrativa, que al efecto se desarrollen en la Dirección de Substanciación y Asuntos Jurídicos.

Lista de Personal

Jorge Alberto Franco Zurita
Edgar Fernando Valdivia Rodríguez
Emy Concepción Jiménez Jiménez
Itzayana Ramírez Montejo
Luis Fernando Murillo Castillo
Wendoline Vera Mireles

Dirección de Substanciación y Asuntos Jurídicos

Objetivo

Cumplir en cada uno de sus actos con los principios de legalidad y certeza jurídica, fortaleciendo la labor fiscalizadora mediante el apoyo legal a sus unidades administrativas; así como substanciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, el Procedimiento para el Fincamiento de Responsabilidad Resarcitorias y el Procedimiento de Multa, dentro del ámbito de su competencia; y efectuar las acciones legales correspondientes en los asuntos relativos a las materias de Amparo, Laboral, Juicio Contencioso Administrativo, Civil, Penal y en general en cualquier materia en la que el OSFE sea parte o autoridad coadyuvante.

Lista de Personal

Claudia Leticia Cabrera Zurita
Alejandra Salazar Flores
Ana Karen Álvarez García
Antonio Martínez Vidal
Asriel Yair Reyner Álvarez
Bella Mar Espinosa Ramos
Carlos García Valencia
Cristian Regil Hernández
Diana Inés Weber Morales
Elizabeth Bernardo Ovando
Elizabeth Vera Maldonado
Gabriela Santos Ruíz
Jessica Lechuga Hernández
Jorge Luis Ribón Hernández
Manuel Alejandro Ruiz Campos
Manuel Alfonso Méndez Pérez
Mariana Chablé de la Cruz
Pablo Pozo Castillo
Ricardo Moreno Pérez
Sergio Eduardo García Chan
Teresa Beatriz López Aguilar
William Alberto de la Cruz Hernández

OSFE

Dirección de Contraloría Interna

Objetivo

Verificar que los procesos efectuados por las unidades administrativas cumplan con las disposiciones de la normatividad legal y técnica correspondiente con el propósito de fortalecer el Control Interno del Órgano; así como verificar el cumplimiento, por parte de los servidores públicos del Órgano, de las disposiciones en materia de responsabilidades administrativas, transparencia, economía, eficiencia y eficacia.

Lista de Personal

Rosita Ocaña Zurita
Agustín García López
Asunción Pérez Trinidad
Itzel López Núñez
José Ángel Olán Pérez
José Manuel Rivera Varguez
Sergio Manuel Pérez Vargas

Dirección de Administración y Finanzas

Objetivo

Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros, proporcionando los insumos y servicios necesarios a las unidades administrativas y al personal, para garantizar el correcto desempeño de las actividades institucionales, en apego al presupuesto autorizado y las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Lista de Personal

Josefina Rivera Virgilio
Adela del Carmen Fonticiella Colín
Alejandro Gómez Gómez
Alejandro Jiménez Méndez
Anaid Hernández de la Cruz
Andrea del Carmen Cadena González
Ángel Mario Osorio Rosado
Areli Palomeque Osorio
Daniel de la Cruz Pérez
Diego Jiménez Alegría
Elena Acosta Villegas
Fernando Jair López Isguerra
Hernán Ramírez Cornelio
Jesús Gutiérrez Domínguez
José Eduardo Mendoza Jarillo
José Luis Villegas Loa
José Manuel de la Cruz Chablé
Juan Pablo Vázquez López
Karina Ramos Hernández
Luis Enrique Ballinas Torres
Magali García Ocaña
Manuel Humberto Ramón Vidal
Marcelino de la Cruz de la Cruz
Marcelino Juárez Díaz
María del Socorro Pitalúa Góngora
María Jesús de la Cruz Vidal
Natividad Contreras Hernández
Octavio Torres de la Cruz
Patricia Cruz Cruz
Roberto Iván Montejo Hernández
Roberto Velázquez García
Rocío Bocanegra Guzmán
Rodolfo de la Cruz Gallegos
Romualdo Ortíz Carbajal
Rosa del Carmen Peregrino Hernández
Rosa Lilí Vera Jiménez
Salvador Guzmán Cabrales
Silvia Peralta Mena
Teresa de Jesús López Silva
Valeria Guadalupe Jiménez Chico
Yuriko Celeste Pérez de la Rosa

Dirección de Tecnologías de la Información

Objetivo

Lograr que el uso de las tecnologías de la información y comunicación se desarrollen en un marco de aprovechamiento y calidad, definiendo una estrategia que: procure el óptimo funcionamiento de la plataforma tecnológica de hardware y software; garantice la seguridad e integridad de la información y al mismo tiempo fomente una cultura digital orientada hacia las tecnologías de la información y comunicación, mediante el uso de las aplicaciones informáticas desarrolladas para las tareas inherentes a sus atribuciones, con la finalidad de contribuir al logro de los objetivos institucionales.

