



PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024

CONTRALORÍA GENERAL



2024

Ente: CONTRALORÍA GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

Contenido

INTRODUCCIÓN	5
ANTECEDENTES	6
OBJETIVO GENERAL.....	9
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	9
ANÁLISIS DEL MARCO JURÍDICO Y FACTIBILIDAD LEGAL	10
PRESUPUESTO	11
SÍNTESIS DEL DISEÑO DEL ML-MIR DE LA CONTRALORIA GENERAL	12
RESUMEN EJECUTIVO DEL DISEÑO	12
ALINEACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO CON LA PLANEACIÓN DEL DESARROLLO	13
PLAN DE TRABAJO	14
CONTRALORÍA GENERAL	14
CRONOGRAMA	14
RESUMEN DE ACTIVIDADES.....	14
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADO (MIR)	18
COORDINACIÓN DE AUDITORÍA.....	23
CRONOGRAMA	23
RESUMEN DE ACTIVIDADES.....	24
CARTAS DE PLANEACIÓN DE AUDITORIA	25
AUDITORÍA DE DESEMPEÑO A LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS DEL EJERCICIO 2023.	25
AUDITORÍA DE DESEMPEÑO A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y/O UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL EJERCICIO 2023.....	27
AUDITORÍA INTEGRAL AL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO DEL PERIODO DE JULIO A DICIEMBRE DE 2023.	29
AUDITORÍA INTEGRAL AL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO DEL PERIODO DE ENERO A JUNIO DE 2024.	32
AUDITORÍA DE VERIFICACIÓN DE LOS INMUEBLES ARRENDADOS PARA LAS SEDES DE LAS JUNTAS ELECTORALES DISTRITALES.....	35
AUDITORÍA DE INSPECCIÓN FÍSICA DE LOS BIENES MUEBLES DE LAS JUNTAS ELECTORALES DISTRITALES.	37
AUDITORÍA DE INSPECCIÓN FÍSICA DEL EQUIPO DE TRANSPORTE DESTINADO A LAS JUNTAS ELECTORALES DISTRITALES.	39
AUDITORÍA DE ARQUEO DE FONDOS FIJOS A LAS JUNTAS ELECTORALES DISTRITALES.....	40
AUDITORÍA DE VERIFICACIÓN LOS RECURSOS HUMANOS DE LAS JUNTAS ELECTORALES DISTRITALES.	42
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADO (MIR)	44
ÁREA DE INVESTIGACIÓN	45
CRONOGRAMA	45
RESUMEN DE ACTIVIDADES.....	45

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADO (MIR)	48
COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y RESOLUCIÓN	52
CRONOGRAMA	52
RESUMEN DE ACTIVIDADES	52
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADO (MIR)	55
COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL	59
CRONOGRAMA	59
RESUMEN DE ACTIVIDADES	60
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADO (MIR)	67
COORDINACIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN	74
CRONOGRAMA	74
RESUMEN DE ACTIVIDADES	75
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADO (MIR)	80

INTRODUCCIÓN

Bajo el escenario del proceso electoral local ordinario 2023 – 2024, ésta Contraloría General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, atendiendo los principios de transparencia y rendición de cuentas consagrados en nuestra Carta Magna, se ve comprometida a actualizar los instrumentos de evaluación métrica, cuantitativa y cualitativa, lo anterior, a través de Gestión de Resultados y evaluaciones de desempeño de su actividad planteada en la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) de cada una de las Coordinaciones que la conforman.

En virtud de lo anterior, el Programa Anual de Trabajo (PAT) de la Contraloría General de éste Instituto, para el ejercicio fiscal 2024, ha sido elaborado tomando en consideración los antecedentes del actual y próximo pasado, pues así, se dará continuidad a los resultados obtenidos y a su vez, implementar acciones preventivas y correctivas.

Bajo ese marco de referencia, resulta oportuno resaltar que, una de las principales atribuciones de ésta Contraloría General, es la de fiscalizar los ingresos y egresos del Instituto Electoral y de Participación de Tabasco (IEPCT), lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 381 numeral 1 fracción I de la Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco.

De esta manera, en el deber ser de las atribuciones encomendadas por la ley, se asienta un precedente, para la elaboración del Programa Anual de Trabajo (PAT) de la Contraloría General del ejercicio fiscal 2024, utilizando el diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), y el enfoque de Gestión para Resultados (GpR), con el propósito de evaluar el impacto generado de los resultados de las acciones de gestión del IEPCT.

Por lo consiguiente se tendrá un Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), que nos permitirá realizar una valoración objetiva de las actividades programadas por esta Contraloría General, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y procesos, con base en indicadores estratégicos y de gestión, tomando como referencia histórica los alcances logrados en el Plan Anual 2023; se ha diseñado una transversalidad para el 2024.

CONTRALORA GENERAL
LIC. GABRIELA TELLO MAGLIONI

ANTECEDENTES

Que los artículos 377 y 378 numeral 2 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco establece que, la Contraloría General es el órgano de control interno del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, el cual, tendrá a su cargo la fiscalización de los ingresos y egresos de dicho Instituto, así como también, mantendrá la coordinación necesaria con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco, y con los órganos que marque la ley, con la finalidad de cumplir sus funciones.

Que, las áreas de gestión que conforman ésta Contraloría General, durante el ejercicio fiscal en curso, realizaron las actividades presentadas en el Plan Anual de Trabajo 2023, siendo los resultados de las acciones siguientes:

La Autoridad Investigadora adscrita a ésta Contraloría General, inició en este ejercicio con 1334 Expedientes de Presunta Responsabilidad Administrativa (EPRA) correspondiente a los ejercicios Fiscales 2021 y 2022, así mismo, durante el ejercicio fiscal 2023 se aperturarón 28 Expedientes de Presunta Responsabilidad Administrativa, lo anterior, con motivo de quejas y denuncias interpuestas en ésta Contraloría, teniendo como un resultado total de 1362 expedientes. Así mismo, se emitieron 19 Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA) y 157 acuerdos de conclusión y archivo, quedando de ésta manera 1186 Expedientes de Presunta Responsabilidad Administrativa en trámite para el ejercicio fiscal entrante.

Así mismo, la referida Autoridad Investigadora, implementó el registro de inicios de expedientes de investigación en Libro de Gobierno, así como también, llevó a cabo 3 revisiones de diligencias de asistencia y estadías del personal a diversas áreas de trabajo que conforman el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.

Considerando el marco legal de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA), la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Resolución, ha concretado 26 Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa entre 2022 y 2023, de los cuales, 14 siguen en substanciación, 1 no se encontró indicios para elaborar un IPRA, 2 están en etapa de Resolución y 8 se registraron en el sistema de información del sistema estatal de anticorrupción (SISEA).

Por otra parte, la Coordinación Asuntos Jurídicos y Resolución emitió 5 recomendaciones preventivas a las siguientes áreas:

Coordinación de Control y Evaluación

- Recomendación en materia archivística con nombre “Emisión de la normatividad interna para dar cumplimiento a las obligaciones emanadas de la Ley General y Estatal en materia archivística”
- Recomendación en la revisión y análisis del Proyecto “Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivo”.
- Recomendación con nombre “Cumplimiento al Calendario de reuniones de trabajo previas a la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional”.

Coordinación de Responsabilidades y Situación Patrimonial

- Recomendación preventiva con nombre “Selección y Arrendamiento de Bienes Inmuebles” que servirán de sede para el funcionamiento de las Juntas y Consejos Electorales Distritales que se instalen con motivo del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 en el Estado de Tabasco.
- Recomendación preventiva con nombre “Acciones para concretar la Implementación del Sistema Electrónico de Declaración Patrimonial y de Intereses”
- Recomendaciones preventivas relativas al presupuesto asignado con motivo del proceso electoral ordinario 2023-2024.

Respecto a la Coordinación de Auditoría, se realizaron 3 auditorías enfocadas en el rubro Auditoría de Desempeño a la Unidad de Comunicación Social del ejercicio 2022, Auditoría Integral al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del periodo de julio a diciembre de 2022 y Auditoría Integral al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del periodo de enero a junio de 2023.

En cuanto a la Auditoría de Desempeño, la Contraloría General sentó precedente, al ser la primera auditoría en su tipo realizada por este Órgano Interno de Control, enfocada a la Unidad de Comunicación Social, cuya función está relacionada con la difusión de las actividades sustantivas y la imagen institucional de este órgano electoral; como resultado de la labor se emitieron recomendaciones relacionadas con la emisión de normatividad para regular la organización, procedimientos y perfiles de puestos; así como la implementación de planeación estratégica, presupuestación y programación de sus actividades, incluyendo un análisis que identificó fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas para diagnosticar la situación del control interno para mejora continua de la Unidad.

Las acciones de la Coordinación de Responsabilidades y Situación Patrimonial estuvieron encaminadas a sensibilizar a todas las Personas Servidoras Públicas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco en el cumplimiento de la obligatoriedad de presentar en tiempo y forma la Declaración de Situación Patrimonial en sus tres modalidades, Inicial, Modificación y Conclusión, alcanzando la meta de cumplimiento del 100% de las declaraciones de Modificación, que se presenta en el mes de mayo de cada ejercicio fiscal. Asimismo, se intervino en diversos actos protocolarios de entrega y recepción de los servidores públicos del Instituto de mandos medios y superiores y demás servidores que por naturaleza e importancia de sus funciones deban realizar el acto de entrega y recepción por haber manejado recursos o haber tenido personal a su cargo.

Por otra parte, se participó en diversas sesiones del comité de compras, convocadas para la ejecución de los procedimientos de adquisición de bienes, servicios y arrendamientos para el cumplimiento de Programa Anual de Adquisiciones del cual se destaca el Padrón de Proveedores, donde se observa la eficiencia y economías de las mismas; cabe mencionar que el Programa en mención es logro de la Dirección de Administración.

En el rubro de Control y Evaluación, se logró publicar el 29 de abril del presente año el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, que tiene por objeto establecer los principios, valores, directrices y reglas de integridad las cuales regirán las actuaciones de las personas servidoras públicas de éste Instituto, motivo de ello, se logró capacitar a 219 personas servidoras públicas permanentes y de nuevo ingreso por contratación eventual, así mismo, se asistió a la sesión del Comité de Desincorporación y Baja de Bienes en la que se llevó a cabo la subasta interna para la enajenación de vehículos No. IEPCT-001/2023, en la que resultaron enajenados nueve vehículos. De igual forma, se tomó participación activa para dar seguimiento al cumplimiento de acciones encaminadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno, la Contraloría General participó en el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) del Instituto.

OBJETIVO GENERAL

Implementar un nuevo diseño de evaluación de acuerdo al Marco Lógico de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), en conjunto con el Eje Transversal que compone el Combate a la corrupción y mejora de la Gestión Pública, para la correcta supervisión de la fiscalización de los Ingresos y egresos del Instituto Electoral, así como transparentar la rendición de cuentas para combatir la corrupción.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Diseñar la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) de cada uno de las Coordinaciones y Áreas de la Contraloría General.
- Acoplar el eje 5 Combate a la corrupción y mejora de la Gestión Pública
- Vigilar la correcta aplicación de la normatividad
- Promover y fortalecer la implementación de control internos
- Garantizar el cumplimiento de transparencia y rendición de cuentas en los asuntos públicos
- Evaluar oportunamente el cumplimiento de objetivos y metas institucionales
- Coadyuvar en la modernización administrativa del Instituto Electoral
- Contribuir en la correcta aplicación y uso de los recursos con los que cuenta el Instituto Electoral
- Crear controles efectivos en materia de Presupuesto, Archivo, Auditoría, Transparencia.

ANÁLISIS DEL MARCO JURÍDICO Y FACTIBILIDAD LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
 - Ley General de Contabilidad Gubernamental.
 - Ley General de Responsabilidades Administrativas.
 - Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
 - Ley Federal del Trabajo.
 - Ley del Impuestos Sobre la Renta.
 - Ley del Impuesto al Valor Agregado.
 - Código Fiscal de la Federación.
 - Reglamento de la Ley del Impuestos Sobre la Renta.
 - Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
 - Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
 - Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco.
 - Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco.
 - Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios.
 - Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco.
 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.
 - Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco.
 - Ley de Archivos del Estado de Tabasco.
 - Ley de Seguridad Social del Estado de Tabasco (LSSET).
 - Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco.
 - Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco y sus Municipios.
 - Ley que Establece los Procedimientos de Entrega y Recepción en los Poderes Públicos, lo Ayuntamientos y los Órganos Constitucionales Autónomos del Estado de Tabasco
 - Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios.
 - Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.
 - Reglamento de la Ley de Seguridad Social del Estado de Tabasco.
 - Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos del IEPCT.
 - Manual de Normas Presupuestarias Administrativas para el Control del Ejercicio Presupuestal del IEPCT.
 - Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías y Visitas de Inspección.
 - Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.
- Boletín B Normas Generales de Auditoría Pública.

PRESUPUESTO

La Contraloría General integró el Programa Institucional Anual 2024 con la finalidad de cuantificar los requerimientos necesarios y suficientes de recursos para el ejercicio de las facultadas conferidas por la Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco. En dicha integración se consideró el inicio del Proceso Electoral 2023-2024.

En el rubro de contratación de personal, se requerirá la habilitación de 8 plazas temporales para funciones específicas en el área de la autoridad investigadora y actividades de notificación, así como de supervisión en el área de auditoría. Con ello se busca suplir la necesidad de asignar tareas específicas, agilizando el desahogo de las tareas en las áreas a fortalecer.

Los recursos programados para el Programa anual 2024 entre el Gasto Corriente y el Gasto Electoral ascienden a 7,462,966.84 miles de pesos, los cuales se integran de la forma siguiente:

CAPÍTULO DE GASTO	MONTO MILES DE PESOS
1000 SERVICIOS PERSONALES	6,736,232.84
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	328,523.00
3000 SERVICIOS GENERALES	398,211.00
TOTAL	7,462,966.84

SÍNTESIS DEL DISEÑO DEL ML-MIR DE LA CONTRALORIA GENERAL

RESUMEN EJECUTIVO DEL DISEÑO

Para la construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y crear el marco legal para un modelo de Gestión para Resultados de la Contraloría General, se agregó la modalidad de Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño.

La Contraloría General del Instituto Electoral y De Participación Ciudadana IEPCT, fijo las actividades, normas, procedimientos y métodos para la realización de las auditorías, procedimientos legales, métodos y sistemas necesarios para la revisión y fiscalización, de los recursos a cargo de las áreas del IEPCT.

ACTIVIDADES	INDICADORES
ACTIVIDADES DE AUDITORIA	INDICADORES DE AUDITORIA
ACTIVIDADES DE FISCALIZACION	INDICADORES DE FISCALIZACION
ACTIVIDADES DE ASISTENCIA TECNICA	INDICADORES DE ASISTENCIA TECNICA
ACTIVIDADES DE ATENCION AL CIUDADANO	INDICADORES DE ATENCION AL CIUDADANO

ALINEACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO CON LA PLANEACIÓN DEL DESARROLLO

El Plan de Estatal de Desarrollo 2019-2024 establece dentro de las estrategias y líneas de acción Eje 5 Transversal Combate a la Corrupción y Mejora de la Gestión Pública.

En este sentido, uno de los principales objetivos es para esta Planeación y Plan Anual de Trabajo 2024 es establecer las normas, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad y de archivo, de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y del gasto, así como aquellos elementos que permitan la práctica idónea de las auditorías y revisiones, que realice en el cumplimiento de sus funciones, revisar que las operaciones presupuestales que realice el Instituto Estatal se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables a estas materias, verificar las obras, bienes adquiridos o arrendados y servicios contratados, para comprobar que las inversiones y gastos autorizados se han aplicado, legal y eficientemente, al logro de los objetivos y metas de los programas aprobados, en lo que respecta la Contraloría General del IEPCT de Tabasco.

PLED 2019 - 2024

Tabla 5.
Eje 5 Transversal Combate a la Corrupción y Mejora de la Gestión Pública

PND 2019-2024	PLED 2019-2024	Esferas de importancia Agenda 2030	ODS
<p>Combate a la Corrupción y Mejora de la Gestión Pública.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Combate a la Corrupción. • Rescate del Estado. 	<p>Combate a la Corrupción y Mejora de la Gestión Pública.</p> <p>Componentes transversales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión Gubernamental, Transparente y Eficaz. • Seguimiento, Control y Evaluación. • Mejora Regulatoria. • Gobierno Digital. 	 <p>04 Paz.</p> <p>Fomentar sociedades pacíficas, justas e incluyentes, libres de miedo y violencia.</p>	 

Fuente: Elaboración propia con base en los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la ONU.

PLAN DE TRABAJO CONTRALORÍA GENERAL

CRONOGRAMA

CONCEPTOS			CALENDARIO DE ACTIVIDADES											
NO.	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Supervisar el seguimiento de las acciones que realiza cada una de las coordinaciones que integran la contraloría general del instituto electoral y de participación ciudadana de Tabasco	Expedientes	<input checked="" type="checkbox"/>											
2	Atender las denuncias o quejas que se presenten ante este órgano de control interno relacionadas con presuntas faltas administrativas de los servidores públicos del IEPCT, dentro del marco de la ley general de responsabilidades administrativas y demás normatividad aplicable.	Porcentaje	<input checked="" type="checkbox"/>											
3	Atender y emitir respuesta, dentro de los plazos legales señalados, a los diversos requerimientos que se dirijan a esta contraloría.	Porcentaje	<input checked="" type="checkbox"/>											
4	Coadyuvar en la estrategia institucional en materia de equidad de género y no discriminación.	Porcentaje	<input checked="" type="checkbox"/>											
5	Integrar la actualización y alineación del código de ética y código de conducta del Instituto Electoral.	Documentos	<input checked="" type="checkbox"/>											
6	Impulsar la integración del comité de ética, así como los mecanismos de atención a quejas y denuncias relativas a la ética y conducta de los servidores públicos del ente.	Porcentaje	<input checked="" type="checkbox"/>											
7	Participar de forma activa en el comité de control y desarrollo institucional de conformidad con las atribuciones que correspondan a la contraloría general.	Expedientes	<input checked="" type="checkbox"/>											

RESUMEN DE ACTIVIDADES

COORDINACIÓN:	CONTRALORÍA GENERAL	
OBJETIVO ESPECÍFICO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL	XXIX. Establecer vínculos de colaboración interinstitucional para el cumplimiento de sus competencias.	
ACTIVIDAD	Supervisar el seguimiento de las acciones que realiza cada una de las coordinaciones que integran la contraloría general del instituto electoral y de participación ciudadana de Tabasco	
PROGRAMA	5.4. Seguimiento, control y evaluación	
Nombre del programa derivado del PLED	PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2024 CORRESPONDIENTE AL EJE TRANSVERSAL 5. COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA	
Elementos del Programa	Número	Descripción
Objetivo:	5.4.3.4.	Fortalecer los mecanismos de seguimiento y evaluación del desempeño.
Estrategia:	5.4.3.4.2.	Efectuar una evaluación clara y transparente, mediante el monitoreo y seguimiento constante y sistemático del ejercicio de los recursos públicos
Línea de acción:	5.4.3.4.2.1.	Establecer los mecanismos y herramientas de seguimiento y evaluación de los planes y programas estatales y municipales, a través del uso de nuevas tecnologías para retroalimentar el proceso de la planeación en cada ejercicio fiscal.

COORDINACIÓN:		CONTRALORÍA GENERAL
OBJETIVO ESPECÍFICO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL		VI. Instruir a la Autoridad Investigadora, para que inicie expediente de investigación en asuntos en los que se presuma la existencia de actos u omisiones constitutivos de posibles faltas administrativas.
ACTIVIDAD		Atender las denuncias o quejas que se presenten ante este órgano de control interno relacionadas con presuntas faltas administrativas de los servidores públicos del IEPCT, dentro del marco de la ley general de responsabilidades administrativas y demás normatividad aplicable.
PROGRAMA		5.3. Gestión gubernamental, transparente y eficaz
Nombre del programa derivado del PLED		PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2024 CORRESPONDIENTE AL EJE TRANSVERSAL 5. COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA
Elementos del Programa	Número	Descripción
Objetivo:	5.3.3.7.	Mejorar la evaluación del desempeño gubernamental para una gestión con resultados, que evite la corrupción y la impunidad, transparentando el ejercicio de los recursos públicos, a través de una rendición de cuentas efectiva.
Estrategia:	5.3.3.7.1.	Establecer acciones de combate a la corrupción y la impunidad en la Administración Pública Estatal, mediante la aplicación de auditorías, verificaciones, revisiones y evaluaciones a los programas y proyectos realizados por las dependencias, entidades y órganos.
Línea de acción:	5.3.3.7.1.7.	Atender el inicio, sustanciación y resolución de procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisión calificados como faltas administrativas, establecidas en la normatividad vigente.