Lista de Personal

José Augusto Gómez Rodríguez
Ana Lourdes Montoya Lizárraga
Carlos Alberto Reyes García
Esteban Ortíz Carbajal
Jacqueline Jiménez Navarro
Joaquín Arias Jiménez
John Robert Magaña Torres
José Isidro Domínguez Velázquez
José Luis Chan Sánchez
José Manuel Lizárraga Falcón
Keyvan Argenix Cruz Pérez
Leonardo Solís Domínguez
Marco Aurelio Collazo Rueda
Nestor Bello Romero
Otoniel Pérez Martínez

Dirección de Investigación

Objetivo

Realizar las investigaciones respecto de conductas de los servidores públicos y particulares, que puedan constituir responsabilidades administrativas; observando los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos; y una vez concluidas, determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones para calificarla como falta administrativa grave, cuando sea el caso. Así como, presentar las denuncias ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente cuando sea procedente.

Lista de Personal

Averina Ireta Ballhaus
Cindy Concepción Cadenas Anabisca
Daniela Carrillo Baeza
Esperanza Olán Juárez
Francisco Javier Yepez Peña
Franklin Omar Trinidad Pérez
Freddy Valencia de la Cruz
José del Carmen Félix López
Julio César Díaz Arias
Manuel Javier Cerón Medina
María Alfonsina González Castillo
Rocío Olán Pérez
Walter Orlando Solórzano Díaz

OSFE

Dirección de Planeación, Desarrollo Institucional y Gestión Documental

Objetivo

Institucionalizar el proceso de planeación, evaluación del desempeño, la gestión documental, administración de los archivos y la mejora continua del Órgano, mediante la aplicación de herramientas estratégicas, con base en riesgos que permitan su desarrollo y el de sus integrantes; así como el establecimiento de instrumentos de coordinación con otros entes relacionados, para el fortalecimiento de sus actuaciones y la calidad de los productos finales de la fiscalización superior.

Lista de Personal

José Jiménez Martínez
Atilano Zapata de la Cruz
Carlos Morales López
Carmen Santos Sánchez
Francisco Pérez Torres
Guadalupe del Carmen Priego Rodríguez
Jhovanny Enrique Tosca Ramón
Karla Cristell Torres Trinidad
Maribel Uribe León
Mayra Yazmín López Hernández
Wendy Osiris Vidal García

OSFE

Fiscalía Especial

Objetivo

Coadyuvar con el Fiscal Superior en la realización de la labor fiscalizadora del Órgano, a través de la supervisión de las unidades administrativas a su cargo que realizan de manera directa dicha actividad, así como la interacción con las unidades que conforman la estructura general. Asimismo, formular y hacer recomendaciones sobre asuntos que son competencia del Órgano y su normatividad interna.
Analizar e integrar de forma cualitativa y cuantitativa las estadísticas derivadas de la Fiscalización de las Cuentas Públicas de los Poderes del Estado, Órganos Autónomos y Municipios, a través del seguimiento oportuno de las diversas actividades que permitan conocer el grado de avance, cumplimiento a programas, objetivos y metas de las auditorías practicadas.

Lista de Personal

Jesús Alamilla Padrón
Consuelo Mendoza Hernández
Laura Montejo Zurita
Liliana Janet Muñíz Jiménez
Samuel Bautista García

Dirección de Fiscalización y Evaluación Gubernamental

Objetivo

Eficientar la práctica de auditorías, mediante la aplicación de las normas de auditoría gubernamental, sistematizando los procesos de revisiones que permitan dar resultados que sirvan de base para emitir una opinión sobre la razonabilidad de la información financiera y presupuestal reflejada en los informes de Cuenta Pública; y constatar la presentación de los indicadores de desempeño previstos en el presupuesto de egresos y contenidos en la Cuenta Pública.

Lista de Personal

Sergio Ramón Chávez Solano
Aidee Teresa Ovando Olivera
Alondra Angélica Bonfil Flores
Ana Cristal Pacheco Acosta
Ana Cristel Lomasto Cervantes
Ana Laura Carlos Arellano
Anayeli Olan Hernández
Andrés Manuel Ramírez Díaz
Araceli Torres Montejo
Beatriz Adriana Hernández Lima
Benito Vargas Díaz
Blanca Estela Martínez González
Brandon Jesús Zetina Juárez
Carlos César Vázquez Noriega
Carlos Mario Trinidad Olarte
Christian Jiménez Rodríguez
Cindy Pamela Lázaro García
Clara del Rocío de la Rosa López
Claudia del Carmen López Pérez
Cristhian Eduardo Zavala García
Daisy Adriana Roche González
Deysi Jarit López Castillo
Dulce Aurora Flores Estefano
Edgar Rivera Santos
Ediberto Sánchez Díaz
Eduardo Cárcamo Mar
Edy Gómez Santos
Elizabeth León Benítez
Elizabeth Solís Vera
Emilia Clemente Mendoza
Enrique Jiménez Toto
Ernesto Corzo García
Esmeralda Cerino Frías
Esperanza Morales Ventura
Fausto Yaniz Policroniades
Flora María Montejo Reyes
Fortunato González Patiño
Francisca Chan Tejero
Francisca Rodríguez Galmiche
Gamaliel Pérez López
Génesis Belén Palma Hernández
Gilberto Jesús Vargas Ruíz
Gisela Victoria Ramírez May
Greyssi Paola de la Cruz López
Guadalupe Jiménez Bautista
Ignacio del Carmen Pérez Ochoa
Iliana Gil Cruz
Ismael Reyes Salvador
Javier de la Cruz García
Jessica Ivonne Rodríguez Pérez
José Antonio Pérez Gordillo
José León Sánchez Chan
José Luis Pérez Caravantes
Josué Román Moreno López
Juan Gabriel López Aguilar
Karina Teresa Pedrero Loaiza
Laura Esther Hernández Segura
Lázaro Rodolfo Zurita Hernández
Lucía Rodríguez Zetina
Luis Alberto Vidal Téllez
Luis Alfonso Pérez Jiménez
Luisa Carolina Hipólito Gómez
Magdalena Correa Moreno
Manuel Alejandro Maza Martínez
Manuel Hernández Rivero
Marbella Socorro Nieto Félix
Marcela del Carmen Toto Calderón
María Donají Calderón Mujica
María Teresa de Jesús Roche García
Marisela Cambrano Laines
Marisela Guadalupe Martínez Rodríguez
Miriam del Rosario Castañeda Ramírez
Nancy Hernández Morales
Norma Alicia Valencia Álvarez
Norma Custodio López
Odilia del Carmen Landero Rodríguez
Perla Janet Ramírez May
Rafael Suárez de la Cruz
Roberto del Rivero Méndez
Rocío Acosta Vidal
Rodrigo Amado Mendoza Priego
Román Bolón Rodríguez
Román del Carmen Puche Palacio
Rosa López Hernández
Santiago Alberto Trujillo Sandría
Sara González Javier
Saúl Díaz Noriega
Sergio Alberto Rodríguez Pérez
Stefany Guadalupe Gutiérrez Jiménez
Suhey Citlali Brito Barahona
Suri Sarhaí Torres Méndez
Verónica Acosta Torres
Víctor Hugo Ramírez Garate
Víctor Manuel Ramón García
Victoria Álvarez Calderón
Virginia Zavala Franco
Viridiana Narváez Núñez
Williams Gabriel Cortazar Molina
Yahir Bocanegra Méndez
Yrma Cardoza Jesús
Zoila Rosa Cortazar Lorenzo

Dirección de Auditoría Técnica y Evaluación a Proyectos de Inversión Pública

Objetivo

Vigilar que las auditorías efectuadas a proyectos de inversión pública se realicen de acuerdo a lo establecido en el Programa Específico de Auditoría con el objetivo de confirmar que se hayan apegado a los manuales, lineamientos, criterios y código de ética elaborados por el Órgano y demás en materia legal de la auditoría, asimismo, supervisar que durante la ejecución de las auditorías se evalúen los procesos de planeación, programación, presupuestación, contratación, ejecución y la aplicación del gasto de los recursos públicos federales, estatales y municipales de los proyectos de infraestructura de obra pública y servicios relacionados con las mismas, agropecuarios, acuícolas y de promoción y fomento, que forman parte de la muestra a fiscalizar, ejecutados por las Entidades de los Poderes del Estado, Órganos Autónomos y Municipales, con el fin de comprobar, que se hayan establecido conforme a las leyes y demás disposiciones en la materia, que las erogaciones correspondientes estén razonablemente justificadas y que los trabajos se hayan efectuado con eficiencia, eficacia y economía.