COORDINACIÓN:		CONTRALORÍA GENERAL
OBJETIVO ESPECÍFICO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL		XVIII. Requerir la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
ACTIVIDAD		Atender y emitir respuesta, dentro de los plazos legales señalados, a los diversos requerimientos que se dirijan a esta contraloría.
PROGRAMA		5.3. Gestión gubernamental, transparente y eficaz
Nombre del programa derivado del PLED		PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2024 CORRESPONDIENTE AL EJE TRANSVERSAL 5. COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA
Elementos del Programa	Número	Descripción
Objetivo:	5.3.3.7.	Mejorar la evaluación del desempeño gubernamental para una gestión con resultados, que evite la corrupción y la impunidad, transparentando el ejercicio de los recursos públicos, a través de una rendición de cuentas efectiva.
Estrategia:	5.3.3.7.1.	Establecer acciones de combate a la corrupción y la impunidad en la Administración Pública Estatal, mediante la aplicación de auditorías, verificaciones, revisiones y evaluaciones a los programas y proyectos realizados por las dependencias, entidades y órganos.
Línea de acción:	5.3.3.7.1.7.	Atender el inicio, sustanciación y resolución de procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisión calificados como faltas administrativas, establecidas en la normatividad vigente.

COORDINACIÓN:		CONTRALARÍA GENERAL
OBJETIVO ESPECIFICO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL		I. Emitir los acuerdos, estatutos, lineamientos, circulares, manuales, políticas y demás normativa, para el debido cumplimiento del ejercicio de las facultades constitucionales, legales y reglamentarias de la Contraloría.
ACTIVIDAD		Coadyuvar en la estrategia institucional en materia de equidad de género y no discriminación.
PROGRAMA		5.4. Seguimiento, control y evaluación
Nombre del programa derivado del PLED		PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2024 CORRESPONDIENTE AL EJE TRANSVERSAL 5. COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA
Elementos del Programa	Número	Descripción
Objetivo:	5.4.3.1.	Mejorar el sistema de planeación democrática, a través de la instrumentación de la gestión para resultados
Estrategia:	5.4.3.1.1.	Establecer en la agenda de gobierno la gestión para resultados como elemento para una gestión efectiva.
Línea de acción:	5.4.3.1.1.4.	Establecer un programa de seguimiento y evaluación de la eficiencia administrativa, en cuanto al impacto de las políticas públicas.

COORDINACIÓN:		CONTRALARÍA GENERAL
OBJETIVO ESPECIFICO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL		II. Expedir el Código de Ética que las personas servidoras públicas del Instituto deberán de observar, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción; así como, aprobar el Código de Conducta respectivo.
ACTIVIDAD		Integrar la actualización y alineación del código de ética y código de conducta del Instituto Electoral.
PROGRAMA		5.5. Mejora regulatoria
Nombre del programa derivado del PLED		PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2024 CORRESPONDIENTE AL EJE TRANSVERSAL 5. COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA
Elementos del Programa	Número	Descripción
Objetivo:	5.5.3.1.	Mejorar el marco regulatorio en la Administración Pública Estatal para contribuir al desarrollo del estado
Estrategia:	5.5.3.1.1.	Impulsar las reformas al marco jurídico estatal a favor de la mejora regulatoria, en coordinación con el gobierno federal y los municipios del estado
Línea de acción:	5.5.3.1.1.6.	Aumentar las acciones de capacitación a los servidores públicos de la administración estatal y municipal para fortalecer sus capacidades en temáticas relativas a la mejora regulatoria.

COORDINACIÓN:		CONTRALORÍA GENERAL
OBJETIVO ESPECIFICO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL		I. Emitir los acuerdos, estatutos, lineamientos, circulares, manuales, políticas y demás normativa, para el debido cumplimiento del ejercicio de las facultades constitucionales, legales y reglamentarias de la Contraloría.
ACTIVIDAD		Impulsar la integración del comité de ética, así como los mecanismos de atención a quejas y denuncias relativas a la ética y conducta de los servidores públicos del ente.
PROGRAMA		5.5. Mejora regulatoria
Nombre del programa derivado del PLED		PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2024 CORRESPONDIENTE AL EJE TRANSVERSAL 5. COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA
Elementos del Programa	Número	Descripción
Objetivo:	5.5.3.1.	Mejorar el marco regulatorio en la Administración Pública Estatal para contribuir al desarrollo del estado
Estrategia:	5.5.3.1.1.	Impulsar las reformas al marco jurídico estatal a favor de la mejora regulatoria, en coordinación con el gobierno federal y los municipios del estado
Línea de acción:	5.5.3.1.1.2.	Actualizar el marco jurídico y normativo sobre mejora regulatoria en el estado para ofrecer mejores servicios a la población.
Línea de acción:	5.5.3.1.1.4.	Establecer la ventanilla única de trámites y servicios, a la cual concurran los tres órdenes de gobierno.
Línea de acción:	5.5.3.1.1.6.	Aumentar las acciones de capacitación a los servidores públicos de la administración estatal y municipal para fortalecer sus capacidades en temáticas relativas a la mejora regulatoria.

COORDINACIÓN:		CONTRALORÍA GENERAL
OBJETIVO ESPECIFICO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL		I. Emitir los acuerdos, estatutos, lineamientos, circulares, manuales, políticas y demás normativa, para el debido cumplimiento del ejercicio de las facultades constitucionales, legales y reglamentarias de la Contraloría.
ACTIVIDAD		Participar de forma activa en el comité de control y desarrollo institucional de conformidad con las atribuciones que correspondan a la contraloría general.
PROGRAMA		5.5. Mejora regulatoria
Nombre del programa derivado del PLED		PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2024 CORRESPONDIENTE AL EJE TRANSVERSAL 5. COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA
Elementos del Programa	Número	Descripción
Objetivo:	5.5.3.1.	Mejorar el marco regulatorio en la Administración Pública Estatal para contribuir al desarrollo del estado
Estrategia:	5.5.3.1.1.	Impulsar las reformas al marco jurídico estatal a favor de la mejora regulatoria, en coordinación con el gobierno federal y los municipios del estado
Línea de acción:	5.5.3.1.1.6.	Aumentar las acciones de capacitación a los servidores públicos de la administración estatal y municipal para fortalecer sus capacidades en temáticas relativas a la mejora regulatoria.

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADO (MIR)

CONTRALORÍA GENERAL		RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN		XXIX. Establecer vínculos de colaboración interinstitucional para el cumplimiento de sus competencias.	Supervisiones preventivas	Resultado de Evaluaciones a la CG por metas y objetivos	La Contraloría General fortalece las acciones de control y vigilancia en el uso y manejo de los recursos financieros y materiales de la entidad pública.
PROPÓSITO		Fortalecer los mecanismos de seguimiento y evaluación del desempeño.	Supervisiones preventivas	Resultado de Evaluaciones a la CG por metas y objetivos	La Contraloría General fortalece las acciones de control y vigilancia en el uso y manejo de los recursos financieros y materiales de la entidad pública.
COMPONENTES	C1	Establecer los mecanismos y herramientas de seguimiento y evaluación de los planes y programas estatales y municipales, a través del uso de nuevas tecnologías para retroalimentar el proceso de la planeación en cada ejercicio fiscal.	Supervisiones preventivas	Resultado de Evaluaciones a la CG por metas y objetivos	La Contraloría General fortalece las acciones de control y vigilancia en el uso y manejo de los recursos financieros y materiales de la entidad pública.
ACTIVIDADES	A1 C1	Supervisar el seguimiento de las acciones que realiza cada una de las coordinaciones que integran la contraloría general del instituto electoral y de participación ciudadana de Tabasco	Cumplimiento a programas de trabajo	Informes, reportes, bitácoras	Que la CG innove con la prácticas en los procesos internos.

CONTRALORÍA GENERAL		RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN		VI. Instruir a la Autoridad Investigadora, para que inicie expediente de investigación en asuntos en los que se presume la existencia de actos u omisiones constitutivos de posibles faltas administrativas.	Porcentaje de procesos de fiscalización, administrativos sancionadores y de control interno	Informes, reportes, resoluciones, investigaciones, sanciones, dictámenes, actas, bitácoras	La unidad de investigación, substanciación y resolución colaborando con el SEA.
PROPÓSITO		Mejorar la evaluación del desempeño gubernamental para una gestión con resultados, que evite la corrupción y la impunidad, transparentando el ejercicio de los recursos públicos, a través de una rendición de cuentas efectiva.	Porcentaje de procesos de fiscalización, administrativos sancionadores y de control interno	Informes, reportes, resoluciones, investigaciones, sanciones, dictámenes, actas, bitácoras	La unidad de investigación, substanciación y resolución colaborando con el SEA.
COMPONENTES	C1	Atender el inicio, sustanciación y resolución de procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones calificados como faltas administrativas, establecidas en la normatividad vigente.	Porcentaje de procesos de fiscalización, administrativos sancionadores y de control interno	Informes, reportes, resoluciones, investigaciones, sanciones, dictámenes, actas, bitácoras	La unidad de investigación, substanciación y resolución colaborando con el SEA.
ACTIVIDADES	A1 C1	Atender las denuncias o quejas que se presenten ante este órgano de control interno relacionadas con presuntas faltas administrativas de los servidores públicos del IEPCT, dentro del marco de la ley general de responsabilidades administrativas y demás normatividad aplicable.	Porcentaje de procesos de fiscalización, administrativos sancionadores y de control interno	Investigaciones, informes, resoluciones, dictamen, sanciones	La unidad de investigación, substanciación y resolución colaborando con el SEA.

CONTRALORÍA GENERAL		RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN		XVIII. Requerir la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.	Porcentaje de procesos de fiscalización, administrativos sancionadores y de control interno	Informes, reportes, resoluciones, investigaciones, sanciones, dictámenes, actas, bitácoras	La unidad de investigación, substanciación y resolución colaborando con el SEA.
PROPÓSITO		Mejorar la evaluación del desempeño gubernamental para una gestión con resultados, que evite la corrupción y la impunidad, transparentando el ejercicio de los recursos públicos, a través de una rendición de cuentas efectiva.	Porcentaje de procesos de fiscalización, administrativos sancionadores y de control interno	Informes, reportes, resoluciones, investigaciones, sanciones, actas, bitácoras	La unidad de investigación, substanciación y resolución colaborando con el SEA.
COMPONENTES	C1	Atender el inicio, sustanciación y resolución de procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisión calificados como faltas administrativas, establecidas en la normatividad vigente.	Porcentaje de procesos de fiscalización, administrativos sancionadores y de control interno	Informes, reportes, resoluciones, investigaciones, sanciones, dictámenes, actas, bitácoras	La unidad de investigación, substanciación y resolución colaborando con el SEA.
ACTIVIDADES	A1 C1	Atender y emitir respuesta, dentro de los plazos legales señalados, a los diversos requerimientos que se dirijan a esta contraloría.	Porcentaje de procesos	Investigaciones, informes, resoluciones, dictamen, sanciones	La unidad de investigación, substanciación y resolución colaborando con el SEA.

CONTRALORÍA GENERAL		RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN		I. Emitir los acuerdos, estatutos, lineamientos, circulares, manuales, políticas y demás normativa, para el debido cumplimiento del ejercicio de las facultades constitucionales, legales y reglamentarias de la Contraloría.	Porcentaje de acciones	Informes, reportes, resoluciones, investigaciones, sanciones, dictámenes, actas, bitácoras	Las normas de control interno y evaluación, mejoran el desempeño de los programas y acciones gubernamentales
PROPÓSITO		Mejorar el sistema de planeación democrática, a través de la instrumentación de la gestión para resultados	Porcentaje de acciones	Informes, reportes, resoluciones, investigaciones, sanciones, dictámenes, actas, bitácoras	Las normas de control interno y evaluación, mejoran el desempeño de los programas y acciones gubernamentales
COMPONENTES	C1	Establecer un programa de seguimiento y evaluación de la eficiencia administrativa, en cuanto al impacto de las políticas públicas.	Porcentaje de acciones	Informes, reportes, resoluciones, investigaciones, sanciones, dictámenes, actas, bitácoras	Las normas de control interno y evaluación, mejoran el desempeño de los programas y acciones gubernamentales
ACTIVIDADES	A1 C1	Coadyuvar en la estrategia institucional en materia de equidad de género y no discriminación.	Porcentaje de comités de ética	Informes, reportes, resoluciones, investigaciones, sanciones, dictámenes, actas, bitácoras	La rendición de cuentas será más confiable con las revisiones internas y los procesos administrativos.

CONTRALORÍA GENERAL		RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN		II. Expedir el Código de Ética que las personas servidoras públicas del Instituto deberán de observar, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción; así como, aprobar el Código de Conducta respectivo.	Porcentaje de comités de ética	Informes, resoluciones, investigaciones, dictámenes, bitácoras reportes, sanciones, actas,	Las normas de control interno y evaluación, mejoran el desempeño de los programas y acciones gubernamentales
PROPÓSITO		Mejorar el marco regulatorio en la Administración Pública Estatal para contribuir al desarrollo del estado	Porcentaje de comités de ética	Informes, resoluciones, investigaciones, dictámenes, bitácoras reportes, sanciones, actas,	Las normas de control interno y evaluación, mejoran el desempeño de los programas y acciones gubernamentales
COMPONENTES	C1	Aumentar las acciones de capacitación a los servidores públicos de la administración estatal y municipal para fortalecer sus capacidades en temáticas relativas a la mejora regulatoria.	Porcentaje de comités de ética	Informes, resoluciones, investigaciones, dictámenes, bitácoras reportes, sanciones, actas,	Las normas de control interno y evaluación, mejoran el desempeño de los programas y acciones gubernamentales
ACTIVIDADES	A1 C1	Integrar la actualización y alineación del código de ética y código de conducta del Instituto Electoral.	Códigos de conducta y reglas de integridad fortalecidos	Informes, resoluciones, investigaciones, dictámenes, bitácoras reportes, sanciones, actas,	La rendición de cuentas será más confiable con las revisiones internas y los procesos administrativos.

CONTRALORÍA GENERAL		RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN		I. Emitir los acuerdos, estatutos, lineamientos, circulares, manuales, políticas y demás normativa, para el debido cumplimiento del ejercicio de las facultades constitucionales, legales y reglamentarias de la Contraloría.	Porcentaje de comités de ética	Informes, resoluciones, investigaciones, dictámenes, bitácoras reportes, sanciones, actas,	Las normas de control interno y evaluación, mejoran el desempeño de los programas y acciones gubernamentales
PROPÓSITO		Mejorar el marco regulatorio en la Administración Pública Estatal para contribuir al desarrollo del estado	Porcentaje de comités de ética	Informes, resoluciones, investigaciones, dictámenes, bitácoras reportes, sanciones, actas,	Las normas de control interno y evaluación, mejoran el desempeño de los programas y acciones gubernamentales
COMPONENTES	C1	Actualizar el marco jurídico y normativo sobre mejora regulatoria en el estado para ofrecer mejores servicios a la población.	Porcentaje de comités de ética	Informes, resoluciones, investigaciones, dictámenes, bitácoras reportes, sanciones, actas,	Las normas de control interno y evaluación, mejoran el desempeño de los programas y acciones gubernamentales
ACTIVIDADES	A1 C1	Impulsar la integración del comité de ética, así como los mecanismos de atención a quejas y denuncias relativas a la ética y conducta de los servidores públicos del ente.	Porcentaje de atención a quejas y denuncias ciudadanas	Informes, resoluciones, investigaciones, dictámenes, bitácoras reportes, sanciones, actas,	Las normas de control interno y evaluación, mejoran el desempeño de los programas y acciones gubernamentales

CONTRALORÍA GENERAL		RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN		I. Emitir los acuerdos, estatutos, lineamientos, circulares, manuales, políticas y demás normativa, para el debido cumplimiento del ejercicio de las facultades constitucionales, legales y reglamentarias de la Contraloría.	Porcentaje acciones de Control Interno	Oficio de convocatoria de Sesión trimestral Oficios de suplencia con sello de la Instancia	Recepción de convocatoria de las instancias
PROPÓSITO		Mejorar el marco regulatorio en la Administración Pública Estatal para contribuir al desarrollo del estado	Porcentaje acciones de Control Interno	Oficio de convocatoria de Sesión trimestral Oficios de suplencia con sello de la Instancia	Recepción de convocatoria de las instancias
COMPONENTES	C1	Aumentar las acciones de capacitación a los servidores públicos de la administración estatal y municipal para fortalecer sus capacidades en temáticas relativas a la mejora regulatoria.	Porcentaje acciones de Control Interno	Oficio de convocatoria de Sesión trimestral Oficios de suplencia con sello de la Instancia	Recepción de convocatoria de las instancias
ACTIVIDADES	A1 C1	Participar de forma activa en el comité de control y desarrollo institucional de conformidad con las atribuciones que correspondan a la contraloría general.	Seguimiento al cumplimiento de las sesiones trimestrales de los COCODI	Oficio de convocatoria de Sesión trimestral Oficios de suplencia con sello de la Instancia	Recepción de convocatoria de las Instancias

COORDINACIÓN DE AUDITORÍA

CRONOGRAMA

CONCEPTOS			CALENDARIO DE ACTIVIDADES											
NO.	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Realizar Auditoría de Desempeño a la Coordinación de Archivos del ejercicio 2023	Porcentaje	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Realizar Auditoría de Desempeño a la Unidad de Transparencia y/o Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ejercicio 2023	Porcentaje	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Realizar Auditoría Integral al Instituto Electoral de Participación Ciudadana de Tabasco del periodo de julio a diciembre de 2023.	Porcentaje	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Realizar Auditoría Integral al Instituto Electoral de Participación Ciudadana de Tabasco del periodo de enero a junio de 2024.	Porcentaje	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
5	Verificar los inmuebles arrendados para las sedes de las Juntas Electorales Distritales.	Porcentaje	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
6	Inspección física de los bienes muebles de las Juntas Electorales Distritales.	Porcentaje	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
7	Inspección física del equipo de transporte destinado a las Juntas Electorales Distritales.	Porcentaje	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
8	Realizar arqueo de fondos fijos a las Juntas Electorales Distritales.	Porcentaje	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
9	Verificar los recursos humanos de las Juntas Electorales Distritales.	Porcentaje	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

RESUMEN DE ACTIVIDADES

COORDINACIÓN:	COORDINACIÓN DE AUDITORÍA	
OBJETIVO ESPECIFICO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL	Fiscalizar que los ingresos, egresos, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos asignados al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, se realice con criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas de conformidad con las disposiciones legales vigentes.	
ACTIVIDAD	Realizar Auditoría de Desempeño a la Coordinación de Archivos del ejercicio 2023	
ACTIVIDAD	Realizar Auditoría de Desempeño a la Unidad de Transparencia y/o Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ejercicio 2023	
ACTIVIDAD	Realizar Auditoría Integral al Instituto Electoral de Participación Ciudadana de Tabasco del periodo de julio a diciembre de 2023.	
ACTIVIDAD	Realizar Auditoría Integral al Instituto Electoral de Participación Ciudadana de Tabasco del periodo de enero a junio de 2024.	
ACTIVIDAD	Verificar los inmuebles arrendados para las sedes de las Juntas Electorales Distritales.	
ACTIVIDAD	Inspección física de los bienes muebles de las Juntas Electorales Distritales.	
ACTIVIDAD	Inspección física del equipo de transporte destinado a las Juntas Electorales Distritales.	
ACTIVIDAD	Realizar arqueo de fondos fijos a las Juntas Electorales Distritales.	
ACTIVIDAD	Verificar los recursos humanos de las Juntas Electorales Distritales.	
PROGRAMA	5.3. Gestión gubernamental, transparente y eficaz	
Nombre del programa derivado del PLED	PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2024 CORRESPONDIENTE AL EJE TRANSVERSAL 5. COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA	
Elementos del Programa	Número	Descripción
Objetivo:	5.3.3.7.	Mejorar la evaluación del desempeño gubernamental para una gestión con resultados, que evite la corrupción y la impunidad, transparentando el ejercicio de los recursos públicos, a través de una rendición de cuentas efectiva.
Estrategia:	5.3.3.7.1.	Establecer acciones de combate a la corrupción y la impunidad en la Administración Pública Estatal, mediante la aplicación de auditorías, verificaciones, revisiones y evaluaciones a los programas y proyectos realizados por las dependencias, entidades y órganos.
Línea de acción:	5.3.3.7.1.1.	Implementar acciones en materia de control, evaluación y auditoría gubernamental de la Administración Pública Estatal.

CARTAS DE PLANEACIÓN DE AUDITORIA

AUDITORÍA DE DESEMPEÑO A LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS DEL EJERCICIO 2023.