Lista de Personal

Mario Alberto Valenzuela Flores
Adriana Hernández Méndez
Andrés León Rivera
Antonio de Jesús Fuentes Bautista
Betuel Torres Merodio
Carmen Beatriz Flores Barrientos
Citlali Jiménez Gómez
Concepción González Morales
Concepción Segovia López
Daniel González Pérez
Diego León Guillermo
Edgar Cortazar Oliva
Edgar Wilbert Campos Angulo
Eduardo Gómez Naranjo
Eloín Herrera Martínez
Francisco Valenzuela Romero
Gerardo Monroy Utrilla
Germaín Lázaro López Jiménez
Gloria del Carmen Cortazar Lorenzo
Guadalupe Méndez Palma
Isaías Carrillo Vega
Jesús Manuel Hernández Córdova
Jonathan David Jesús Matías
Jorge Alberto Cruz Álvarez
Jorge de la Cruz de la O
Jorge Luis Campos Campos
Jorge Luis Rodríguez Castillo
José Alejandro Zavala Amador
José Andrés Custodio Zapata
José Arturo Ramírez González
José Guadalupe López Morales
José Héctor García Almeida
José Luis Hernández Ramón
Juan Alfredo Torres Marcín
Juan Carlos Tejeda Rodríguez
Juan Manuel Rueda Sandoval
Juan Pablo Jiménez Cupil
Juan Valencia Valencia
Juana Inés Palma Asencio
Katya Carolina Domínguez Luciano
Lidia Aguilar Álvarez
Lorena Georgina Toledo Aguilera
Lorena Rodríguez García
Lucio Córdova Torres
Manuela García León
Maura Monserrat Gayosso Chávez
Miguel Ángel Muñoz Martínez
Moisés Alberto Díaz Castillo
Patricia Álvarez Córdova
Patricia del Carmen Silván García
Pedro Padilla Castillo
Richard Antonio Torres Velázquez
Rosa Mercedes Salazar Córdova
Samuel Antonio Canto Rivera
Silvia del Carmen Valencia Hernández
Yadira Sánchez Salazar

OSFE

Dirección de Auditoría del Desempeño

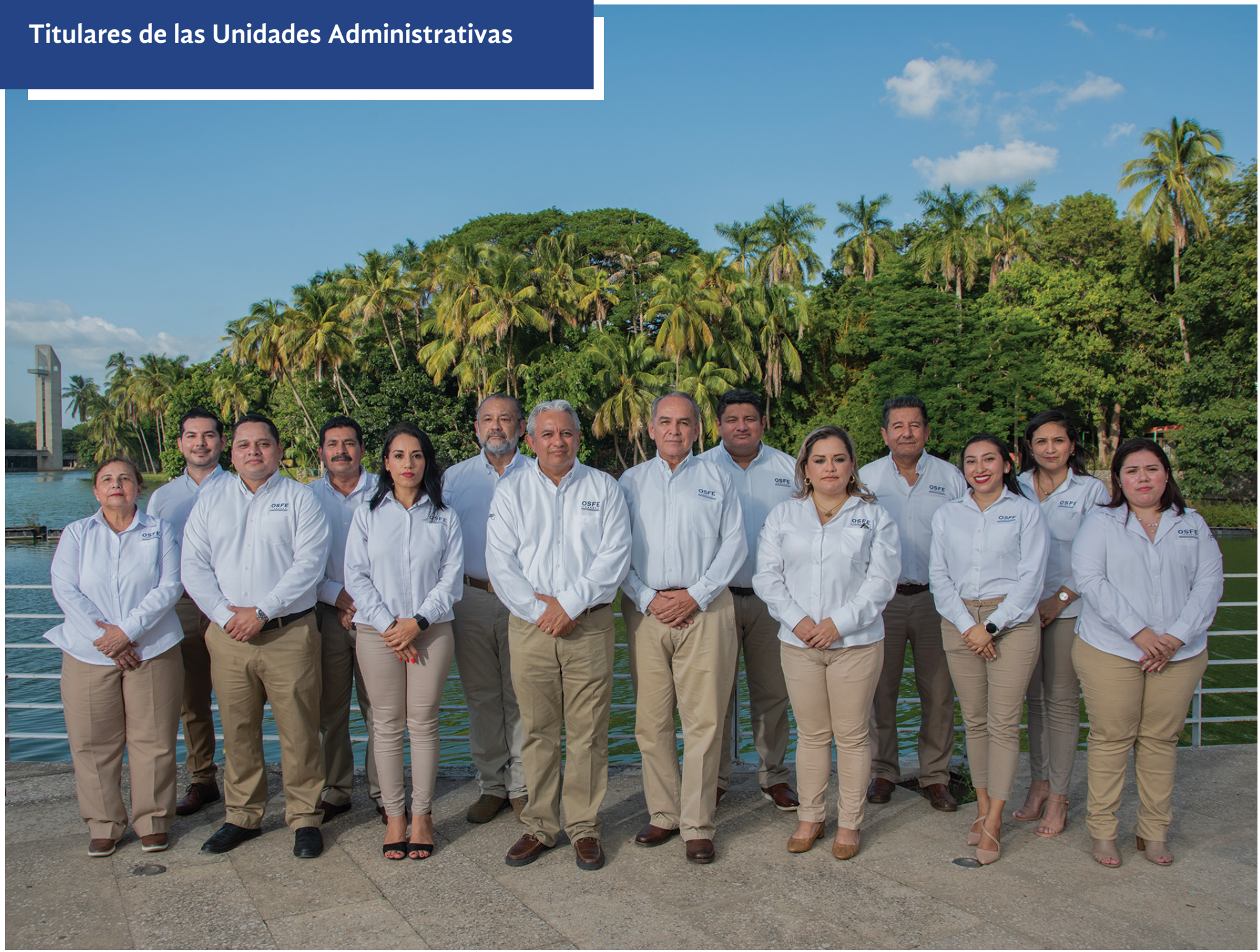
Objetivo

Planear, organizar, dirigir y supervisar las auditorías del desempeño, con la finalidad de verificar la eficiencia, eficacia y economía en la aplicación de los recursos públicos para el cumplimiento de metas y objetivos fijados, en el ámbito estatal y municipal, conforme a los indicadores institucionales y los establecidos en los programas que le sean aplicables; así como evaluar la utilidad y pertinencia de las políticas públicas, además de verificar si los actos, contratos, convenios, mandatos, fondos, fideicomisos, prestación de servicios públicos, operaciones o cualquier acto que las entidades fiscalizadas celebren o realicen, relacionados con el ejercicio del gasto público estatal, se ajustaron a la legalidad.

Lista de Personal

Manuel Gómez Rojas
Abraham Elias Morales Córdova
Alejandra Itzel Priego Díaz
Ckristy Dolliana González López
Eduardo Montejo Jiménez
Julio César Arias Palomares
Karla Concepción López Méndez
Luis Gilberto Rosciano Zapata
Maritza Sánchez Sánchez
Melba Pérez Torruco
Patricia Rodríguez Mezquita

Titulares de las Unidades Administrativas



El 7 de octubre de 2022, se realizó el acto de develación de placa conmemorativa por los 20 años de creación del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco.

Siglas y Acrónimos

AUDITA	Sistema Integral de Fiscalización.
AUDITA-SEF	Sistema Integral de Fiscalización. Seguimiento de Expedientes de Fiscalización.
CAOSF	Colección de Aplicaciones del OSFE.
CC	Comité Coordinador del SEA Tabasco.
CONAC	Consejo Nacional de Armonización Contable.
DI	Dirección de Investigación.
DNC	Detección de Necesidades de Capacitación.
EFSL	Entidad(es) de Fiscalización Superior Local(es).
IMPI	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
IMO	Información Mínima de Oficio.
ITAIP	Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública
LAET	Ley de Archivos para el Estado de Tabasco.
LFRCF	Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
LFSET	Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco.
LGRA	Ley General de Responsabilidades Administrativas.
MIR	Matriz de Indicadores para Resultados.
NPASNF	Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.
OIC	Órganos Internos de Control.
OPRA	Oficio de Promoción de Responsabilidad Administrativa.
Órgano u OSFE	Órgano Superior de Fiscalización del Estado.
PAAG	Programa Anual de Actividades Generales.
PADA	Programa Anual de Desarrollo Archivístico.
PAE	Procedimiento Administrativo de Ejecución.
PAM	Procedimiento Administrativo de Multas.
PEA	Política Estatal Anticorrupción.
PFRR	Procedimiento para el Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias.