No. de Auditoría: IEPCT-CG-CA-AUD-01-2024
Área a auditar: Coordinación de Archivos
Denominación de la Auditoría: Auditoría de desempeño a la Coordinación de Archivos del ejercicio 2023.
Antecedentes: <p>El 15 de junio de 2018 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Archivos. Posteriormente, el 15 de julio de 2020 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco el Decreto 205 por el que se expidió la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, con el objeto de establecer los principios y las bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la Federación, las Entidades Federativas y los Municipios.</p> <p>En cumplimiento a lo anterior, bajo los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad, el Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco mediante acuerdo CE/2022/026 de fecha 15 de septiembre de 2022, determinó modificar la denominación y estructura orgánica de la Coordinación de Información y Documentación, con la finalidad de homologarla con las disposiciones previstas en la Ley, estableciéndola como el área responsable de ejercer las facultades y atribuciones en materia archivística, denominándola como Coordinación de Archivos.</p>
Objetivo: <p>Evaluar que el cumplimiento de las acciones, sistemas, programas y actividades de la Coordinación de Archivos durante el ejercicio 2023, se realizó con eficiencia, eficacia y economía, en apego al Marco Legal y Normativo aplicable, contribuyendo a la correcta rendición de cuentas.</p>
Alcance: <p>Analizar la información de la Coordinación de Archivos, para evaluar que el cumplimiento de los objetivos y metas se realizó bajo los principios de economía, eficacia y eficiencia, considerando:</p> <p>Cumplimiento Legal y Normativo: Revisión del cumplimiento de las leyes y normativas aplicables.</p> <p>Eficiencia Operativa: Evaluación de la ejecución de procesos y procedimientos.</p> <p>Control Interno: Revisión de los controles internos establecidos e identificación de posibles vulnerabilidades en los sistemas de control existentes.</p> <p>Gestión de Riesgos: Evaluación de la identificación y gestión de riesgos.</p> <p>Proyectos y Procesos: Análisis de la planificación, ejecución y cierre de proyectos del ejercicio 2023 autorizados al área a auditar.</p>

Desempeño Financiero: Revisión del presupuesto y gastos relacionados con los proyectos autorizados.

La auditoría se realizará al ejercicio 2023, en la inteligencia de que podrá ser ampliada a otros ejercicios de considerarse necesario.

Problemática:

1. Que el área a auditar no remita la información a la Contraloría General en tiempo y forma, o la remita de forma incompleta.
2. Solicitud de prórrogas para la entrega de documentación por parte del área a auditar.

Estrategia:

1. Requerir la información al área a auditar.
2. Otorgar plazos razonables a las solicitudes de las prórrogas.
3. Usar técnicas de muestreo en la auditoría.
4. Analizar el Programa Institucional Anual del ejercicio 2023, para conocer los proyectos aprobados del área a auditar.
5. Evaluar el Formato para la elaboración de proyectos realizado por la Coordinación de Archivos para la integración del PIA 2023.
6. Evaluar las acciones programadas en los proyectos, así como el cumplimiento de las actividades calendarizadas de conformidad con los indicadores de medición establecidos por el área a auditar.
7. Analizar la calendarización de recursos por partida presupuestal de los proyectos respecto de los gastos ejercidos durante el ejercicio fiscal 2023.
8. Aplicar cuestionarios o realizar entrevistas al personal, para conocer los controles internos establecidos en el área para llevar a cabo sus actividades.

**AUDITORÍA DE DESEMPEÑO A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y/O
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
DEL EJERCICIO 2023.**

No. de Auditoría: IEPCT-CG-CA-AUD-02-2024.

Área a auditar: Unidad de Transparencia y/o Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Denominación de la Auditoría: Auditoría de desempeño a la Unidad de Transparencia y/o Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del ejercicio 2023.

Antecedentes:

El 04 de mayo de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Posteriormente, el 15 de diciembre del mismo año se publicó en el Periódico Oficial del Estado el Decreto 235 por el que se expidió la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, con el objeto de establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la Federación, las Entidades Federativas y los municipios.

Para dar cumplimiento a lo anterior, bajo los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad, el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco creó dentro de la estructura organizacional de la Presidencia, la Unidad de Transparencia y/o Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública con el objetivo de recibir y tramitar todas las solicitudes ciudadanas relacionadas con la obtención de información acerca de las actividades y características del Organismo Electoral.

Objetivo:

Evaluar que el cumplimiento de las acciones, sistemas, programas y actividades de la Unidad de Transparencia y/o Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, durante el ejercicio 2023, se hayan realizado con eficiencia, eficacia y economía, en apego al Marco Legal y Normativo aplicable, contribuyendo a la correcta rendición de cuentas.

Alcance:

Analizar la información de la Unidad de Transparencia y/o Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para evaluar que el cumplimiento de los objetivos y metas se efectuaron bajo los principios de economía, eficacia y eficiencia, considerando:

Cumplimiento Legal y Normativo: Revisión del cumplimiento de las leyes y normativas aplicables.

Eficiencia Operativa: Evaluación de la ejecución de procesos y procedimientos.

Control Interno: Revisión de los controles internos establecidos e identificación de posibles vulnerabilidades en los sistemas de control existentes.

Gestión de Riesgos: Evaluación de la identificación y gestión de riesgos.

Proyectos o Procesos: Análisis de la planificación, ejecución y cierre de proyectos del ejercicio 2023 autorizados al área a auditar.

Desempeño Financiero: Revisión del presupuesto y gastos relacionados con los proyectos autorizados.

La auditoría se realizará al ejercicio 2023, en la inteligencia de que podrá ser ampliada a otros ejercicios de considerarse necesario.

Problemática:

3. Que el área a auditar no remita la información a la Contraloría General en tiempo y forma, o la remita de forma incompleta.
4. Solicitud de prórrogas para la entrega de documentación por parte del área a auditar.

Estrategia:

9. Requerir la información al área a auditar.
10. Otorgar plazos razonables a las solicitudes de las prórrogas.
11. Usar técnicas de muestreo en la auditoría.
12. Analizar el Programa Institucional Anual del ejercicio 2023 para conocer los proyectos aprobados del área a auditar.
13. Evaluar el Formato para la elaboración de proyectos realizado por la Unidad de Transparencia y/o Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública para la integración del PIA 2023.
14. Evaluar las acciones programadas en los proyectos, así como el cumplimiento de las actividades calendarizadas de conformidad con los indicadores de medición establecidos por el área a auditar.
15. Analizar la calendarización de recursos por partida presupuestal de los proyectos respecto de los gastos ejercidos durante el ejercicio fiscal 2023.
16. Aplicar cuestionarios o realizar entrevistas al personal, para conocer los controles internos establecidos en el área para llevar a cabo sus actividades.
17. Verificar el cumplimiento legal y normativo del área auditada a través del portal de internet de este Instituto Electoral en el apartado de Transparencia.

AUDITORÍA INTEGRAL AL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO DEL PERIODO DE JULIO A DICIEMBRE DE 2023.

No. de Auditoría: IEPCT-CG-CA-AUD-03-2024
Dirección a auditar: Dirección de Administración
Descripción de la Auditoría: Auditoría integral al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco del periodo de julio a diciembre de 2023.
Antecedentes: <p>De conformidad con lo que dispone el artículo 103 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco, que refiere que el patrimonio del Instituto Estatal lo conforman los bienes muebles e inmuebles que se destinen al cumplimiento de sus objetivos y las partidas que anualmente se establezcan en el Presupuesto General de Egresos del Estado de Tabasco. Asimismo, el artículo 122, numeral 1, fracción I, II y IV de la misma Ley Electoral, establece como atribución de la Dirección de Administración, aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales, previo acuerdo de la Junta Estatal Ejecutiva; organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos materiales y financieros, así como la prestación de los servicios generales y establecer y operar los sistemas administrativos para el ejercicio y control del presupuesto.</p> <p>Asimismo, lo dispuesto por el artículo 5, primer párrafo, fracción IV de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios, el gasto público comprende las erogaciones que, por concepto de gasto corriente, de inversión, así como de responsabilidad patrimonial, realizan los ejecutores del gasto público. En este sentido el gasto corriente se conforma por los pagos o erogaciones que deben realizarse indispensablemente para el correcto y normal desempeño de los servicios públicos en cada ente ejecutor del gasto público. Por su parte, el gasto de inversión comprende las erogaciones que realizan las dependencias o instituciones de la administración pública tendentes a adquirir, ampliar, conservar o mejorar sus bienes de capital.</p> <p>En cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y a la Ley de Disciplina Financiera de las entidades federativas y los municipios, la Dirección de Administración elabora la Cuenta Pública y es el documento mediante el cual el Instituto da cuenta y razón de la aplicación de los recursos que administra y tiene como objetivo principal conocer a través de la información de carácter presupuestal, financiera y contable los avances de los proyectos autorizados.</p>
Objetivo: <p>Revisar que la información presupuestal, contable y financiera del Instituto Electoral se encuentre conforme a la programación y aplicación del gasto público, con eficiencia, eficacia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que fueron destinados, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.</p>

Alcance:

Analizar la Información Presupuestal, Contable y Financiera del Instituto, con el propósito de conocer si los recursos económicos fueron operados conforme a la programación y aplicación del gasto público con eficiencia, eficacia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que fueron destinados, así como verificar la adecuada rendición de cuentas, considerando:

- *Información Contable:* Revisión de rubros específicos que forman parte del estado de Situación Financiera del Instituto Electoral, para determinar el grado de confiabilidad de la información referente a los recursos financieros, materiales, derechos y obligaciones, así como Resultados del Ejercicio y Variaciones en el Patrimonio.
- *Información Presupuestaria:* Conocer la aplicación de los recursos recibidos y erogados conforme a la normatividad aplicable, los Proyectos y rubros del gasto aprobados del Presupuesto asignado al Instituto Electoral.
- *Revisión de Armonización Contable:* Revisión de la Información Contable, Financiera y Presupuestal generada por el Instituto Electoral, con el propósito de verificar el cumplimiento de la normatividad vigente emitida por el CONAC, asimismo, que los registros contables se hayan realizado conforme al Clasificador por Rubro de Ingreso y al Objeto del Gasto

La auditoría se realizará al periodo julio a diciembre del ejercicio 2023, en la inteligencia que la auditoría podrá ser ampliada a otros ejercicios de considerarse necesario.

Problemática:

5. Que la Dirección de Administración no remita la información a la Contraloría General en tiempo y forma, o sea remitida de forma incompleta.
6. Solicitud de prórroga para entrega para entrega de documentación o solventaciones por parte de la Dirección de Administración.

Estrategia:

18. Analizar el Programa Institucional Anual (PIA), con el propósito de verificar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas para el ejercicio 2023.
19. Análisis de la ejecución del presupuesto aprobado al Instituto Electoral para el ejercicio 2023, verificando que los ingresos y gastos se hayan realizado conforme a la normatividad aplicable.
20. Analizar que las operaciones presupuestales (registro de las afectaciones, adecuaciones presupuestales, seguimiento y control) se encuentren debidamente comprobadas y justificadas en apego a las disposiciones normativas.
21. Análisis de la cuenta pública del periodo auditado, para verificar que los Estados Financieros, cumplen con la normatividad emitida por el Consejo de Nacional de Armonización Contable.
22. Análisis de la documentación comprobatoria y justificativa del gasto, que los recursos se hayan ejercido con transparencia y legalidad de acuerdo con la suficiencia presupuestarias.

23. Análisis del Programa Anual de Adquisiciones 2023, la calendarización y sus adecuaciones, con el propósito de verificar que se hayan cumplido conforme a los tiempos programados y verificar que los procedimientos licitatorios realizados cumplan la normatividad en materia de adquisiciones.
24. Revisar que la documentación soporte de las adquisiciones, arrendamientos o prestaciones de servicios, cumpla con la normatividad en materia de adquisiciones.

AUDITORÍA INTEGRAL AL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO DEL PERIODO DE ENERO A JUNIO DE 2024.

No. de Auditoría: IEPCT-CG-CA-AUD-04-2024
Dirección a auditar: Dirección de Administración
Descripción de la Auditoría: Auditoría integral al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco del periodo de enero a junio de 2024.
Antecedentes: <p>De conformidad con lo que dispone el artículo 103 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco, que refiere que el patrimonio del Instituto Estatal lo conforman los bienes muebles e inmuebles que se destinen al cumplimiento de sus objetivos y las partidas que anualmente se establezcan en el Presupuesto General de Egresos del Estado de Tabasco. Asimismo, el artículo 122, numeral 1, fracción I, II y IV de la misma Ley Electoral, establece como atribución de la Dirección de Administración, aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales, previo acuerdo de la Junta Estatal Ejecutiva; organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos materiales y financieros, así como la prestación de los servicios generales y establecer y operar los sistemas administrativos para el ejercicio y control del presupuesto.</p> <p>Asimismo, lo dispuesto por el artículo 5, primer párrafo, Fracción IV de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios, el gasto público comprende las erogaciones que, por concepto de gasto corriente, de inversión, así como de responsabilidad patrimonial, realizan los ejecutores del gasto público. En este sentido el gasto corriente se conforma por los pagos o erogaciones que deben realizarse indispensablemente para el correcto y normal desempeño de los servicios públicos en cada ente ejecutor del gasto público. Por su parte, el gasto de inversión comprende las erogaciones que realizan las dependencias o instituciones de la administración pública tendentes a adquirir, ampliar, conservar o mejorar sus bienes de capital.</p> <p>En cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y a la Ley de Disciplina Financiera de las entidades federativas y los municipios, la Dirección de Administración elabora la Cuenta Pública y es el documento mediante el cual el Instituto da cuenta y razón de la aplicación de los recursos que administra y tiene como objetivo principal conocer a través de la información de carácter presupuestal, financiera y contable los avances de los proyectos autorizados.</p>
Objetivo: <p>Revisar que la información presupuestal, contable y financiera del Instituto Electoral se encuentre conforme a la programación y aplicación del gasto público, con eficiencia, eficacia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que fueron destinados, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.</p>

Alcance:

Analizar la Información Presupuestal, Contable y Financiera del Instituto, con el propósito de conocer si los recursos económicos fueron operados conforme a la programación y aplicación del gasto público con eficiencia, eficacia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que fueron destinados, así como verificar la adecuada rendición de cuentas, considerando:

- *Información Contable:* Revisión de rubros específicos que forman parte del estado de Situación Financiera del Instituto Electoral, para determinar el grado de confiabilidad de la información referente a los recursos financieros, materiales, derechos y obligaciones, así como Resultados del Ejercicio y Variaciones en el Patrimonio.
- *Información Presupuestaria:* Conocer la aplicación de los recursos recibidos y erogados conforme a la normatividad aplicable, los Proyectos y rubros del gasto aprobados del Presupuesto asignado al Instituto Electoral.
- *Revisión de Armonización Contable:* Revisión de la Información Contable, Financiera y Presupuestal generada por el Instituto Electoral, con el propósito de verificar el cumplimiento de la normatividad vigente emitida por el CONAC, asimismo, que los registros contables se hayan realizado conforme al Clasificador por Rubro de Ingreso y al Objeto del Gasto

La auditoría se realizará al periodo de enero a junio del ejercicio 2024, en la inteligencia que la auditoría podrá ser ampliada a otros ejercicios de considerarse necesario.

Problemática:

7. Que la Dirección de Administración no remita la información a la Contraloría General en tiempo y forma, o sea remitida de forma incompleta.
8. Solicitud de prórroga para entrega de documentación o solventaciones por parte de la Dirección de Administración.

Estrategia:

25. Analizar el Programa Institucional Anual (PIA), con el propósito de verificar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas para el ejercicio 2024.
26. Análisis de la ejecución del Presupuesto aprobado al Instituto Electoral para el ejercicio 2024, verificando que los ingresos y gastos hayan realizado conforme a la normatividad aplicable.
27. Analizar que las operaciones presupuestales (registro de las afectaciones, adecuaciones presupuestales, seguimiento y control) se encuentren debidamente comprobadas y justificadas en apego a las disposiciones normativas.
28. Análisis de la cuenta pública del periodo auditado, para verificar que los Estados Financieros, cumplen con la normatividad vigente emitida por el Consejo de Nacional de Armonización Contable.
29. Análisis de la documentación comprobatoria y justificativa del gasto, que los recursos se hayan ejercido con transparencia y legalidad de acuerdo con la suficiencia presupuestarias.

30. Análisis del Programa Anual de Adquisiciones 2024, la calendarización y sus adecuaciones, con el propósito de verificar que se hayan cumplido conforme a los tiempos programado y verificar que los procedimientos licitatorios realizados cumplan con la normatividad en materia de adquisiciones.
31. Revisar que la documentación soporte de las adquisiciones, arrendamiento o prestación de servicios cumplan con la normatividad vigente en materia de adquisiciones.

AUDITORÍA DE VERIFICACIÓN DE LOS INMUEBLES ARRENDADOS PARA LAS SEDES DE LAS JUNTAS ELECTORALES DISTRITALES.

No. de revisión: IEPCT-CG-CA-REV-01-2024
Órgano temporal a revisar: Juntas Electorales Distritales.
Denominación de la revisión: Verificar los inmuebles arrendados para las sedes de las Juntas Electorales Distritales.
Antecedentes: <p>El artículo 123 de la Ley Electoral, establece que, en cada una de las cabeceras distritales del Estado, el Instituto Electoral contará con un órgano electoral integrado de la manera siguiente: la Junta Electoral Distrital; la Vocalía Ejecutiva Distrital, y el Consejo Electoral Distrital.</p> <p>Que, en el caso de las Juntas Electorales Distritales, el artículo 124 de la Ley Electoral, refiere que son órganos operativos temporales que se integrarán para cada proceso electoral, con una Vocalía Ejecutiva; una Vocalía Secretaria y una Vocalía de Organización Electoral y Educación Cívica desempeñando cada una de las funciones que establezca la referida Ley.</p> <p>El artículo 126, numeral 1 fracción V de la Ley Electoral, establece como atribución de los Vocales Ejecutivos Distritales, entre otras proveer a las Vocalías de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus tareas.</p> <p>Que el Presupuesto correspondiente al ejercicio 2024, contempla Gasto Operativo Electoral con el que se cubren los costos de los bienes y servicios necesarios para llevar a cabo las actividades, planes y programas establecidos con motivo de la realización del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 que inició en el mes de octubre de 2023, tales como servicios personales, equipamiento, dietas de asistencia y salarios para consejeras, consejeros y demás personal que integrará los consejos y las juntas electorales distritales; el arrendamiento de inmuebles para dichos órganos desconcentrados, la implementación, operación y ejecución del programa de resultados electorales preliminares, entre otras.</p> <p>A través del oficio CG/0291/2023 de fecha 13 de septiembre de 2023, la Contraloría General del Instituto Electoral emitió recomendación con base en los antecedentes y los hallazgos del Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021, con la finalidad de prevenir actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas y/o delitos que transgredan el patrimonio de este Instituto Electoral con motivo del Proceso Electoral Ordinario 2023-2024.</p>
Objetivo: Evaluar que los inmuebles arrendados por la Dirección de Administración para sedes de las Juntas Electorales Distritales cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el Contrato de Arrendamiento y el Manual para la ubicación, selección, contratación, adecuación y equipamiento de los inmuebles que servirán de sedes para el funcionamiento de las Juntas y Consejos Electorales Distritales, que se instalen con motivo del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 en el Estado de Tabasco, aprobado mediante el acuerdo número CE/2023/15 por el Consejo Estatal del IEPCT en la sesión ordinaria efectuada el treinta y uno de agosto del año dos mil veintitrés.

Alcance: Verificar que los 21 inmuebles arrendados por el Instituto Electoral para ser utilizados como sedes de las Juntas Electorales Distritales en el marco del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 en el Estado de Tabasco cumplan con los requisitos de contratación. Además, que las condiciones físicas y características de los inmuebles se encuentren de conformidad con las disposiciones normativas.

La revisión se realizará durante el periodo comprendido del mes de enero a mayo del ejercicio 2024, en la inteligencia de que podrá ser ampliada a otros ejercicios de considerarse necesario.

Problemática: Derivado de la autonomía y las actividades propias de cada Junta Electoral Distrital relativas al Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, se pueden identificar las siguientes situaciones:

- Que el día programado para realizar la inspección física del inmueble la Junta Electoral Distrital se encuentre cerrado.
- Que los integrantes de las Juntas Electorales Distritales se encuentren en sesión.
- No contar con los recursos económicos para el traslado del personal de la Contraloría General.
- No contar con vehículo y combustible.

Estrategia: Con el fin de garantizar que la revisión se lleve a cabo en las Juntas Electorales Distritales se establecen las siguientes acciones:

1. Analizar los Contratos de Arrendamientos y el Manual para identificar los requisitos mínimos y criterios de selección de inmuebles.
2. Elaborar formatos específicos con los requisitos establecidos en el Manual para la ubicación, selección, contratación, adecuación y equipamiento de los inmuebles para ser utilizados como listas de verificación durante las inspecciones, facilitando la recolección de datos de manera organizada.
3. Realizar visitas físicas a los inmuebles arrendados para asegurarse de que cumplen con los requisitos establecidos en el Manual para la ubicación, selección, contratación, adecuación y equipamiento de los inmuebles.
4. Tomar fotografías detalladas de cada inmueble para documentar su estado actual y tener un respaldo visual de cualquier irregularidad o cumplimiento.
5. Verificar que los inmuebles cumplen con todos los requisitos legales y normativas locales para su uso como sedes electorales.
6. Realizar un informe detallado con los hallazgos de cada inspección, describiendo cualquier incumplimiento o área de mejora.
7. Establecer el seguimiento a las observaciones para asegurar que las acciones correctivas se implementen en el tiempo establecido.