Siglas y Acrónimos

Plan	Plan Estratégico del Órgano Superior de Fiscalización 2018-2024.
PNT	Plataforma Nacional de Transparencia.
POT	Portal de Obligaciones de Transparencia.
POET	Periódico Oficial del Estado de Tabasco.
Pp	Programa(s) presupuestario(s).
PRA	Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.
QR	Quick Response -por sus siglas en inglés- o Código de respuesta rápida.
RAT	Responsable de Archivo de Trámite de las unidades administrativas.
SAT	Servicio de Administración Tributaria.
SEA	Sistema Estatal Anticorrupción del Estado.
SEvAC	Sistema de Evaluaciones de Armonización Contable.
SF	Secretaría de Finanzas.
SFC	Servicio Fiscalizador de Carrera.
SFP	Secretaría de la Función Pública.
SGC	Sistema de Gestión de la Calidad.
SIA	Sistema Institucional de Archivos.
SICAP	Sistema de Capacitación.
SICII	Sistema Integral de Control Interno Institucional del OSFE.
SNA	Sistema Nacional Anticorrupción.
SNF	Sistema Nacional de Fiscalización.
SNT	Sistema Nacional de Transparencia.
TJA	Tribunal de Justicia Administrativa.
UJAT	Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.
UNCAC	Convención de Naciones Unidas contra la Corrupción (por su siglas en inglés).
UNODC	Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (por su siglas en inglés).
URL	Uniform Resource Locator (por sus siglas en inglés) o Localizador de Recursos Uniforme.

Glosario de Términos

Armonización Contable: la revisión, reestructuración y compatibilización de los modelos contables vigentes a nivel nacional, a partir de la adecuación y fortalecimiento de las disposiciones jurídicas que las rigen, de los procedimientos para el registro de las operaciones, de la información que deben generar los sistemas de contabilidad gubernamental, y de las características y contenido de los principales informes de rendición de cuentas.

Auditoría: Proceso sistemático por el que, de manera objetiva, se obtiene y evalúa la evidencia necesaria para determinar si las acciones llevadas a cabo por los entes públicos sujetos a revisión se realizaron de conformidad con la normatividad establecida y con base en principios que aseguren una gestión pública adecuada.

Auditoría de cumplimiento: Es una evaluación independiente para determinar si un asunto cumple con las autoridades aplicables identificadas como criterios. Las auditorías de cumplimiento se llevan a cabo evaluando si las actividades, operaciones financieras e información cumplen, en todos los aspectos significativos, con las autoridades que rigen a la entidad auditada. Buscan determinar en qué medida el ente auditado ha observado las leyes, los reglamentos, las políticas, los códigos establecidos y otras disposiciones contractuales; y puede abarcar gran variedad de materias sujetas a fiscalización.

Auditoría del desempeño: Es la revisión que tiene por objeto determinar que las acciones, en el ejercicio de los recursos públicos de los sujetos de fiscalización, hayan alcanzado los objetivos propuestos, con apego a la normatividad, con eficiencia, eficacia y economía.

Comité de Fiscalización: El cuerpo Colegiado que realiza la valoración de la factibilidad, importancia y pertinencia de las justificaciones y aclaraciones presentadas por las entidades fiscalizadas, para efectos de la elaboración definitiva del Informe de Resultados.

Cuenta pública: el documento a que se refiere el artículo 74, fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como el informe que, conforme a las constituciones locales, rinden las entidades federativas y los municipios.

Glosario de Términos

Denuncia: Acto mediante el cual una o varias personas hacen de conocimiento a una autoridad judicial o administrativa la realización de posibles hechos que puedan constituir un delito o una presunta responsabilidad administrativa.

e.firma: Es el conjunto de datos y caracteres que te identifica al realizar trámites y servicios por internet en el SAT, así como en otras Dependencias, Entidades Federativas, Municipios y la iniciativa privada. Es única, en un archivo seguro y cifrado, que tiene la validez de una firma autógrafa.