AUDITORÍA DE INSPECCIÓN FÍSICA DE LOS BIENES MUEBLES DE LAS JUNTAS ELECTORALES DISTRITALES.

No. de revisión: IEPCT-CG-CA-REV-02-2024
Órgano temporal a revisar: Juntas Electorales Distritales.
Denominación de la Revisión: Inspección física de los bienes muebles de las Juntas Electorales Distritales.
Antecedentes: <p>El artículo 123 de la Ley Electoral, establece que, en cada una de las cabeceras distritales del Estado, el Instituto Electoral contará con un órgano electoral integrado de la manera siguiente: la Junta Electoral Distrital; la Vocalía Ejecutiva Distrital, y el Consejo Electoral Distrital.</p> <p>Que, en el caso de las Juntas Electorales Distritales, el artículo 124 de la Ley Electoral, refiere que son órganos operativos temporales que se integrarán para cada proceso electoral, con una Vocalía Ejecutiva; una Vocalía Secretaria y una Vocalía de Organización Electoral y Educación Cívica desempeñando cada una de las funciones que establezca la referida Ley.</p> <p>Que el artículo 126, numeral 1 fracción V de la Ley Electoral, establece como atribución de los Vocales Ejecutivos Distritales, entre otras proveer a las Vocalías de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus tareas.</p> <p>Que el Presupuesto correspondiente al ejercicio 2024, contempla Gasto Operativo Electoral con el que se cubren los costos de los bienes y servicios necesarios para llevar a cabo las actividades, planes y programas establecidos con motivo de la realización del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 que inició en el mes de octubre de 2023, tales como servicios personales, equipamiento, dietas de asistencia y salarios para consejeras, consejeros y demás personal que integrara los consejos y las juntas electorales distritales; el arrendamiento de inmuebles para dichos órganos desconcentrados, la implementación, operación y ejecución del programa de resultados electorales preliminares, entre otras.</p>
Objetivo: Verificar el estado físico del mobiliario y equipo proporcionado por la Coordinación de Almacén y la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación a las Juntas Electorales Distritales.
Alcance: Verificar y evaluar el estado físico del mobiliario y equipo suministrado por la Coordinación de Almacén y la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación a las 21 Juntas Electorales Distritales, para garantizar el correcto funcionamiento y estado óptimo de los bienes, durante el periodo comprendido del mes de enero a mayo del ejercicio 2024, en la inteligencia de que podrá ser ampliada a otros ejercicios de considerarse necesario.
Problemática: Derivado de la autonomía y las actividades propias de cada Junta Electoral Distrital relativas al Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, se pueden identificar las siguientes situaciones:

- Que el día programado para realizar la inspección física la Junta Electoral Distrital se encuentre cerrada.
- Que los integrantes de las Juntas Electorales Distritales se encuentren en sesión.
- No contar con los recursos económicos para el traslado del personal de la Contraloría General.
- No contar con vehículo y combustible.

Estrategia: Con el fin de garantizar que la revisión se lleve a cabo en las Juntas Electorales Distritales se establecen las siguientes acciones:

1. Solicitar a la Dirección de Administración y a la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación los resguardos correspondientes al mobiliario y equipo asignado a las Juntas Electorales Distritales.
2. Elaborar formatos específicos para ser utilizados como listas de verificación durante las inspecciones, facilitando la recolección de datos de manera organizada.
3. Realizar visitas físicas a los inmuebles arrendados para asegurarse de que cuentan con los bienes muebles y equipo informático para el desarrollo de sus actividades.
4. Tomar fotografías para documentar el estado actual y tener un respaldo visual de cualquier irregularidad o cumplimiento.
5. Realizar un informe detallado con los hallazgos de cada inspección, describiendo cualquier incumplimiento o área de mejora.
6. Establecer el seguimiento a las observaciones para asegurar que las acciones correctivas se implementen en el tiempo establecido.

AUDITORÍA DE INSPECCIÓN FÍSICA DEL EQUIPO DE TRANSPORTE DESTINADO A LAS JUNTAS ELECTORALES DISTRITALES.

No. de revisión: IEPCT-CG-CA-REV-03-2024
Órgano temporal a revisar: Juntas Electorales Distritales.
Denominación de la Revisión: Inspección física del equipo de transporte destinado a las Juntas Electorales Distritales.
Antecedentes: <p>El artículo 123 de la Ley Electoral, establece que, en cada una de las cabeceras distritales del Estado, el Instituto Electoral contará con un órgano electoral integrado de la manera siguiente: la Junta Electoral Distrital; la Vocalía Ejecutiva Distrital, y el Consejo Electoral Distrital.</p> <p>Que, en el caso de las Juntas Electorales Distritales, el artículo 124 de la Ley Electoral, refiere que son órganos operativos temporales que se integrarán para cada proceso electoral, con una Vocalía Ejecutiva; una Vocalía Secretaria y una Vocalía de Organización Electoral y Educación Cívica desempeñando cada una de las funciones que establezca la referida Ley.</p> <p>Que el artículo 126, numeral 1 fracción V de la Ley Electoral, establece como atribución de los Vocales Ejecutivos Distritales, entre otras proveer a las Vocalías de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus tareas.</p> <p>Que el Presupuesto correspondiente al ejercicio 2024, contempla Gasto Operativo Electoral con el que se cubren los costos de los bienes y servicios necesarios para llevar a cabo las actividades, planes y programas establecidos con motivo de la realización del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 que inició en el mes de octubre de 2023, tales como servicios personales, equipamiento, dietas de asistencia y salarios para consejeras, consejeros y demás personal que integrara los consejos y las juntas electorales distritales; el arrendamiento de inmuebles para dichos órganos desconcentrados, la implementación, operación y ejecución del programa de resultados electorales preliminares, entre otras.</p>
Objetivo: Verificar las condiciones físicas del equipo de transporte destinado a las Juntas Electorales Distritales.
Alcance: Revisión de las condiciones físicas en las que se encuentra el equipo de transporte asignado a las 21 Juntas Electorales Distritales, con el fin de verificar las condiciones físicas en las que se encuentra el bien.
Problemática: Derivado de la autonomía y las actividades propias de cada Junta Electoral Distrital relativas al Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, se pueden identificar las siguientes situaciones: <ul style="list-style-type: none">• Que el día programado para realizar la inspección física la Junta Electoral Distrital se encuentre cerrada.• Que los integrantes de las Juntas Electorales Distritales se encuentren en sesión.

- No contar con los recursos económicos para el traslado del personal de la Contraloría General.
- No contar con vehículo y combustible.

Estrategia: Con el fin de garantizar que la revisión se lleve a cabo en las Juntas Electorales se establecen las siguientes acciones:

8. Solicitar a la Dirección de Administración los resguardos correspondientes al equipo de transporte asignado a las Juntas Electorales Distritales.
9. Elaborar formatos específicos para ser utilizados como listas de verificación durante las inspecciones, facilitando la recolección de datos de manera organizada.
10. Tomar fotografías para documentar el estado actual y tener un respaldo visual de cualquier irregularidad o cumplimiento.
11. Realizar un informe detallado con los hallazgos de cada inspección, describiendo cualquier incumplimiento o área de mejora.
12. Establecer el seguimiento a las observaciones para asegurar que las acciones correctivas se implementen en el tiempo establecido.

AUDITORÍA DE ARQUEO DE FONDOS FIJOS A LAS JUNTAS ELECTORALES DISTRITALES.

No. de revisión: IEPCT-CG-CA-REV-04-2024

Órgano temporal a revisar: Juntas Electorales Distritales.

Denominación de la Revisión: Realizar arqueo de fondos fijos a las Juntas Electorales Distritales

Antecedentes:

El artículo 123 de la Ley Electoral, establece que, en cada una de las cabeceras distritales del Estado, el Instituto Electoral contará con un órgano electoral integrado de la manera siguiente: la Junta Electoral Distrital; la Vocalía Ejecutiva Distrital, y el Consejo Electoral Distrital.

Que, en el caso de las Juntas Electorales Distritales, el artículo 124 de la Ley Electoral, refiere que son órganos operativos temporales que se integrarán para cada proceso electoral, con una Vocalía Ejecutiva; una Vocalía Secretaria y una Vocalía de Organización Electoral y Educación Cívica desempeñando cada una de las funciones que establezca la referida Ley.

Que el artículo 126, numeral 1 fracción V de la Ley Electoral, establece como atribución de los Vocales Ejecutivos Distritales, entre otras proveer a las Vocalías de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus tareas.

Que el Presupuesto correspondiente al ejercicio 2024, contempla Gasto Operativo Electoral con el que se cubren los costos de los bienes y servicios necesarios para llevar a cabo las actividades, planes y programas establecidos con motivo de la realización del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 que inició en el mes de octubre de 2023, tales como servicios personales, equipamiento, dietas de asistencia y salarios para consejeras, consejeros y demás personal que integrara los consejos y las juntas electorales distritales; el arrendamiento de inmuebles para dichos órganos desconcentrados, la implementación, operación y ejecución del programa de resultados electorales preliminares, entre otras.

Que, en ejercicio de sus facultades y atribuciones, la Secretaria Ejecutiva a través de la Dirección de Administración realiza la asignación de recursos a las Juntas Electorales por concepto de Fondo Fijo para el desarrollo de sus funciones, con el objeto de cubrir las necesidades elementales mínimas inmediatas del gasto corriente.

Objetivo: Revisar que los fondos fijos asignados a las Juntas Electorales Distritales se encuentren debidamente administrados y comprobados de conformidad con los principios de Transparencia y Rendición de Cuentas.

Alcance: La revisión se llevará a cabo en las 21 Juntas Electorales Distritales, durante el periodo que comprende del mes de enero a mayo del ejercicio 2024, en la inteligencia de que podrá ser ampliada a otros ejercicios de considerarse necesario.

Problemática: Derivado de la autonomía y las actividades propias de cada Junta Electoral Distrital relativas al Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, se pueden identificar las siguientes situaciones:

- Que el personal responsable no se encuentre en la Junta Electoral o se encuentre ocupado haciendo otras actividades propias de su encargo y no este disponible para realizar el arqueo.
- Que las oficinas de la Junta Electoral se encuentren cerradas.
- Falta de disposición del personal de la Junta Electoral para atender la diligencia.
- No contar con los recursos económicos para el traslado del personal de la Contraloría General.
- No contar con vehículo y combustible.

Estrategia: Con el fin de garantizar que la revisión se lleve a cabo en las Juntas Electorales Distritales se establecen las siguientes acciones:

13. Solicitar a la Dirección de Administración los fondos fijos autorizados para los Órganos Distritales, así como la documentación comprobatoria de los reembolsos correspondientes a las Juntas Electorales Distritales.
14. Elaborar formatos específicos para ser utilizados como listas de verificación durante las inspecciones, facilitando la recolección de datos de manera organizada.
15. Realizar un informe detallado con los hallazgos de cada inspección que detalle cualquier incumplimiento o área de mejora.
16. Establecer el seguimiento a las observaciones para asegurar que las acciones correctivas se implementen en el tiempo establecido.

AUDITORÍA DE VERIFICACIÓN LOS RECURSOS HUMANOS DE LAS JUNTAS ELECTORALES DISTRITALES.

No. de revisión: IEPCT-CG-CA-REV-05-2024.
Órgano temporal a revisar: Juntas Electorales Distritales.
Denominación de la Revisión: Verificar los recursos humanos de las Juntas Electorales Distritales.
Antecedentes: <p>El artículo 123 de la Ley Electoral, establece que, en cada una de las cabeceras distritales del Estado, el Instituto Electoral contará con un órgano electoral integrado de la manera siguiente: la Junta Electoral Distrital; la Vocalía Ejecutiva Distrital y el Consejo Electoral Distrital.</p> <p>Que, en el caso de las Juntas Electorales Distritales, el artículo 124 de la Ley Electoral, refiere que son órganos operativos temporales que se integrarán para cada proceso electoral, con una Vocalía Ejecutiva; una Vocalía Secretaria y una Vocalía de Organización Electoral y Educación Cívica desempeñando cada una de las funciones que establezca la referida Ley.</p> <p>Que el artículo 126, numeral 1 fracción V de la Ley Electoral, establece como atribución de los Vocales Ejecutivos Distritales, entre otras proveer a las Vocalías de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus tareas.</p> <p>Que el Presupuesto correspondiente al ejercicio 2024, contempla Gasto Operativo Electoral con el que se cubren los costos de los bienes y servicios necesarios para llevar a cabo las actividades, planes y programas establecidos con motivo de la realización del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 que inició en el mes de octubre de 2023, tales como servicios personales, equipamiento, dietas de asistencia y salarios para consejeras, consejeros y demás personal que integrara los consejos y las juntas electorales distritales; el arrendamiento de inmuebles para dichos órganos desconcentrados, la implementación, operación y ejecución del programa de resultados electorales preliminares, entre otras.</p>
Objetivo: Verificar que los recursos asignados para sueldos y salarios del personal que labora en las Juntas Electorales Distritales, sean ejercidos con transparencia, equitativamente y en apego a la normatividad legal aplicable.
Alcance: Verificar la asistencia de las personas servidoras publicas adscritas a las 21 Juntas Electorales Distritales en los horarios establecidos por el Instituto Electoral, así como la debida justificación de las posibles inasistencias durante el periodo que comprende del mes de enero a mayo del ejercicio 2024, en la inteligencia de que podrá ser ampliada a otros ejercicios de considerarse necesario.
Problemática: Derivado de la autonomía y las actividades propias de cada Junta Electoral Distrital relativas al Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, se pueden identificar las siguientes situaciones: <ul style="list-style-type: none">• Que el personal responsable no se encuentre en la Junta Electoral o se encuentre ocupado haciendo otras actividades propias de su encargo y no esté disponible para realizar el arqueo.• Que las oficinas de la Junta Electoral se encuentren cerradas.

- Falta de disposición del personal de la Junta Electoral para atender la diligencia.
- No contar con los recursos económicos para el traslado del personal de la Contraloría General.
- No contar con vehículo y combustible.

Estrategia: Con el fin de garantizar que la revisión se lleve a cabo en las Juntas Electorales Distritales se establecen las siguientes acciones:

17. Solicitar a la Dirección de Administración la plantilla de personal permanente, eventual y asimilados y los contratos laborales correspondientes a las personas servidoras públicas de las Juntas Electorales Distritales.
18. Elaborar formatos específicos para ser utilizados como listas de verificación durante las inspecciones, facilitando la recolección de datos de manera organizada.
19. Realizar un informe detallado con los hallazgos de cada inspección que detalle cualquier incumplimiento o área de mejora.
20. Establecer el seguimiento a las observaciones para asegurar que las acciones correctivas se implementen en el tiempo establecido.

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADO (MIR)

CONTRALORÍA GENERAL		RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	
FIN		Fiscalizar que los ingresos, egresos, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos asignados al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, se realice con criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas de conformidad con las disposiciones legales vigentes.	Porcentaje de cumplimiento del Programa anual de auditorías	Programa Anual de Auditoría	Las unidades administrativas, áreas y órganos del Instituto Electoral muestran interés en la transparencia y rendición de cuentas en el manejo adecuado de los recursos.	
PROPÓSITO		Mejorar la evaluación del desempeño gubernamental para una gestión con resultados, que evite la corrupción y la impunidad, transparentando el ejercicio de los recursos públicos, a través de una rendición de cuentas efectiva.	Auditorías concluidas	Informes de Auditorías/Cedulas de observaciones	Las unidades administrativas, áreas y órganos del Instituto Electoral contribuyen con la entrega de información que es requerida en tiempo y forma.	
COMPONENTES	C1	Implementar acciones en materia de control, evaluación y auditoría gubernamental de la Administración Pública Estatal.	Auditorías concluidas	Informes de Auditorías	Que se den las condiciones para llevar a cabo las auditorías (entrega de información, atención a la auditoría, solicitudes de prorroga)	
ACTIVIDADES	A1	C1	Realizar Auditoría de Desempeño a la Coordinación de Archivos del ejercicio 2023	Auditorías concluidas	Informes de Auditorías	Que se den las condiciones para llevar a cabo las auditorías (entrega de información, atención a la auditoría, solicitudes de prorroga)
	A2	C1	Realizar Auditoría de Desempeño a la Unidad de Transparencia y/o Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ejercicio 2023	Auditorías concluidas	Informes de Auditorías	Que se den las condiciones para llevar a cabo las auditorías (entrega de información, atención a la auditoría, solicitudes de prorroga)
	A3	C1	Realizar Auditoría Integral al Instituto Electoral de Participación Ciudadana de Tabasco del periodo de julio a diciembre de 2023.	Auditorías concluidas	Informes de Auditorías	Que se den las condiciones para llevar a cabo las auditorías (entrega de información, atención a la auditoría, solicitudes de prorroga)
	A4	C1	Realizar Auditoría Integral al Instituto Electoral de Participación Ciudadana de Tabasco del periodo de enero a junio de 2024.	Auditorías concluidas	Informes de Auditorías	Que se den las condiciones para llevar a cabo las auditorías (entrega de información, atención a la auditoría, solicitudes de prorroga)
	A5	C1	Verificar los inmuebles arrendados para las sedes de las Juntas Electorales Distritales.	Evaluaciones concluidas	Informe de Revisión	Que se den las condiciones para asistir y llevar a cabo las revisiones en las Juntas Electorales Distritales (entrega de información, traslado, atención a la revisión)
	A6	C1	Inspección física de los bienes muebles de las Juntas Electorales Distritales.	Evaluaciones concluidas	Informe de Revisión	Que se den las condiciones para asistir y llevar a cabo las revisiones en las Juntas Electorales Distritales (entrega de información, traslado, atención a la revisión)
	A7	C1	Inspección física del equipo de transporte destinado a las Juntas Electorales Distritales.	Evaluaciones concluidas	Informe de Revisión	Que se den las condiciones para asistir y llevar a cabo las revisiones en las Juntas Electorales Distritales (entrega de información, traslado, atención a la revisión)
	A8	C1	Realizar arqueo de fondos fijos a las Juntas Electorales Distritales.	Evaluaciones concluidas	Informe de Revisión	Que se den las condiciones para asistir y llevar a cabo las revisiones en las Juntas Electorales Distritales (entrega de información, traslado, atención a la revisión)
	A9	C1	Verificar los recursos humanos de las Juntas Electorales Distritales.	Evaluaciones concluidas	Informe de Revisión	Que se den las condiciones para asistir y llevar a cabo las revisiones en las Juntas Electorales Distritales (entrega de información, traslado, atención a la revisión)

ÁREA DE INVESTIGACIÓN

CRONOGRAMA

CONCEPTOS			CALENDARIO DE ACTIVIDADES											
NO.	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Iniciar expedientes de investigación, derivados de denuncias, quejas o visitas de inspección.	Porcentaje	<input checked="" type="checkbox"/>											
2	Realizar visitas de verificación a las áreas del instituto	Documentos	<input checked="" type="checkbox"/>											
3	Emitir acuerdos de conclusión y archivo de expediente, cuando no se tengan elementos suficientes para acreditar la existencia de faltas administrativas.	Acuerdo	<input checked="" type="checkbox"/>											
4	Dictar los acuerdos de calificación de conducta, cuando se tengan elementos que acrediten la existencia de posibles faltas administrativas.	Acuerdo	<input checked="" type="checkbox"/>											
5	Emitir informes de presunta responsabilidad administrativa	Porcentaje de informes	<input checked="" type="checkbox"/>											
6	Atender los diversos requerimientos de autoridades jurisdiccionales y administrativas.	Porcentaje de Documentos	<input checked="" type="checkbox"/>											

RESUMEN DE ACTIVIDADES

COORDINACIÓN:	ÁREA DE INVESTIGACION	
OBJETIVO ESPECIFICO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL	II. Recibir denuncias o quejas que se presenten en contra de servidores públicos y de particulares relacionados con el servicio público que otorga el Instituto, por actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas.	
ACTIVIDAD	Iniciar expedientes de investigación, derivados de denuncias, quejas o visitas de inspección.	
PROGRAMA	5.3. Gestión gubernamental, transparente y eficaz	
Nombre del programa derivado del PLED	PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2024 CORRESPONDIENTE AL EJE TRANSVERSAL 5. COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA	
Elementos del Programa	Número	Descripción
Objetivo:	5.3.3.7.	Mejorar la evaluación del desempeño gubernamental para una gestión con resultados, que evite la corrupción y la impunidad, transparentando el ejercicio de los recursos públicos, a través de una rendición de cuentas efectiva.
Estrategia:	5.3.3.7.1.	Establecer acciones de combate a la corrupción y la impunidad en la Administración Pública Estatal, mediante la aplicación de auditorías, verificaciones, revisiones y evaluaciones a los programas y proyectos realizados por las dependencias, entidades y órganos.
Línea de acción:	5.3.3.7.1.6.	Vigilar el estricto cumplimiento de la normatividad en materia de responsabilidad administrativa