Estrados/estrados electrónicos: Lugar y sitio para conocimiento general donde se colocan los avisos, edictos, listas o notificaciones.

Faltas administrativas: Las faltas administrativas graves, las faltas administrativas no graves; así como las faltas de particulares, conforme a lo dispuesto en la LGRA.

Firma digital: es el resultado de aplicar un algoritmo matemático, denominado función hash, a su contenido y seguidamente, aplicar el algoritmo de firma (donde se emplea una clave privada por el firmante). Al resultado de lo anterior, se genera la firma digital o electrónica.

Fiscalización: Método y técnica que consiste en el examen objetivo y sistemático de las operaciones realizadas por los ejecutores del gasto, para comprobar la certeza, veracidad y congruencia de la rendición de cuentas, de los objetivos planteados y de las metas alcanzadas. Sus objetivos consisten en verificar si la actuación de los servidores públicos se ajustó a derecho, evaluar los resultados, impedir la discrecionalidad en la administración pública, y exigir, a todo aquel que ha ejercido una función pública y ha administrado recursos públicos, la responsabilidad inherente a ese ejercicio.

Hallazgo: El resultado o conclusión resultante de la fiscalización, al comprobar el deber ser con los hechos. Debe estar soportado en las evidencias suficientes, competentes, relevantes y pertinentes.

Glosario de Términos

Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa o IPRA: El instrumento en el que las autoridades investigadoras describen los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la LGRA, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad del Servidor Público o de un particular en la comisión de faltas administrativas.

Informe de Resultados: el Resultado de la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública;

Informes Parciales: el avance parcial de las auditorías practicadas a las entidades fiscalizadas.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): Es un instrumento para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas, resultado de un proceso de planeación realizado con base en la Metodología del Marco Lógico (MML).

Órganos Internos de Control u OIC: Las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos, así como aquellas otras instancias de los Órganos constitucionales autónomos que, conforme a sus respectivas leyes, sean competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de Servidores Públicos.

PEA: Es el instrumento mediante el cual el auditor calendariza la fecha de inicio y término de las actividades de fiscalización, el tipo de análisis, quien lo elaborará y supervisará según el ente público a fiscalizar, el periodo a revisar y personal comisionado.

Programa Anual de Auditorías: Documento en el que se determinan los Entes a fiscalizar y las auditorías programadas a realizar en un ejercicio fiscal, teniendo como base para su elaboración la información financiera, presupuestal, programática, técnica, deuda, legalidad, desempeño identificando los ordenamientos legales que regulan el Procedimiento de Fiscalización Superior y sus principios constitucionales. Así como las evaluaciones de Participación Ciudadana.

Glosario de Términos

Recomendación: La que busca fortalecer los procesos administrativos y los sistemas de control, así como mejorar la gestión y el desempeño institucional, con el propósito de prevenir riesgos y corregir anomalías que pudieren propiciar o derivar en actos de corrupción o ineficacia en el cumplimiento de los objetivos y metas de las políticas y programas de gobierno.

Reporte Final: Documento mediante el cual se hacen del conocimiento de la entidad fiscalizada, los resultados y hallazgos definitivos del acto de fiscalización.

Seguimiento de acciones: Se refiere a la promoción y verificación que las Unidades fiscalizadoras deben efectuar para asegurar que las entidades fiscalizadas atiendan en tiempo y forma las observaciones, recomendaciones y acciones determinadas en los actos de fiscalización. El seguimiento concluirá una vez que las entidades fiscalizadas solventen las acciones promovidas.

Sistema Nacional Anticorrupción: La instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

Sistema Nacional de Fiscalización: Es el conjunto de mecanismos interinstitucionales de coordinación entre los órganos responsables de las tareas de auditoría gubernamental en los distintos órdenes de gobierno, con el objetivo de maximizar la cobertura y el impacto de la fiscalización en todo el país, con base en una visión estratégica, la aplicación de estándares profesionales similares, la creación de capacidades y el intercambio efectivo de información, sin incurrir en duplicidades u omisiones.

Unidades técnicas-operativas del OSFE: Comprende las Direcciones de Fiscalización y Evaluación Gubernamental, de Auditoría Técnica y Evaluación a Proyectos de Inversión Pública, y de Auditoría del Desempeño.

OSFE
TABASCO

H. CONGRESO
DEL ESTADO

/OSFETABASCO

www.osfetabasco.gob.mx