COORDINACIÓN:		ÁREA DE INVESTIGACION
OBJETIVO ESPECIFICO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL		VII. Acordar y ejecutar dentro de los procedimientos de investigación la práctica de visitas de verificación, inspección y todas aquellas diligencias que sean necesarias para la debida integración de la investigación respectiva, sujetándose a la normatividad aplicable.
ACTIVIDAD		Realizar visitas de verificación a las áreas del Instituto
PROGRAMA		5.3. Gestión gubernamental, transparente y eficaz
Nombre del programa derivado del PLED		PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2024 CORRESPONDIENTE AL EJE TRANSVERSAL 5. COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA
Elementos del Programa	Número	Descripción
Objetivo:	5.3.3.7.	Mejorar la evaluación del desempeño gubernamental para una gestión con resultados, que evite la corrupción y la impunidad, transparentando el ejercicio de los recursos públicos, a través de una rendición de cuentas efectiva.
Estrategia:	5.3.3.7.1.	Establecer acciones de combate a la corrupción y la impunidad en la Administración Pública Estatal, mediante la aplicación de auditorías, verificaciones, revisiones y evaluaciones a los programas y proyectos realizados por las dependencias, entidades y órganos.
Línea de acción:	5.3.3.7.1.6.	Vigilar el estricto cumplimiento de la normatividad en materia de responsabilidad administrativa

COORDINACIÓN:		ÁREA DE INVESTIGACION
OBJETIVO ESPECIFICO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL		X. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como faltas administrativas, calificándolas como graves o no graves según sea el caso.
ACTIVIDAD		Emitir acuerdos de conclusión y archivo de expediente, cuando no se tengan elementos suficientes para acreditar la existencia de faltas administrativas.
PROGRAMA		5.3. Gestión gubernamental, transparente y eficaz
Nombre del programa derivado del PLED		PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2024 CORRESPONDIENTE AL EJE TRANSVERSAL 5. COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA
Elementos del Programa	Número	Descripción
Objetivo:	5.3.3.7.	Mejorar la evaluación del desempeño gubernamental para una gestión con resultados, que evite la corrupción y la impunidad, transparentando el ejercicio de los recursos públicos, a través de una rendición de cuentas efectiva.
Estrategia:	5.3.3.7.1.	Establecer acciones de combate a la corrupción y la impunidad en la Administración Pública Estatal, mediante la aplicación de auditorías, verificaciones, revisiones y evaluaciones a los programas y proyectos realizados por las dependencias, entidades y órganos.
Línea de acción:	5.3.3.7.1.6.	Vigilar el estricto cumplimiento de la normatividad en materia de responsabilidad administrativa

COORDINACIÓN:	ÁREA DE INVESTIGACION	
OBJETIVO ESPECIFICO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL	X. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como faltas administrativas, calificándolas como graves o no graves según sea el caso.	
ACTIVIDAD	Dictar los acuerdos de calificación de conducta, cuando se tengan elementos que acrediten la existencia de posibles faltas administrativas.	
PROGRAMA	5.3. Gestión gubernamental, transparente y eficaz	
Nombre del programa derivado del PLED	PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2024 CORRESPONDIENTE AL EJE TRANSVERSAL 5. COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA	
Elementos del Programa	Número	Descripción
Objetivo:	5.3.3.7.	Mejorar la evaluación del desempeño gubernamental para una gestión con resultados, que evite la corrupción y la impunidad, transparentando el ejercicio de los recursos públicos, a través de una rendición de cuentas efectiva.
Estrategia:	5.3.3.7.1.	Establecer acciones de combate a la corrupción y la impunidad en la Administración Pública Estatal, mediante la aplicación de auditorías, verificaciones, revisiones y evaluaciones a los programas y proyectos realizados por las dependencias, entidades y órganos.
Línea de acción:	5.3.3.7.1.6.	Vigilar el estricto cumplimiento de la normatividad en materia de responsabilidad administrativa

COORDINACIÓN:	ÁREA DE INVESTIGACION	
OBJETIVO ESPECIFICO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL	XI. Emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y presentarlo ante la autoridad substanciadora a efecto de iniciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.	
ACTIVIDAD	Emitir informes de presunta responsabilidad administrativa	
PROGRAMA	5.3. Gestión gubernamental, transparente y eficaz	
Nombre del programa derivado del PLED	PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2024 CORRESPONDIENTE AL EJE TRANSVERSAL 5. COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA	
Elementos del Programa	Número	Descripción
Objetivo:	5.3.3.7.	Mejorar la evaluación del desempeño gubernamental para una gestión con resultados, que evite la corrupción y la impunidad, transparentando el ejercicio de los recursos públicos, a través de una rendición de cuentas efectiva.
Estrategia:	5.3.3.7.1.	Establecer acciones de combate a la corrupción y la impunidad en la Administración Pública Estatal, mediante la aplicación de auditorías, verificaciones, revisiones y evaluaciones a los programas y proyectos realizados por las dependencias, entidades y órganos.
Línea de acción:	5.3.3.7.1.6.	Vigilar el estricto cumplimiento de la normatividad en materia de responsabilidad administrativa

COORDINACIÓN:	ÁREA DE INVESTIGACION	
OBJETIVO ESPECIFICO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL	XIX. Las demás que señalen las disposiciones aplicables y las que sean asignadas por la persona Titular de la Contraloría General	
ACTIVIDAD	Atender los diversos requerimientos de autoridades jurisdiccionales y administrativas.	
PROGRAMA	5.3. Gestión gubernamental, transparente y eficaz	
Nombre del programa derivado del PLED	PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2024 CORRESPONDIENTE AL EJE TRANSVERSAL 5. COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA	
Elementos del Programa	Número	Descripción
Objetivo:	5.3.3.7.	Mejorar la evaluación del desempeño gubernamental para una gestión con resultados, que evite la corrupción y la impunidad, transparentando el ejercicio de los recursos públicos, a través de una rendición de cuentas efectiva.
Estrategia:	5.3.3.7.1.	Establecer acciones de combate a la corrupción y la impunidad en la Administración Pública Estatal, mediante la aplicación de auditorías, verificaciones, revisiones y evaluaciones a los programas y proyectos realizados por las dependencias, entidades y órganos.
Línea de acción:	5.3.3.7.1.6.	Vigilar el estricto cumplimiento de la normatividad en materia de responsabilidad administrativa

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADO (MIR)

CONTRALORÍA GENERAL	RESUMEN NARRATIVO		INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUJETOS
FIN	II. Recibir denuncias o quejas que se presenten en contra de servidores públicos y de particulares relacionados con el servicio público que otorga el instituto, por actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas.		Porcentaje de atención a quejas y denuncias ciudadanas con datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa por la comisión de Faltas administrativas.	Quejas y denuncias recibidas	No contar con los datos o indicios mínimos necesarios para su atención.
PROPÓSITO	Mejorar la evaluación del desempeño gubernamental para una gestión con resultados, que evite la corrupción y la impunidad, transparentando el ejercicio de los recursos públicos, a través de una rendición de cuentas efectiva.		Porcentaje de atención a quejas y denuncias ciudadanas con datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa por la comisión de Faltas administrativas.	Quejas y denuncias recibidas	No contar con los datos o indicios mínimos necesarios para su atención.
COMPONENTES	C1	Vigilar el estricto cumplimiento de la normatividad en materia de responsabilidad administrativa	Porcentaje de atención a quejas y denuncias ciudadanas	Quejas y denuncias recibidas	No contar con los datos o indicios mínimos necesarios para su atención.
ACTIVIDADES	A1	C1	Inicio expedientes de investigación, derivados de denuncias, quejas o visitas de inspección.	Quejas y denuncias recibidas	No contar con los datos o indicios mínimos necesarios para su atención.

CONTRALORÍA GENERAL		RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN		VII. Acordar y ejecutar dentro de los procedimientos de investigación la práctica de visitas de verificación, inspección y todas aquellas diligencias que sean necesarias para la debida integración de la investigación respectiva, sujetándose a la normatividad aplicable.	Supervisiones preventivas	Acta de verificación	La cooperación entre áreas del Instituto y el manejo de información que contienen con las revisiones internas serían más confiables .
PROPÓSITO		Mejorar la evaluación del desempeño gubernamental para una gestión con resultados, que evite la corrupción y la impunidad, transparentando el ejercicio de los recursos públicos, a través de una rendición de cuentas efectiva.	Supervisiones preventivas	Acta de verificación	La cooperación entre áreas del Instituto y el manejo de información que contienen con las revisiones internas serían más confiables .
COMPONENTES	C1	Vigilar el estricto cumplimiento de la normatividad en materia de responsabilidad administrativa	Supervisiones preventivas	Acta de verificación	La cooperación entre áreas del Instituto y el manejo de información que contienen con las revisiones internas serían más confiables .
ACTIVIDADES	A1 C1	Realizar visitas de verificación a las áreas del Instituto	Supervisiones preventivas	Acta de verificación	La cooperación entre áreas del Instituto y el manejo de información que contienen con las revisiones internas serían más confiables .

CONTRALORÍA GENERAL		RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN		X. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como faltas administrativas, calificándolas como graves o no graves según sea el caso.	Investigaciones concluidas	Acuerdo de término de investigación	Recepción de recursos de Inconformidad.
PROPÓSITO		Mejorar la evaluación del desempeño gubernamental para una gestión con resultados, que evite la corrupción y la impunidad, transparentando el ejercicio de los recursos públicos, a través de una rendición de cuentas efectiva.	Investigaciones concluidas	Acuerdo de término de investigación	Recepción de recursos de Inconformidad.
COMPONENTES	C1	Vigilar el estricto cumplimiento de la normatividad en materia de responsabilidad administrativa	Porcentaje de acuerdos	Acuerdo de término de investigación	Recepción de recursos de Inconformidad.
ACTIVIDADES	A1 C1	Emitir acuerdos de conclusión y archivo de expediente, cuando no se tengan elementos suficientes para acreditar la existencia de faltas administrativas.	Investigaciones concluidas	Acuerdo de término de investigación	Recepción de recursos de Inconformidad.

CONTRALORÍA GENERAL		RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN		X. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como faltas administrativas, calificándolas como graves o no graves según sea el caso.	Investigaciones concluidas	Acuerdo de término de investigación	Recepción de recurso de Inconformidad.
PROPÓSITO		Mejorar la evaluación del desempeño gubernamental para una gestión con resultados, que evite la corrupción y la impunidad, transparentando el ejercicio de los recursos públicos, a través de una rendición de cuentas efectiva.	Investigaciones concluidas	Acuerdo de término de investigación	Recepción de recurso de Inconformidad.
COMPONENTES	C1	Vigilar el estricto cumplimiento de la normatividad en materia de responsabilidad administrativa	Porcentaje de acuerdos	Acuerdo de término de investigación	Recepción de recurso de Inconformidad.
ACTIVIDADES	A1 C1	Dictar los acuerdos de calificación de conducta, cuando se tengan elementos que acrediten la existencia de posibles faltas administrativas.	Investigaciones concluidas	Acuerdo de término de investigación	Recepción de recurso de Inconformidad.

CONTRALORÍA GENERAL		RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN		XI. Emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y presentarlo ante la autoridad substanciadora a efecto de iniciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.	Investigaciones concluidas	Acuse de recibo del IPRA	Admisión y/o prevención de la autoridad substanciadora del IPRA
PROPÓSITO		Mejorar la evaluación del desempeño gubernamental para una gestión con resultados, que evite la corrupción y la impunidad, transparentando el ejercicio de los recursos públicos, a través de una rendición de cuentas efectiva.	Investigaciones concluidas	Acuse de recibo del IPRA	Admisión y/o prevención de la autoridad substanciadora del IPRA
COMPONENTES	C1	Vigilar el estricto cumplimiento de la normatividad en materia de responsabilidad administrativa	Porcentaje de acuerdos	Acuse de recibo del IPRA	Admisión y/o prevención de la autoridad substanciadora del IPRA
ACTIVIDADES	A1 C1	Emitir informes de presunta responsabilidad administrativa	Investigaciones concluidas	Acuse de recibo del IPRA	Admisión y/o prevención de la autoridad substanciadora del IPRA

CONTRALORÍA GENERAL		RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN		XIX. Las demás que señalen las disposiciones aplicables y las que sean asignadas por la persona Titular de la Contraloría General	Porcentaje de juicios de amparo, nulidad, impugnación, y otros, derivados de los procedimientos de determinación de responsabilidad administrativa.	Informes, reportes, resoluciones, investigaciones, sanciones, dictámenes, actas, bitácoras	Admisión, desechamiento, prevenciones, requerimientos de la autoridad substanciadora o resolutora, del Tribunal de Justicia Administrativa Local y Federal y del Tribunal Electoral Local, Juicios de Amparo.
PROPÓSITO		Mejorar la evaluación del desempeño gubernamental para una gestión con resultados, que evite la corrupción y la impunidad, transparentando el ejercicio de los recursos públicos, a través de una rendición de cuentas efectiva.	Porcentaje de juicios de amparo, nulidad, impugnación, y otros, derivados de los procedimientos de determinación de responsabilidad administrativa.	Informes, reportes, resoluciones, investigaciones, sanciones, dictámenes, actas, bitácoras	Admisión, desechamiento, prevenciones, requerimientos de la autoridad substanciadora o resolutora, del Tribunal de Justicia Administrativa Local y Federal y del Tribunal Electoral Local, Juicios de Amparo.
COMPONENTES	C1	Vigilar el estricto cumplimiento de la normatividad en materia de responsabilidad administrativa	Porcentaje de juicios de amparo, nulidad, impugnación, y otros, derivados de los procedimientos de determinación de responsabilidad administrativa.	Informes, reportes, resoluciones, investigaciones, sanciones, dictámenes, actas, bitácoras	Admisión, desechamiento, prevenciones, requerimientos de la autoridad substanciadora o resolutora, del Tribunal de Justicia Administrativa Local y Federal y del Tribunal Electoral Local, Juicios de Amparo.
ACTIVIDADES	A1 C1	Atender los diversos requerimientos de autoridades jurisdiccionales y administrativas.	Porcentaje de juicios de amparo, nulidad, impugnación, y otros, derivados de los procedimientos de determinación de responsabilidad administrativa.	Informes, reportes, resoluciones, investigaciones, sanciones, dictámenes, actas, bitácoras	Admisión, desechamiento, prevenciones, requerimientos de la autoridad substanciadora o resolutora, del Tribunal de Justicia Administrativa Local y Federal y del Tribunal Electoral Local, Juicios de Amparo.

COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y RESOLUCIÓN

CRONOGRAMA

CONCEPTOS			CALENDARIO DE ACTIVIDADES											
NO.	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Admitir informes de presunta responsabilidad administrativa, o en su caso, prevenir a la autoridad investigadora cuando se omita alguno de los requisitos previstos por la ley de la materia.	Porcentaje	<input checked="" type="checkbox"/>											
2	Substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa.	Porcentaje	<input checked="" type="checkbox"/>											
3	Emitir resoluciones en los procedimientos de responsabilidad administrativa.	Porcentaje	<input checked="" type="checkbox"/>											
4	Inscribir en el sistema de información del sistema estatal anticorrupción, las sanciones administrativas determinadas en las resoluciones que emita la autoridad resolutoria y que hayan causado estado.	Informes	<input checked="" type="checkbox"/>											
5	Apoyar jurídicamente a la persona titular de la contraloría y las coordinaciones para el cumplimiento de sus atribuciones.	Porcentaje de Documentos e informes	<input checked="" type="checkbox"/>											
6	Atender los diversos requerimientos de autoridades jurisdiccionales.	Porcentaje	<input checked="" type="checkbox"/>											

RESUMEN DE ACTIVIDADES

COORDINACIÓN:	COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y RESOLUCIÓN	
OBJETIVO ESPECÍFICO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL	IV. Dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidad administrativa a través de la autoridad competente, desde la admisión del informe de presunta responsabilidad hasta su legal conclusión, al tratarse de faltas no graves.	
ACTIVIDAD	Admitir informes de presunta responsabilidad administrativa, o en su caso, prevenir a la autoridad investigadora cuando se omita alguno de los requisitos previstos por la ley de la materia.	
PROGRAMA	5.3. Gestión gubernamental, transparente y eficaz	
Nombre del programa derivado del PLED	PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2024 CORRESPONDIENTE AL EJE TRANSVERSAL 5. COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA	
Elementos del Programa	Número	Descripción
Objetivo:	5.3.3.7.	Mejorar la evaluación del desempeño gubernamental para una gestión con resultados, que evite la corrupción y la impunidad, transparentando el ejercicio de los recursos públicos, a través de una rendición de cuentas efectiva.
Estrategia:	5.3.3.7.1.	Establecer acciones de combate a la corrupción y la impunidad en la Administración Pública Estatal, mediante la aplicación de auditorías, verificaciones, revisiones y evaluaciones a los programas y proyectos realizados por las dependencias, entidades y órganos.
Línea de acción:	5.3.3.7.1.6.	Vigilar el estricto cumplimiento de la normatividad en materia de responsabilidad administrativa
Línea de acción:	5.3.3.7.1.7.	Atender el inicio, sustanciación y resolución de procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisión calificados como faltas administrativas, establecidas en la normatividad vigente.

COORDINACIÓN:	COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y RESOLUCIÓN	
OBJETIVO ESPECIFICO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL	IV. Dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidad administrativa a través de la autoridad competente, desde la admisión del informe de presunta responsabilidad hasta su legal conclusión, al tratarse de faltas no graves.	
ACTIVIDAD	Substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa.	
PROGRAMA	5.3. Gestión gubernamental, transparente y eficaz	
Nombre del programa derivado del PLED	PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2024 CORRESPONDIENTE AL EJE TRANSVERSAL 5. COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA	
Elementos del Programa	Número	Descripción
Objetivo:	5.3.3.7.	Mejorar la evaluación del desempeño gubernamental para una gestión con resultados, que evite la corrupción y la impunidad, transparentando el ejercicio de los recursos públicos, a través de una rendición de cuentas efectiva.
Estrategia:	5.3.3.7.1.	Establecer acciones de combate a la corrupción y la impunidad en la Administración Pública Estatal, mediante la aplicación de auditorías, verificaciones, revisiones y evaluaciones a los programas y proyectos realizados por las dependencias, entidades y órganos.
Línea de acción:	5.3.3.7.1.6.	Vigilar el estricto cumplimiento de la normatividad en materia de responsabilidad administrativa
Línea de acción:	5.3.3.7.1.7.	Atender el inicio, sustanciación y resolución de procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisión calificados como faltas administrativas, establecidas en la normatividad vigente.

COORDINACIÓN:	COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y RESOLUCIÓN	
OBJETIVO ESPECIFICO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL	XI. Emitir las Sentencias Definitivas en los Procedimientos de Responsabilidades Administrativas por conductas no graves, de acuerdo a la normatividad aplicable.	
ACTIVIDAD	Emitir resoluciones en los procedimientos de responsabilidad administrativa.	
PROGRAMA	5.3. Gestión gubernamental, transparente y eficaz	
Nombre del programa derivado del PLED	PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2024 CORRESPONDIENTE AL EJE TRANSVERSAL 5. COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA	
Elementos del Programa	Número	Descripción
Objetivo:	5.3.3.7.	Mejorar la evaluación del desempeño gubernamental para una gestión con resultados, que evite la corrupción y la impunidad, transparentando el ejercicio de los recursos públicos, a través de una rendición de cuentas efectiva.
Estrategia:	5.3.3.7.1.	Establecer acciones de combate a la corrupción y la impunidad en la Administración Pública Estatal, mediante la aplicación de auditorías, verificaciones, revisiones y evaluaciones a los programas y proyectos realizados por las dependencias, entidades y órganos.
Línea de acción:	5.3.3.7.1.6.	Vigilar el estricto cumplimiento de la normatividad en materia de responsabilidad administrativa
Línea de acción:	5.3.3.7.1.7.	Atender el inicio, sustanciación y resolución de procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisión calificados como faltas administrativas, establecidas en la normatividad vigente.

COORDINACIÓN:	COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y RESOLUCIÓN	
OBJETIVO ESPECÍFICO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL	XII. Imponer las sanciones por faltas administrativas no graves, y ejecutarias, en términos de la normatividad aplicable.	
ACTIVIDAD	Inscribir en el sistema de información del sistema estatal anticorrupción, las sanciones administrativas determinadas en las resoluciones que emita la autoridad resolutoria y que hayan causado estado.	
PROGRAMA	5.3. Gestión gubernamental, transparente y eficaz	
Nombre del programa derivado del PLED	PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2024 CORRESPONDIENTE AL EJE TRANSVERSAL 5. COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA	
Elementos del Programa	Número	Descripción
Objetivo:	5.3.3.7.	Mejorar la evaluación del desempeño gubernamental para una gestión con resultados, que evite la corrupción y la impunidad, transparentando el ejercicio de los recursos públicos, a través de una rendición de cuentas efectiva.
Estrategia:	5.3.3.7.1.	Establecer acciones de combate a la corrupción y la impunidad en la Administración Pública Estatal, mediante la aplicación de auditorías, verificaciones, revisiones y evaluaciones a los programas y proyectos realizados por las dependencias, entidades y órganos.
Línea de acción:	5.3.3.7.1.6.	Vigilar el estricto cumplimiento de la normatividad en materia de responsabilidad administrativa

COORDINACIÓN:	COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y RESOLUCIÓN	
OBJETIVO ESPECÍFICO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL	I. Apoyar a la persona Titular de la Contraloría General en el despacho de los asuntos de su competencia.	
ACTIVIDAD	Apoyar jurídicamente a la persona titular de la contraloría y las coordinaciones para el cumplimiento de sus atribuciones.	
PROGRAMA	5.3. Gestión gubernamental, transparente y eficaz	
Nombre del programa derivado del PLED	PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2024 CORRESPONDIENTE AL EJE TRANSVERSAL 5. COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA	
Elementos del Programa	Número	Descripción
Objetivo:	5.3.3.7.	Mejorar la evaluación del desempeño gubernamental para una gestión con resultados, que evite la corrupción y la impunidad, transparentando el ejercicio de los recursos públicos, a través de una rendición de cuentas efectiva.
Estrategia:	5.3.3.7.1.	Establecer acciones de combate a la corrupción y la impunidad en la Administración Pública Estatal, mediante la aplicación de auditorías, verificaciones, revisiones y evaluaciones a los programas y proyectos realizados por las dependencias, entidades y órganos.
Línea de acción:	5.3.3.7.1.7.	Atender el inicio, sustanciación y resolución de procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisión calificados como faltas administrativas, establecidas en la normatividad vigente.

COORDINACIÓN:	COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y RESOLUCIÓN	
OBJETIVO ESPECÍFICO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL	XXIX. Establecer vínculos de colaboración interinstitucional para el cumplimiento de sus funciones.	
ACTIVIDAD	Atender los diversos requerimientos de autoridades jurisdiccionales.	
PROGRAMA	5.3. Gestión gubernamental, transparente y eficaz	
Nombre del programa derivado del PLED	PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2024 CORRESPONDIENTE AL EJE TRANSVERSAL 6. COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA	
Elementos del Programa	Número	Descripción
Objetivo:	5.3.3.7.	Mejorar la evaluación del desempeño gubernamental para una gestión con resultados, que evite la corrupción y la impunidad, transparentando el ejercicio de los recursos públicos, a través de una rendición de cuentas efectiva.
Estrategia:	5.3.3.7.1.	Establecer acciones de combate a la corrupción y la impunidad en la Administración Pública Estatal, mediante la aplicación de auditorías, verificaciones, revisiones y evaluaciones a los programas y proyectos realizados por las dependencias, entidades y órganos.
Línea de acción:	5.3.3.7.1.6.	Vigilar el estricto cumplimiento de la normatividad en materia de responsabilidad administrativa

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADO (MIR)

CONTRALORÍA GENERAL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	IV. Dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidad administrativa a través de la autoridad competente, desde la admisión del Informe de presunta responsabilidad hasta su legal conclusión, al tratarse de faltas no graves.	Porcentaje de acuerdo admisión y/o prevención	Acuerdo	Falta de requisitos señalados por la normatividad aplicable.
PROPÓSITO	Mejorar la evaluación del desempeño gubernamental para una gestión con resultados, que evite la corrupción y la impunidad, transparentando el ejercicio de los recursos públicos, a través de una rendición de cuentas efectiva.	Porcentaje de acuerdo admisión y/o prevención	Acuerdo	Falta de requisitos señalados por la normatividad aplicable.
COMPONENTES	C1 Vigilar el estricto cumplimiento de la normatividad en materia de responsabilidad administrativa	Porcentaje de acuerdo admisión y/o prevención	Acuerdo	Falta de requisitos señalados por la normatividad aplicable.
	C2 Atender el inicio, sustanciación y resolución de procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisión calificados como faltas administrativas, establecidas en la normatividad vigente.	Porcentaje de acuerdo admisión y/o prevención	Acuerdo	Falta de requisitos señalados por la normatividad aplicable.
ACTIVIDADES	A1 C1 Admitir informes de presunta responsabilidad administrativa, o en su caso, prevenir a la autoridad investigadora cuando se omite alguno de los requisitos previstos por la ley de la materia.	Porcentaje de acuerdo admisión y/o prevención	Acuerdo	Falta de requisitos señalados por la normatividad aplicable.

CONTRALORÍA GENERAL		RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN		IV. Dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidad administrativa a través de la autoridad competente, desde la admisión del informe de presunta responsabilidad hasta su legal conclusión, al tratarse de faltas no graves.	Porcentaje de PRA	Expedientes PRA	Recepción de recursos, Juicios de amparos y medidas cautelares.
PROPÓSITO		Mejorar la evaluación del desempeño gubernamental para una gestión con resultados, que evite la corrupción y la impunidad, transparentando el ejercicio de los recursos públicos, a través de una rendición de cuentas efectiva.	Porcentaje de PRA	Expedientes PRA	Recepción de recursos, Juicios de amparos y medidas cautelares.
COMPONENTES	C1	Vigilar el estricto cumplimiento de la normatividad en materia de responsabilidad administrativa	Porcentaje de PRA	Expedientes PRA	Recepción de recursos, Juicios de amparos y medidas cautelares.
	C2	Atender el inicio, sustanciación y resolución de procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisión calificados como faltas administrativas, establecidas en la normatividad vigente.	Porcentaje de PRA	Expedientes PRA	Recepción de recursos, Juicios de amparos y medidas cautelares.
ACTIVIDADES	A1 C1 Y C2	Substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa.	Porcentaje de PRA	Expedientes PRA	Recepción de recursos, Juicios de amparos y medidas cautelares.

CONTRALORÍA GENERAL		RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN		XI. Emitir las Sentencias Definitivas en los Procedimientos de Responsabilidades Administrativas por conductas no graves, de acuerdo a la normatividad aplicable.	Porcentaje de resoluciones emitidas	Sentencia definitiva	Recurso de revocación, Juicios de nulidad y juicios de amparo.
PROPÓSITO		Mejorar la evaluación del desempeño gubernamental para una gestión con resultados, que evite la corrupción y la impunidad, transparentando el ejercicio de los recursos públicos, a través de una rendición de cuentas efectiva.	Porcentaje de resoluciones emitidas	Sentencia definitiva	Recurso de revocación, Juicios de nulidad y juicios de amparo.
COMPONENTES	C1	Vigilar el estricto cumplimiento de la normatividad en materia de responsabilidad administrativa	Porcentaje de resoluciones emitidas	Sentencia definitiva	Recurso de revocación, Juicios de nulidad y juicios de amparo.
	C2	Atender el inicio, sustanciación y resolución de procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisión calificados como faltas administrativas, establecidas en la normatividad vigente.	Porcentaje de resoluciones emitidas	Sentencia definitiva	Recurso de revocación, Juicios de nulidad y juicios de amparo.
ACTIVIDADES	A1 C1 Y C2	Emitir resoluciones en los procedimientos de responsabilidad administrativa.	Porcentaje de resoluciones emitidas	Sentencia definitiva	Recurso de revocación, Juicios de nulidad y juicios de amparo.

CONTRALORÍA GENERAL		RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	
FIN		XII. Imponer las sanciones por faltas administrativas no graves, y ejecutarlas, en términos de la normatividad aplicable.	Porcentaje de resoluciones que hayan causado estado mediante las que se sancione a servidores públicos (faltas no graves); o registro de particulares sancionados a solicitud de autoridad jurisdiccional (faltas graves).	Acceso al sistema de información del Sistema Estatal Anticorrupción.	Los servidores públicos incumplan con la normatividad aplicable.	
PROPÓSITO		Mejorar la evaluación del desempeño gubernamental para una gestión con resultados, que evite la corrupción y la impunidad, transparentando el ejercicio de los recursos públicos, a través de una rendición de cuentas efectiva.	Porcentaje de resoluciones que hayan causado estado mediante las que se sancione a servidores públicos (faltas no graves); o registro de particulares sancionados a solicitud de autoridad jurisdiccional (faltas graves).	Acceso al sistema de información del Sistema Estatal Anticorrupción.	Los servidores públicos incumplan con la normatividad aplicable.	
COMPONENTES	C1	Vigilar el estricto cumplimiento de la normatividad en materia de responsabilidad administrativa	Porcentaje de resoluciones que hayan causado estado mediante las que se sancione a servidores públicos (faltas no graves); o registro de particulares sancionados a solicitud de autoridad jurisdiccional (faltas graves).	Acceso al sistema de información del Sistema Estatal Anticorrupción.	Los servidores públicos incumplan con la normatividad aplicable.	
ACTIVIDADES	A1	C1	Inscribir en el sistema de información del sistema estatal anticorrupción, las sanciones administrativas determinadas en las resoluciones que emita la autoridad resolutoria y que hayan causado estado.	Porcentaje de resoluciones que hayan causado estado mediante las que se sancione a servidores públicos (faltas no graves); o registro de particulares sancionados a solicitud de autoridad jurisdiccional (faltas graves).	Acceso al sistema de información del Sistema Estatal Anticorrupción.	Los servidores públicos incumplan con la normatividad aplicable.

CONTRALORÍA GENERAL		RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN		I. Apoyar a la persona Titular de la Contraloría General en el despacho de los asuntos de su competencia.	Cumplimiento a programas de trabajo	Elaboración de documentos y Reuniones de trabajo.	Se dispone de recursos técnicos, humanos y operativos para la organización de las múltiples actividades
PROPÓSITO		Mejorar la evaluación del desempeño gubernamental para una gestión con resultados, que evite la corrupción y la impunidad, transparentando el ejercicio de los recursos públicos, a través de una rendición de cuentas efectiva.	Cumplimiento a programas de trabajo	Elaboración de documentos y Reuniones de trabajo.	Se dispone de recursos técnicos, humanos y operativos para la organización de las múltiples actividades
COMPONENTES	C1	Atender el inicio, sustanciación y resolución de procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisión calificados como faltas administrativas, establecidas en la normatividad vigente.	Cumplimiento a programas de trabajo	Elaboración de documentos y Reuniones de trabajo.	Se dispone de recursos técnicos, humanos y operativos para la organización de las múltiples actividades
ACTIVIDADES	A1	C1	Apoyar jurídicamente a la persona titular de la contraloría y las coordinaciones para el cumplimiento de sus atribuciones.	Elaboración de documentos y Reuniones de trabajo.	Se dispone de recursos técnicos, humanos y operativos para la organización de las múltiples actividades

CONTRALORÍA GENERAL		RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN		XXIX. Establecer vínculos de colaboración interinstitucional para el cumplimiento de sus funciones.	Porcentaje de juicios de amparo, nulidad, impugnación, y otros, derivados de los procedimientos de determinación de responsabilidad administrativa.	Informes, contestación de vista, demandas y requerimientos diversos.	Juicios de nulidad, Recursos y Juicios de Amparo.
PROPÓSITO		Mejorar la evaluación del desempeño gubernamental para una gestión con resultados, que evite la corrupción y la impunidad, transparentando el ejercicio de los recursos públicos, a través de una rendición de cuentas efectiva.	Porcentaje de juicios de amparo, nulidad, impugnación, y otros, derivados de los procedimientos de determinación de responsabilidad administrativa.	Informes, contestación de vista, demandas y requerimientos diversos.	Juicios de nulidad, Recursos y Juicios de Amparo.
COMPONENTES	C1	Vigilar el estricto cumplimiento de la normatividad en materia de responsabilidad administrativa	Porcentaje de juicios de amparo, nulidad, impugnación, y otros, derivados de los procedimientos de determinación de responsabilidad administrativa.	Informes, contestación de vista, demandas y requerimientos diversos.	Juicios de nulidad, Recursos y Juicios de Amparo.
ACTIVIDADES	A1 C1	Atender los diversos requerimientos de autoridades jurisdiccionales.	Porcentaje de juicios de amparo, nulidad, impugnación, y otros, derivados de los procedimientos de determinación de responsabilidad administrativa.	Informes, contestación de vista, demandas y requerimientos diversos.	Juicios de nulidad, Recursos y Juicios de Amparo.

COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL

CRONOGRAMA

CONCEPTOS			CALENDARIO DE ACTIVIDADES											
NO.	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Elaboración y publicación de los lineamientos generales para la presentación y registro de la declaración de situación patrimonial y de intereses de las personas servidoras públicas del instituto electoral y de participación ciudadana de tabasco.	Manual	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Elaboración y publicación de los lineamientos que regulan el proceso de verificación de la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas del instituto electoral y de participación ciudadana de tabasco.	manual	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Gestión para implementar un sistema electrónico de entrega y recepción por inicio o conclusión de los cargos o comisión de las personas servidoras públicas del instituto electoral y de participación ciudadana de tabasco.	sistema	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Estrategia de difusión en redes sociales y página de internet del instituto electoral y de participación ciudadana de tabasco, así como en las sedes de las juntas electorales para dar a conocer la obligatoriedad de presentar la declaración de situación patrimonial y de intereses a través del sistema declar@iepect.	difusión	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
5	Capacitación a las personas servidoras públicas de nuevo ingreso del instituto electoral 2023-2024, para presentar la declaración de situación patrimonial y de intereses a través del sistema declar@iepect.	capacitación	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
6	Capacitación a todo el personal del instituto electoral para la presentación de la declaración de situación patrimonial y de intereses de modificación en sustitución de la declaración de situación patrimonial y de intereses inicial para el personal de la plantilla permanente del instituto electoral a través del sistema.	capacitación	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Recepción de la declaración de situación patrimonial y de intereses de modificación de las personas servidoras públicas del instituto electoral a través del sistema declar@iepect.	capacitación	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Verificar y validar la información correspondiente a las obligaciones de transparencia de la fracción I de la Ley de Transparencia, relativas a las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos, al término de cada trimestre, conforme lo marca la ley de transparencia y de acceso a la información pública del estado de tabasco, para su publicación en la plataforma nacional de transparencia.	acuse plataforma	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9	Intervenir de acuerdo a la ley que establece los procedimientos de entrega y recepción en los poderes públicos, los ayuntamientos y los órganos constitucionales autónomos del estado de tabasco, en los procesos de entrega y recepción por el inicio o conclusión de los cargos o comisión de los servidores públicos.	actas de entrega y recepción	<input checked="" type="checkbox"/>											
10	Elaborar el informe de actividades mensual de la coordinación de responsabilidades y situación patrimonial del ejercicio 2024.	informe de trabajos	<input checked="" type="checkbox"/>											
11	Elaborar el informe trimestral de declaraciones 3 de 3 del 2024.	informe de trabajos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
12	Implementar el protocolo de actuación en contrataciones públicas que expide el comité coordinador del sistema nacional anticorrupción.	acuerdos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	Participar en el comité de compras cuando sea requerido, para la ejecución del programa anual de adquisiciones 2024.	actas	<input checked="" type="checkbox"/>											
14	Llevar a cabo la verificación de la evolución del patrimonio de los declarantes, en términos de la normatividad aplicable.	expediente	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							

RESUMEN DE ACTIVIDADES

COORDINACIÓN:		COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL
OBJETIVO ESPECIFICO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL		I. Emitir los acuerdos, estatutos, lineamientos, circulares, manuales, políticas y demás normativa, para el debido cumplimiento del ejercicio de las facultades constitucionales, legales y reglamentarias de la Contraloría.
ACTIVIDAD		Elaboración y publicación de los lineamientos generales para la presentación y registro de la declaración de situación patrimonial y de intereses de las personas servidoras públicas del instituto electoral y de participación ciudadana de tabasco.
PROGRAMA		5.5. Mejora regulatoria
Nombre del programa derivado del PLED		PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2024 CORRESPONDIENTE AL EJE TRANSVERSAL 5. COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA
Elementos del Programa	Número	Descripción
Objetivo:	5.5.3.1.	Mejorar el marco regulatorio en la Administración Pública Estatal para contribuir al desarrollo del estado
Estrategia:	5.3.3.7.2.	Fortalecer los esquemas existentes de transparencia y rendición de cuentas en la Administración Pública Estatal, para que la sociedad conozca el quehacer de los servidores públicos y
Línea de acción:	5.3.3.7.1.6.	Vigilar el estricto cumplimiento de la normatividad en materia de responsabilidad administrativa

COORDINACIÓN:		COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL
OBJETIVO ESPECIFICO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL		I. Emitir los acuerdos, estatutos, lineamientos, circulares, manuales, políticas y demás normativa, para el debido cumplimiento del ejercicio de las facultades constitucionales, legales y reglamentarias de la Contraloría.
ACTIVIDAD		Elaboración y publicación de los lineamientos que regulan el proceso de verificación de la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas del instituto electoral y de participación ciudadana de tabasco.
PROGRAMA		5.4. Seguimiento, control y evaluación
Nombre del programa derivado del PLED		PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2024 CORRESPONDIENTE AL EJE TRANSVERSAL 5. COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA
Elementos del Programa	Número	Descripción
Objetivo:	5.4.3.4.	Fortalecer los mecanismos de seguimiento y evaluación del desempeño.
Estrategia:	5.4.3.4.1.	Colaborar en el establecimiento de acciones que privilegien el seguimiento y evaluación del desempeño para la mejora de la gestión pública y la rendición de cuentas.
Línea de acción:	5.4.3.4.1.2.	Presupuestar las políticas, programas y proyectos de la Administración Pública, con base en el análisis de la información que resulte del seguimiento y evaluación.

COORDINACIÓN:		COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL	
OBJETIVO ESPECIFICO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL		IV. Implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar las personas servidoras públicas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.	
ACTIVIDAD		Gestión para implementar un sistema electrónico de entrega y recepción por inicio o conclusión de los cargos o comisión de las personas servidoras públicas del Instituto electoral y de participación ciudadana de tabasco.	
PROGRAMA		5.4. Seguimiento, control y evaluación	
Nombre del programa derivado del PLED		PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2024 CORRESPONDIENTE AL EJE TRANSVERSAL 5. COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA	
Elementos del Programa	Número	Descripción	
Objetivo:	5.4.3.1.	Mejorar el sistema de planeación democrática, a través de la instrumentación de la gestión para resultados	
Estrategia:	5.4.3.4.1.	Colaborar en el establecimiento de acciones que privilegien el seguimiento y evaluación del desempeño para la mejora de la gestión pública y la rendición de cuentas.	
Línea de acción:	5.4.3.4.1.3.	Fortalecer mecanismos de cooperación con instancias nacionales e internacionales para fortalecer los procesos de control interno, transparencia y rendición de cuentas de la gestión pública estatal.	

COORDINACIÓN:		COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL	
OBJETIVO ESPECIFICO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL		III. Establecer mecanismos para difundir la obligación de presentar ante la Contraloría General, la declaración de situación patrimonial y de conflicto de intereses.	
ACTIVIDAD		Estrategia de difusión en redes sociales y página de internet del Instituto electoral y de participación ciudadana de tabasco; así como en las sedes de las juntas electorales para dar a conocer la obligatoriedad de presentar la declaración de situación patrimonial y de intereses a través del sistema declar@iepect	
PROGRAMA		5.4. Seguimiento, control y evaluación	
Nombre del programa derivado del PLED		PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2024 CORRESPONDIENTE AL EJE TRANSVERSAL 5. COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA	
Elementos del Programa	Número	Descripción	
Objetivo:	5.4.3.4.	Fortalecer los mecanismos de seguimiento y evaluación del desempeño.	
Estrategia:	5.4.3.4.1.	Colaborar en el establecimiento de acciones que privilegien el seguimiento y evaluación del desempeño para la mejora de la gestión pública y la rendición de cuentas.	
Línea de acción:	5.4.3.4.2.1.	Establecer los mecanismos y herramientas de seguimiento y evaluación de los planes y programas estatales y municipales, a través del uso de nuevas tecnologías para retroalimentar el proceso de la planeación en cada ejercicio fiscal.	

COORDINACIÓN:		COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL
OBJETIVO ESPECIFICO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL		III. Establecer mecanismos para difundir la obligación de presentar ante la Contraloría General, la declaración de situación patrimonial y de conflicto de intereses.
ACTIVIDAD		Capacitación a las personas servidoras públicas de nuevo ingreso derivado del proceso electoral 2023-2024, para presentar la declaración de situación patrimonial y de intereses a través del sistema declar@lepct
PROGRAMA		5.4. Seguimiento, control y evaluación
Nombre del programa derivado del PLED		PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2024 CORRESPONDIENTE AL EJE TRANSVERSAL 5. COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA
Elementos del Programa	Número	Descripción
Objetivo:	5.4.3.4.	Fortalecer los mecanismos de seguimiento y evaluación del desempeño.
Estrategia:	5.4.3.4.1.	Colaborar en el establecimiento de acciones que privilegien el seguimiento y evaluación del desempeño para la mejora de la gestión pública y la rendición de cuentas.
Línea de acción:	5.4.3.4.2.3.	Definir un conjunto de indicadores estratégicos para dar seguimiento a programas de gobierno, sectoriales, entre otros, que permita que la labor gubernamental sea sujeta a evaluación y contribuya a la rendición de cuentas a la ciudadanía.

COORDINACIÓN:		COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL
OBJETIVO ESPECIFICO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL		III. Establecer mecanismos para difundir la obligación de presentar ante la Contraloría General, la declaración de situación patrimonial y de conflicto de intereses.
ACTIVIDAD		Capacitación a todo el personal del Instituto electoral para la presentación de la declaración de situación patrimonial y de intereses de modificación en sustitución de la declaración de situación patrimonial y de intereses inicial para el personal de la plantilla permanente del Instituto electoral a través del sistema declar@lepct
PROGRAMA		5.4. Seguimiento, control y evaluación
Nombre del programa derivado del PLED		PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2024 CORRESPONDIENTE AL EJE TRANSVERSAL 5. COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA
Elementos del Programa	Número	Descripción
Objetivo:	5.4.3.4.	Fortalecer los mecanismos de seguimiento y evaluación del desempeño.
Estrategia:	5.4.3.4.1.	Colaborar en el establecimiento de acciones que privilegien el seguimiento y evaluación del desempeño para la mejora de la gestión pública y la rendición de cuentas.
Línea de acción:	5.4.3.4.2.3.	Definir un conjunto de indicadores estratégicos para dar seguimiento a programas de gobierno, sectoriales, entre otros, que permita que la labor gubernamental sea sujeta a evaluación y contribuya a la rendición de cuentas a la ciudadanía.

COORDINACIÓN:		COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL
OBJETIVO ESPECIFICO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL		XIV. Inscribir y mantener actualizada la información correspondiente a los declarantes del Instituto, en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal de la Plataforma Digital Nacional del Sistema Nacional Anticorrupción, así mismo, realizar una verificación y seguimiento aleatorio de las declaraciones patrimoniales y la situación o posible actualización de algún conflicto de interés, de acuerdo a la información obtenida; en términos de la normatividad aplicable.
ACTIVIDAD		Recepción de la declaración de situación patrimonial y de intereses de modificación de las personas servidoras públicas del instituto electoral a través del sistema declar@iepect
PROGRAMA		5.4. Seguimiento, control y evaluación
Nombre del programa derivado del PLED		PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2024 CORRESPONDIENTE AL EJE TRANSVERSAL 5. COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA
Elementos del Programa	Número	Descripción
Objetivo:	5.4.3.4.	Fortalecer los mecanismos de seguimiento y evaluación del desempeño.
Estrategia:	5.4.3.4.2.	Efectuar una evaluación clara y transparente, mediante el monitoreo y seguimiento constante y sistemático del ejercicio de los recursos públicos
Línea de acción:	5.4.3.4.2.3.	Definir un conjunto de indicadores estratégicos para dar seguimiento a programas de gobierno, sectoriales, entre otros, que permita que la labor gubernamental sea sujeta a evaluación y contribuya a la rendición de cuentas a la ciudadanía.

COORDINACIÓN:		COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL
OBJETIVO ESPECIFICO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL		XVI. Cumplir con las obligaciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública que corresponda a la Contraloría General.
ACTIVIDAD		Verificar y validar la información correspondiente a las obligaciones de transparencia de la fracción Itaipet76fxlitab, relativas a las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos, al término de cada trimestre, conforme lo marca la ley de transparencia y de acceso a la información pública del estado de tabasco, para su publicación en la plataforma nacional de
PROGRAMA		5.3. Gestión gubernamental, transparente y eficaz
Nombre del programa derivado del PLED		PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2024 CORRESPONDIENTE AL EJE TRANSVERSAL 5. COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA
Elementos del Programa	Número	Descripción
Objetivo:	5.3.3.3.	Contar con una gestión gubernamental eficiente, eficaz y ordenada, bajo los principios de la transparencia, la legalidad y la rendición de cuentas, para impulsar el bienestar de la población, a través de un nuevo diseño institucional.
Estrategia:	5.3.3.3.1.	Orientar la gestión pública estatal hacia la modernización administrativa y la innovación gubernamental, a través de la formulación, ejecución y control de los proyectos, con base en la aplicación de programas de mejora continua, calidad y mejora regulatoria, gobierno digital, diseño de procesos, simplificación de trámites y evaluación.
Línea de acción:	5.3.3.3.1.1.	Elevar la calidad de la gestión pública por medio del análisis y rediseño de procesos, normas y lineamientos, a partir de la estrategia de Gobierno Digital, con base en la legislación aplicable.

COORDINACIÓN:		COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL
OBJETIVO ESPECIFICO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL		XIII. Participar en los procesos de entrega y recepción de las personas servidoras públicas del Instituto de mandos medios y superiores y demás servidores que por naturaleza e importancia de sus funciones deban realizar el acto de entrega y recepción por haber manejado recursos o haber tenido personal a su cargo.
ACTIVIDAD		Intervenir de acuerdo a la ley que establece los procedimientos de entrega y recepción en los poderes públicos, los ayuntamientos y los órganos constitucionales autónomos del estado de tabasco, en los procesos de entrega y recepción por el inicio o conclusión de los cargos o comisión de los servidores públicos.
PROGRAMA		5.3. Gestión gubernamental, transparente y eficaz
Nombre del programa derivado del PLED		PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2024 CORRESPONDIENTE AL EJE TRANSVERSAL 5. COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA
Elementos del Programa	Número	Descripción
Objetivo:	5.3.3.3.	Contar con una gestión gubernamental eficiente, eficaz y ordenada, bajo los principios de la transparencia, la legalidad y la rendición de cuentas, para impulsar el bienestar de la población, a través de un nuevo diseño institucional.
Estrategia:	5.3.3.3.1.	Orientar la gestión pública estatal hacia la modernización administrativa y la innovación gubernamental, a través de la formulación, ejecución y control de los proyectos, con base en la aplicación de programas de mejora continua, calidad y mejora regulatoria, gobierno digital, diseño de procesos, simplificación de trámites y evaluación.
Línea de acción:	5.3.3.3.1.1.	Elevar la calidad de la gestión pública por medio del análisis y rediseño de procesos, normas y lineamientos, a partir de la estrategia de Gobierno Digital, con base en la legislación aplicable.

COORDINACIÓN:		COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL
OBJETIVO ESPECIFICO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL		VII. Presentar los informes
ACTIVIDAD		Elaborar el informe de actividades mensual de la coordinación de responsabilidades y situación patrimonial del ejercicio 2024.
PROGRAMA		5.3. Gestión gubernamental, transparente y eficaz
Nombre del programa derivado del PLED		PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2024 CORRESPONDIENTE AL EJE TRANSVERSAL 5. COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA
Elementos del Programa	Número	Descripción
Objetivo:	5.3.3.1.	Establecer la planeación de la gestión pública, como instrumento fundamental en la realización de políticas públicas que generen la transformación integral para el desarrollo de Tabasco
Estrategia:	5.3.3.1.1.	Gobernar con una proyección a corto, mediano y largo plazos
Línea de acción:	5.3.3.1.1.2.	Actualizar el marco jurídico de la planeación, conforme al nuevo modelo del desarrollo nacional, orientado al establecimiento de un nuevo régimen de gobierno para el bienestar de toda la población.

COORDINACIÓN:		COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL
OBJETIVO ESPECIFICO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL		VII. Presentar los informes
ACTIVIDAD		Elaborar el informe trimestral de declaraciones 3 de 3 del 2024
PROGRAMA		5.3. Gestión gubernamental, transparente y eficaz
Nombre del programa derivado del PLED		PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2024 CORRESPONDIENTE AL EJE TRANSVERSAL 5. COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA
Elementos del Programa	Número	Descripción
Objetivo:	5.3.3.1.	Establecer la planeación de la gestión pública, como instrumento fundamental en la realización de políticas públicas que generen la transformación integral para el desarrollo de Tabasco
Estrategia:	5.3.3.1.1.	Gobernar con una proyección a corto, mediano y largo plazos
Línea de acción:	5.3.3.1.1.2.	Actualizar el marco jurídico de la planeación, conforme al nuevo modelo del desarrollo nacional, orientado al establecimiento de un nuevo régimen de gobierno para el bienestar de toda la población.

COORDINACIÓN:		COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL
OBJETIVO ESPECIFICO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL		XI. Implementar el protocolo de actuación en contrataciones públicas que expida el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.
ACTIVIDAD		Implementar el protocolo de actuación en contrataciones públicas que expida el comité coordinador del sistema nacional anticorrupción.
PROGRAMA		5.3. Gestión gubernamental, transparente y eficaz
Nombre del programa derivado del PLED		PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2024 CORRESPONDIENTE AL EJE TRANSVERSAL 5. COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA
Elementos del Programa	Número	Descripción
Objetivo:	5.3.3.2.	Disponer de una gestión pública eficiente y eficaz que fortalezca las finanzas públicas
Estrategia:	5.3.3.2.2.	Coadyuvar en la incorporación del enfoque a resultados en el proceso de planeación, programación, presupuestación, control, seguimiento y evaluación del gasto público
Línea de acción:	5.3.3.2.2.3.	Colaborar en la consolidación de los mecanismos de diseño e implementación de los programas presupuestarios, tales como actualización de marcos normativos, comités, entre otros

COORDINACIÓN:		COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL
OBJETIVO ESPECIFICO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL		V. Participar conforme a las disposiciones vigentes en los comités de los que la Contraloría forme parte e intervenir en los actos que se deriven de los mismos.
ACTIVIDAD		Participar en el comité de compras cuando sea requerido, para la ejecución del programa anual de adquisiciones 2024.
PROGRAMA		5.4. Seguimiento, control y evaluación
Nombre del programa derivado del PLED		PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2024 CORRESPONDIENTE AL EJE TRANSVERSAL 5. COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA
Elementos del Programa	Número	Descripción
Objetivo:	5.4.3.1.	Mejorar el sistema de planeación democrática, a través de la instrumentación de la gestión para resultados
Estrategia:	5.4.3.1.1.	Establecer en la agencia de gobierno la gestión para resultados como elemento para una gestión efectiva.
Línea de acción:	5.4.3.1.1.1.	Incrementar la concertación de acciones para articular los procesos de seguimiento y evaluación, tanto del Plan Estatal de Desarrollo como de los programas que de él se deriven.

COORDINACIÓN:		COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL
OBJETIVO ESPECIFICO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL		XV. Llevar a cabo investigaciones o auditorías para verificar la evolución del patrimonio de los declarantes, en términos de la normatividad aplicable.
ACTIVIDAD		Llevar a cabo la verificación de la evolución del patrimonio de los declarantes, en términos de la normatividad aplicable.
PROGRAMA		5.4. Seguimiento, control y evaluación
Nombre del programa derivado del PLED		PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2024 CORRESPONDIENTE AL EJE TRANSVERSAL 5. COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA
Elementos del Programa	Número	Descripción
Objetivo:	5.4.3.1.	Mejorar el sistema de planeación democrática, a través de la instrumentación de la gestión para resultados
Estrategia:	5.4.3.1.1.	Establecer en la agencia de gobierno la gestión para resultados como elemento para una gestión efectiva.
Línea de acción:	5.4.3.1.1.1.	Incrementar la concertación de acciones para articular los procesos de seguimiento y evaluación, tanto del Plan Estatal de Desarrollo como de los programas que de él se deriven.

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADO (MIR)

CONTRALORÍA GENERAL		RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	
FIN		I. Emitir los acuerdos, estatutos, lineamientos, circulares, manuales, políticas y demás normativa, para el debido cumplimiento del ejercicio de las facultades constitucionales, legales y reglamentarias de la Contraloría.	Porcentaje de Normativas elaboradas y actualizadas	folletos, circulares	Contar con los recursos humanos, materiales y financieros	
PROPÓSITO		Mejorar el marco regulatorio en la Administración Pública Estatal para contribuir al desarrollo del estado	Porcentaje de estrategias implementadas	circulares, difusión	Contar con los recursos humanos, materiales y financieros	
COMPONENTES	C1	Vigilar el estricto cumplimiento de la normatividad en materia de responsabilidad administrativa	Porcentaje de Normativas elaboradas y actualizadas	documentos de verificación	Contar con los recursos humanos, materiales y financieros	
ACTIVIDADES	A1	C1	Elaboración y publicación de los lineamientos generales para la presentación y registro de la declaración de situación patrimonial y de intereses de las personas servidoras públicas del instituto electoral y de participación ciudadana de tabasco.	Porcentaje de Servidores Públicos capacitados	folletos, circulares	Contar con los recursos humanos, materiales y financieros

CONTRALORÍA GENERAL		RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	
FIN		I. Emitir los acuerdos, estatutos, lineamientos, circulares, manuales, políticas y demás normativa, para el debido cumplimiento del ejercicio de las facultades constitucionales, legales y reglamentarias de la Contraloría.	Porcentaje acciones de Control Interno	folletos, circulares	Contar con los recursos humanos, materiales y financieros	
PROPÓSITO		Fortalecer los mecanismos de seguimiento y evaluación del desempeño.	Acciones de mejora implementadas en auditorías	actas	Contar con los recursos humanos, materiales y financieros	
COMPONENTES	C1	Presupuestar las políticas, programas y proyectos de la Administración Pública, con base en el análisis de la información que resulte del seguimiento y evaluación.	Evaluaciones concluidas	informes	Contar con los recursos humanos, materiales y financieros	
ACTIVIDADES	A1	C1	Elaboración y publicación de los lineamientos que regulan el proceso de verificación de la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas del instituto electoral y de participación ciudadana de tabasco.	Porcentaje acciones de Control Interno	de difusión, folletos, circulares	Contar con los recursos humanos, materiales y financieros para su implementación

CONTRALORÍA GENERAL		RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN		III. Establecer mecanismos para difundir la obligación de presentar ante la Contraloría General, la declaración de situación patrimonial y de conflicto de intereses.	Porcentaje de Servidores Públicos capacitados	capacitación, presentaciones, banners	recursos humanos, materiales y financieros
PROPÓSITO		Fortalecer los mecanismos de seguimiento y evaluación del desempeño.	Supervisiones preventivas	oficios, circulares	recursos humanos, materiales y financieros
COMPONENTES	C1	Establecer los mecanismos y herramientas de seguimiento y evaluación de los planes y programas estatales y municipales, a través del uso de nuevas tecnologías para retroalimentar el proceso de la planeación en cada ejercicio fiscal.	Cumplimiento a programas de trabajo	banner, folletos, circulares, tabloides	recursos humanos, recursos materiales
ACTIVIDADES	A1 C1	Estrategia de difusión en redes sociales y página de internet del instituto electoral y de participación ciudadana de tabasco; así como en las sedes de las juntas electorales para dar a conocer la obligatoriedad de presentar la declaración de situación patrimonial y de intereses a través del sistema declar@iepect	Cumplimiento a programas de trabajo	banner, folletos, circulares, tabloides	recursos humanos, recursos materiales

CONTRALORÍA GENERAL		RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN		III. Establecer mecanismos para difundir la obligación de presentar ante la Contraloría General, la declaración de situación patrimonial y de conflicto de intereses.	Porcentaje de Servidores Públicos capacitados	capacitación, presentaciones, banners	recursos humanos, recursos materiales
PROPÓSITO		Fortalecer los mecanismos de seguimiento y evaluación del desempeño.	Supervisiones preventivas	oficios, circulares	recursos humanos, recursos materiales
COMPONENTES	C1	Definir un conjunto de indicadores estratégicos para dar seguimiento a programas de gobierno, sectoriales, entre otros, que permita que la labor gubernamental sea sujeta a evaluación y contribuya a la rendición de cuentas a la ciudadanía.	Porcentaje de procesos	presentación	recursos humanos, recursos materiales
ACTIVIDADES	A1 C1	Capacitación a las personas servidoras públicas de nuevo ingreso derivado del proceso electoral 2023-2024, para presentar la declaración de situación patrimonial y de intereses a través del sistema declar@iepect	Porcentaje de Servidores Públicos capacitados	presentación, formatos, folletos	recursos humanos, recursos materiales

CONTRALORÍA GENERAL		RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN		III. Establecer mecanismos para difundir la obligación de presentar ante la Contraloría General, la declaración de situación patrimonial y de conflicto de intereses.	Porcentaje de Servidores Públicos capacitados	capacitación, presentaciones, banners	recursos humanos, recursos materiales
PROPÓSITO		Fortalecer los mecanismos de seguimiento y evaluación del desempeño.	Supervisiones preventivas	oficios, circulares	recursos humanos, recursos materiales
COMPONENTES	C1	Definir un conjunto de indicadores estratégicos para dar seguimiento a programas de gobierno, sectoriales, entre otros, que permita que la labor gubernamental sea sujeta a evaluación y contribuya a la rendición de cuentas a la ciudadanía.	Porcentaje de procesos	presentación	recursos humanos, recursos materiales
ACTIVIDADES	A1 C1	Capacitación a todo el personal del instituto electoral para la presentación de la declaración de situación patrimonial y de intereses de modificación en sustitución de la declaración de situación patrimonial y de intereses inicial para el personal de la plantilla permanente del instituto electoral a través del sistema	Porcentaje de Servidores Públicos capacitados	presentación, formatos, folletos	recursos humanos, recursos materiales

CONTRALORÍA GENERAL		RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN		XIV. Inscribir y mantener actualizada la información correspondiente a los declarantes del Instituto, en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal de la Plataforma Digital Nacional del Sistema Nacional.	Porcentaje de Servidores Públicos capacitados	capacitación, presentaciones, banners	recursos humanos, recursos materiales
PROPÓSITO		Fortalecer los mecanismos de seguimiento y evaluación del desempeño.	Supervisiones preventivas	oficios, circulares	recursos humanos, recursos materiales
COMPONENTES	C1	Definir un conjunto de indicadores estratégicos para dar seguimiento a programas de gobierno, sectoriales, entre otros, que permita que la labor gubernamental sea sujeta a evaluación y contribuya a la rendición de cuentas a la ciudadanía.	Porcentaje de procesos	presentación	recursos humanos, recursos materiales
ACTIVIDADES	A1 C1	Recepción de la declaración de situación patrimonial y de intereses de modificación de las personas servidoras públicas del instituto electoral a través del sistema declar@leqct	Porcentaje de declaraciones de situación patrimonial recibidas	expedientes	recursos humanos, recursos materiales

CONTRALORÍA GENERAL		RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN		XVI. Cumplir con las obligaciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública que corresponda a la Contraloría General.	Porcentaje de procesos	formatos	recursos humanos, recursos materiales
PROPÓSITO		Contar con una gestión gubernamental eficiente, eficaz y ordenada, bajo los principios de la transparencia, la legalidad y la rendición de cuentas, para impulsar el bienestar de la población, a través de un nuevo diseño institucional	Cumplimiento a programas de trabajo	formatos	recursos humanos, recursos materiales
COMPONENTES	C1	Elevar la calidad de la gestión pública por medio del análisis y rediseño de procesos, normas y lineamientos, a partir de la estrategia de Gobierno Digital, con base en la legislación aplicable.	Cumplimiento a programas de trabajo	formatos	recursos humanos, recursos materiales
ACTIVIDADES	A1 C1	Verificar y validar la información correspondiente a las obligaciones de transparencia de la fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, relativas a las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos, al término de cada trimestre, conforme lo marca la ley de transparencia y de acceso a la información pública del estado de Tabasco, para su publicación en la plataforma nacional de transparencia	Porcentaje de evaluaciones al cumplimiento de obligaciones de transparencia de los sujetos obligados	base de datos	recursos humanos, recursos materiales

CONTRALORÍA GENERAL		RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN		XIII. Participar en los procesos de entrega y recepción de las personas servidoras públicas del Instituto de mandos medios y superiores y demás servidores que por naturaleza e importancia de sus funciones deban realizar el acto de entrega y recepción por haber manejado recursos o haber tenido personal a su cargo.	Cumplimiento a programas de trabajo	oficios, expediente, formatos	recursos humanos, recursos materiales
PROPÓSITO		Contar con una gestión gubernamental eficiente, eficaz y ordenada, bajo los principios de la transparencia, la legalidad y la rendición de cuentas, para impulsar el bienestar de la población, a través de un nuevo diseño institucional.	Porcentaje de procesos	oficios, expediente, formatos	recursos humanos, recursos materiales
COMPONENTES	C1	Elevar la calidad de la gestión pública por medio del análisis y rediseño de procesos, normas y lineamientos, a partir de la estrategia de Gobierno Digital, con base en la legislación aplicable.	Porcentaje de procesos	oficios, expediente, formatos	recursos humanos, recursos materiales
ACTIVIDADES	A1	C1	Intervenir de acuerdo a la ley que establece los procedimientos de entrega y recepción en los poderes públicos, los ayuntamientos y los órganos constitucionales autónomos del estado de Tabasco, en los procesos de entrega y recepción por el inicio o conclusión de los cargos o comisión de los servidores públicos.	oficios, expediente, formatos	recursos humanos, recursos materiales

CONTRALORÍA GENERAL		RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN		VII. Presentar los informes	Cumplimiento a programas de trabajo	informes	recursos humanos, recursos materiales
PROPÓSITO		Establecer la planeación de la gestión pública, como instrumento fundamental en la realización de políticas públicas que generen la transformación integral para el desarrollo de Tabasco	Porcentaje de procesos	informes	recursos humanos, recursos materiales
COMPONENTES	C1	Actualizar el marco jurídico de la planeación, conforme al nuevo modelo del desarrollo nacional, orientado al establecimiento de un nuevo régimen de gobierno para el bienestar de toda la población.	Cumplimiento a programas de trabajo	informes	recursos humanos, recursos materiales
ACTIVIDADES	A1	C1	Elaborar el informe de actividades mensual de la coordinación de responsabilidades y situación patrimonial del ejercicio 2024.	oficios, presentaciones, graficas	recursos humanos, recursos materiales

CONTRALORÍA GENERAL		RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN		VII. Presentar los informes	Cumplimiento a programas de trabajo	informes	recursos humanos, recursos materiales
PROPÓSITO		Establecer la planeación de la gestión pública, como instrumento fundamental en la realización de políticas públicas que generen la transformación integral para el desarrollo de Tabasco	Porcentaje de procesos	informes	recursos humanos, recursos materiales
COMPONENTES	C1	Actualizar el marco jurídico de la planeación, conforme al nuevo modelo del desarrollo nacional, orientado al establecimiento de un nuevo régimen de gobierno para el bienestar de toda la población.	Cumplimiento a programas de trabajo	informes	recursos humanos, recursos materiales
ACTIVIDADES	A1 C1	Elaborar el informe trimestral de declaraciones 3 de 3 del 2024	Cumplimiento a programas de trabajo	oficios, presentaciones, graficas	recursos humanos, recursos materiales

CONTRALORÍA GENERAL		RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN		XI. Implementar el protocolo de actuación en contrataciones públicas que expida el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.	Porcentaje de estrategias implementadas	oficios, acuerdos	recursos humanos, recursos materiales
PROPÓSITO		Disponer de una gestión pública eficiente y eficaz que fortalezca las finanzas públicas	Supervisiones preventivas	oficios, circulares	recursos humanos, recursos materiales
COMPONENTES	C1	Colaborar en la consolidación de los mecanismos de diseño e implementación de los programas presupuestarios, tales como actualización de marcos normativos, comités, entre otros	Supervisiones preventivas	oficios, circulares	recursos humanos, recursos materiales
ACTIVIDADES	A1 C1	Implementar el protocolo de actuación en contrataciones públicas que expida el comité coordinador del sistema nacional anticorrupción.	Porcentaje de estrategias implementadas	oficios, formatos	recursos humanos, recursos materiales

CONTRALORÍA GENERAL		RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN		V. Participar conforme a las disposiciones vigentes en los comités de los que la Contraloría forme parte e intervenir en los actos que se deriven de los mismos.	Porcentaje de comités	invitaciones, oficios	recursos humanos, recursos materiales
PROPÓSITO		Mejorar el sistema de planeación democrática, a través de la instrumentación de la gestión para resultados	Porcentaje acciones de Control Interno	recomendaciones	recursos humanos, recursos materiales
COMPONENTES	C1	Incrementar la concertación de acciones para articular los procesos de seguimiento y evaluación, tanto del Plan Estatal de Desarrollo como de los programas que de él se deriven.	Supervisiones preventivas	oficios, circulares	recursos humanos, recursos materiales
ACTIVIDADES	A1 C1	Participar en el comité de compras cuando sea requerido, para la ejecución del programa anual de adquisiciones 2024.	Porcentaje de comités	invitaciones, oficios	recursos humanos, recursos materiales

CONTRALORÍA GENERAL		RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN		XV. Llevar a cabo investigaciones o auditorías para verificar la evolución del patrimonio de los declarantes, en términos de la normatividad aplicable.	Auditorías concluidas	informe	recursos humanos, recursos materiales, recursos financieros
PROPÓSITO		Mejorar el sistema de planeación democrática, a través de la instrumentación de la gestión para resultados	Evaluaciones concluidas	informe	recursos humanos, recursos materiales, recursos financieros
COMPONENTES	C1	Incrementar la concertación de acciones para articular los procesos de seguimiento y evaluación, tanto del Plan Estatal de Desarrollo como de los programas que de él se deriven.	Supervisiones preventivas	auditorías	recursos humanos, recursos materiales, recursos financieros
ACTIVIDADES	A1 C1	Llevar a cabo la verificación de la evolución del patrimonio de los declarantes, en términos de la normatividad aplicable.	Análisis de evoluciones patrimoniales realizados	actas, oficios, circulares	recursos humanos, recursos materiales, recursos financieros

COORDINACIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN

CRONOGRAMA

NO.	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO DE ACTIVIDADES											
			ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Integrar y elaborar el informe mensual de las acciones realizadas por la contraloría	Informe	<input checked="" type="checkbox"/>											
2	Integrar y elaborar el informe previo de gestión del segundo semestre de 2023 y primer semestre de 2024.	Informe	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
3	Integrar y elaborar el informe anual de gestión del ejercicio fiscal 2023 para su presentación al consejo estatal del instituto electoral y de participación ciudadana.	Informe	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>										
4	Elaborar el programa anual de trabajo de la contraloría general	Cronogramas	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>										
5	Establecer mecanismos de orientación para que los servidores públicos del Instituto estatal cumplan adecuadamente con sus responsabilidades. (ley de archivo, presupuesto, código de conducta)	Porcentaje	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Realizar el archivo y acomodo de los expedientes de información perteneciente a la contraloría general y a la coordinación de control y evaluación, para su salvaguarda y conservación de acuerdo a la norma aplicable	Documentos	<input checked="" type="checkbox"/>											
7	Coadyuvar de forma activa en la integración del marco normativo y funcionamiento, así como en la creación del comité de ética del instituto electoral.	Documentos Publicados	<input checked="" type="checkbox"/>											
8	Coadyuvar en el seguimiento de acuerdos e implementación del sistema de control interno correspondiente al comité de control interno y desarrollo institucional (COCODI).	Actas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9	Capacitar en materia de Código de Ética, Código de Conducta al personal del Instituto	Porcentaje	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10	Elaboración del Programa para capacitación al personal de la Contraloría y el Instituto en Materia de Acoso Laboral, Violencia Institucional	o	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
11	Elaborar Encuesta de Clima Organizacional, Acoso y Violencia Institucional y promoverlo a las todas las áreas del IEPECT	Porcentaje	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

RESUMEN DE ACTIVIDADES

COORDINACIÓN:		COORDINACIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN
OBJETIVO ESPECIFICO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL		XIII. Proponer las normas, métodos y lineamientos generales para el establecimiento y/o actualización de la normativa y procesos que regulan la operación de la Contraloría General;
ACTIVIDAD		Integrar y elaborar el informe mensual de las acciones realizadas por la contraloría
PROGRAMA		5.4. Seguimiento, control y evaluación
Nombre del programa derivado del PLED		PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2024 CORRESPONDIENTE AL EJE TRANSVERSAL 5. COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA
Elementos del Programa	Número	Descripción
Objetivo:	5.4.3.4.	Fortalecer los mecanismos de seguimiento y evaluación del desempeño.
Estrategia:	5.4.3.4.2.	Efectuar una evaluación clara y transparente, mediante el monitoreo y seguimiento constante y sistemático del ejercicio de los recursos públicos
Línea de acción:	5.4.3.4.2.4.	Lograr el cumplimiento de los objetivos, estrategias y líneas de acción de los Programas presupuestarios, por medio de la evaluación de su desempeño.

COORDINACIÓN:		COORDINACIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN
OBJETIVO ESPECIFICO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL		XV. Coordinar la integración del Programa Anual de Trabajo y de los Informes Previo y Anual de Gestión y de Resultados de la Contraloría General, con base en la información que proporcionen las áreas, para someterlos a la aprobación de la persona titular de la Contraloría General
ACTIVIDAD		Integrar y elaborar el informe previo de gestión del segundo semestre de 2023 y primer semestre de 2024.
PROGRAMA		5.4. Seguimiento, control y evaluación
Nombre del programa derivado del PLED		PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2024 CORRESPONDIENTE AL EJE TRANSVERSAL 5. COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA
Elementos del Programa	Número	Descripción
Objetivo:	5.4.3.4.	Fortalecer los mecanismos de seguimiento y evaluación del desempeño.
Estrategia:	5.4.3.4.2.	Efectuar una evaluación clara y transparente, mediante el monitoreo y seguimiento constante y sistemático del ejercicio de los recursos públicos
Línea de acción:	5.4.3.4.2.4.	Lograr el cumplimiento de los objetivos, estrategias y líneas de acción de los Programas presupuestarios, por medio de la evaluación de su desempeño.

COORDINACIÓN:		COORDINACIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN
OBJETIVO ESPECIFICO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL		VII. Ejecutar y desarrollar las revisiones de control, para lo cual podrá solicitar o requerir a las unidades administrativas, áreas y órganos del Instituto la información que sea necesaria para ello;
ACTIVIDAD		Integrar y elaborar el informe anual de gestión del ejercicio fiscal 2023 para su presentación al consejo estatal del instituto electoral y de participación ciudadana.
PROGRAMA		5.4. Seguimiento, control y evaluación
Nombre del programa derivado del PLED		PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2024 CORRESPONDIENTE AL EJE TRANSVERSAL 5. COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA
Elementos del Programa	Número	Descripción
Objetivo:	5.4.3.4.	Fortalecer los mecanismos de seguimiento y evaluación del desempeño.
Estrategia:	5.4.3.4.2.	Efectuar una evaluación clara y transparente, mediante el monitoreo y seguimiento constante y sistemático del ejercicio de los recursos públicos
Línea de acción:	5.4.3.4.2.4.	Lograr el cumplimiento de los objetivos, estrategias y líneas de acción de los Programas presupuestarios, por medio de la evaluación de su desempeño.

COORDINACIÓN:		COORDINACIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN
OBJETIVO ESPECIFICO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL		XV. Coordinar la integración del Programa Anual de Trabajo y de los Informes Previo y Anual de Gestión y de Resultados de la Contraloría General, con base en la información que proporcionen las áreas, para someterlos a la aprobación de la persona titular de la Contraloría General
ACTIVIDAD		Elaborar el programa anual de trabajo de la contraloría general
PROGRAMA		5.4. Seguimiento, control y evaluación
Nombre del programa derivado del PLED		PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2024 CORRESPONDIENTE AL EJE TRANSVERSAL 5. COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA
Elementos del Programa	Número	Descripción
Objetivo:	5.4.3.4.	Fortalecer los mecanismos de seguimiento y evaluación del desempeño.
Estrategia:	5.4.3.4.2.	Efectuar una evaluación clara y transparente, mediante el monitoreo y seguimiento constante y sistemático del ejercicio de los recursos públicos
Línea de acción:	5.4.3.4.2.1.	Establecer los mecanismos y herramientas de seguimiento y evaluación de los planes y programas estatales y municipales, a través del uso de nuevas tecnologías para retroalimentar el proceso de la planeación en cada ejercicio fiscal.
Línea de acción:	5.4.3.4.2.3.	Definir un conjunto de indicadores estratégicos para dar seguimiento a programas de gobierno, sectoriales, entre otros, que permita que la labor gubernamental sea sujeta a evaluación y contribuya a la rendición de cuentas a la ciudadanía.
Línea de acción:	5.4.3.4.2.4.	Lograr el cumplimiento de los objetivos, estrategias y líneas de acción de los Programas presupuestarios, por medio de la evaluación de su desempeño.

COORDINACIÓN:		COORDINACIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN	
OBJETIVO ESPECIFICO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL		IV. Coadyuvar en la identificación de los riesgos administrativos y de corrupción en los procesos de las unidades administrativas, áreas y órganos del Instituto; y proponer medidas de prevención para mitigarlos;	
ACTIVIDAD		Establecer mecanismos de orientación para que los servidores públicos del Instituto estatal cumplan adecuadamente con sus responsabilidades. (Ley de archivo, presupuesto, código de conducta)	
PROGRAMA		5.4. Seguimiento, control y evaluación	
Nombre del programa derivado del PLED		PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2024 CORRESPONDIENTE AL EJE TRANSVERSAL 5. COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA	
Elementos del Programa	Número	Descripción	
Objetivo:	5.4.3.4.	Fortalecer los mecanismos de seguimiento y evaluación del desempeño.	
Estrategia:	5.4.3.4.2.	Efectuar una evaluación clara y transparente, mediante el monitoreo y seguimiento constante y sistemático del ejercicio de los recursos públicos	
Línea de acción:	5.4.3.4.2.1.	Establecer los mecanismos y herramientas de seguimiento y evaluación de los planes y programas estatales y municipales, a través del uso de nuevas tecnologías para retroalimentar el proceso de la planeación en cada ejercicio fiscal.	
Línea de acción:	5.4.3.4.2.2.	Fortalecer un sistema de evaluación, cuyos resultados contribuyan en la definición de las políticas públicas y fundamente la toma de decisiones para el cumplimiento de los planes y programas estatales y municipales	

COORDINACIÓN:		COORDINACIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN	
OBJETIVO ESPECIFICO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL		II. Revisar y evaluar la aplicación de las normas generales de control interno en el Instituto, así como el diseño, implementación y, en su caso, actualización de las disposiciones en la materia que permitan instrumentar, fortalecer y dar seguimiento al funcionamiento de los componentes del sistema de control interno institucional;	
ACTIVIDAD		Realizar el archivo y acomodo de los expedientes de información perteneciente a la contraloría general y a la coordinación de control y evaluación, para su salvaguarda y conservación de acuerdo a la norma aplicable.	
PROGRAMA		5.4. Seguimiento, control y evaluación	
Nombre del programa derivado del PLED		PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2024 CORRESPONDIENTE AL EJE TRANSVERSAL 5. COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA	
Elementos del Programa	Número	Descripción	
Objetivo:	5.4.3.4.	Fortalecer los mecanismos de seguimiento y evaluación del desempeño.	
Estrategia:	5.4.3.4.2.	Efectuar una evaluación clara y transparente, mediante el monitoreo y seguimiento constante y sistemático del ejercicio de los recursos públicos	
Línea de acción:	5.4.3.4.2.4.	Lograr el cumplimiento de los objetivos, estrategias y líneas de acción de los Programas presupuestarios, por medio de la evaluación de su desempeño.	

COORDINACIÓN:		COORDINACIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN
OBJETIVO ESPECIFICO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL		XVI. Las demás que, por oficio, le sean asignadas por la persona Titular de la Contraloría General o que, por las funciones encomendadas, resulten de otras leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.
ACTIVIDAD		Coadyuvar de forma activa en la Integración del marco normativo y funcionamiento, así como en la creación del comité de ética del Instituto electoral.
PROGRAMA		5.4. Seguimiento, control y evaluación
Nombre del programa derivado del PLED		PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2024 CORRESPONDIENTE AL EJE TRANSVERSAL 5. COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA
Elementos del Programa	Número	Descripción
Objetivo:	5.4.3.4.	Fortalecer los mecanismos de seguimiento y evaluación del desempeño.
Estrategia:	5.4.3.4.2.	Efectuar una evaluación clara y transparente, mediante el monitoreo y seguimiento constante y sistemático del ejercicio de los recursos públicos
Línea de acción:	5.4.3.4.2.1.	Establecer los mecanismos y herramientas de seguimiento y evaluación de los planes y programas estatales y municipales, a través del uso de nuevas tecnologías para retroalimentar el proceso de la planeación en cada ejercicio fiscal.
Línea de acción:	5.4.3.4.2.2.	Fortalecer un sistema de evaluación, cuyos resultados contribuyan en la definición de las políticas públicas y fundamente la toma de decisiones para el cumplimiento de los planes y programas estatales y municipales

COORDINACIÓN:		COORDINACIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN
OBJETIVO ESPECIFICO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL		XII. Coordinar la instrumentación y cumplimiento en la Contraloría General del Marco Normativo de Control Interno y del Sistema de Control Interno Institucional;
ACTIVIDAD		Coadyuvar en el seguimiento de acuerdos e implementación del sistema de control interno correspondiente al comité de control interno y desarrollo institucional (COCODI).
PROGRAMA		5.4. Seguimiento, control y evaluación
Nombre del programa derivado del PLED		PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2024 CORRESPONDIENTE AL EJE TRANSVERSAL 5. COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA
Elementos del Programa	Número	Descripción
Objetivo:	5.4.3.4.	Fortalecer los mecanismos de seguimiento y evaluación del desempeño.
Estrategia:	5.4.3.4.2.	Efectuar una evaluación clara y transparente, mediante el monitoreo y seguimiento constante y sistemático del ejercicio de los recursos públicos
Línea de acción:	5.4.3.4.2.2.	Fortalecer un sistema de evaluación, cuyos resultados contribuyan en la definición de las políticas públicas y fundamente la toma de decisiones para el cumplimiento de los planes y programas estatales y municipales

COORDINACIÓN:	COORDINACIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN	
OBJETIVO ESPECIFICO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL	VIII. Promover la capacitación continua de las personas servidoras públicas adscritas a la Contraloría.	
ACTIVIDAD	Capacitar en materia de Código de Ética, Código de Conducta al personal del Instituto	
PROGRAMA	5.4. Seguimiento, control y evaluación	
Nombre del programa derivado del PLED	PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2024 CORRESPONDIENTE AL EJE TRANSVERSAL 5. COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA	
Elementos del Programa	Número	Descripción
Objetivo:	5.4.3.4.	Fortalecer los mecanismos de seguimiento y evaluación del desempeño.
Estrategia:	5.4.3.4.1.	Colaborar en el establecimiento de acciones que privilegien el seguimiento y evaluación del desempeño para la mejora de la gestión pública y la rendición de cuentas.
Línea de acción:	5.4.3.4.2.3.	Definir un conjunto de indicadores estratégicos para dar seguimiento a programas de gobierno, sectoriales, entre otros, que permita que la labor gubernamental sea sujeta a evaluación y contribuya a la rendición de cuentas a la ciudadanía.

COORDINACIÓN:	COORDINACIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN	
OBJETIVO ESPECIFICO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL	VIII. Promover la capacitación continua de las personas servidoras públicas adscritas a la Contraloría.	
ACTIVIDAD	Elaboración del Programa para capacitación al personal de la Contraloría y el Instituto en Materia de Acoso Laboral, Violencia Institucional	
PROGRAMA	5.4. Seguimiento, control y evaluación	
Nombre del programa derivado del PLED	PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2024 CORRESPONDIENTE AL EJE TRANSVERSAL 5. COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA	
Elementos del Programa	Número	Descripción
Objetivo:	5.4.3.4.	Fortalecer los mecanismos de seguimiento y evaluación del desempeño.
Estrategia:	5.4.3.4.1.	Colaborar en el establecimiento de acciones que privilegien el seguimiento y evaluación del desempeño para la mejora de la gestión pública y la rendición de cuentas.
Línea de acción:	5.4.3.4.2.3.	Definir un conjunto de indicadores estratégicos para dar seguimiento a programas de gobierno, sectoriales, entre otros, que permita que la labor gubernamental sea sujeta a evaluación y contribuya a la rendición de cuentas a la ciudadanía.

COORDINACIÓN:		
OBJETIVO ESPECIFICO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL	XII. Coordinar la instrumentación y cumplimiento en la Contraloría General del Marco Normativo de Control Interno y del Sistema de Control Interno Institucional;	
ACTIVIDAD	Elaborar Encuesta de Clima Organizacional, Acoso y violencia Institucional y promoverlo a las todas las areas del IEPCT	
PROGRAMA	5.4. Seguimiento, control y evaluación	
Nombre del programa derivado del PLED	PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2024 CORRESPONDIENTE AL EJE TRANSVERSAL 5. COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA	
Elementos del Programa	Número	Descripción
Objetivo:	5.4.3.4.	Fortalecer los mecanismos de seguimiento y evaluación del desempeño.
Estrategia:	5.4.3.4.2.	Efectuar una evaluación clara y transparente, mediante el monitoreo y seguimiento constante y sistemático del ejercicio de los recursos públicos
Línea de acción:	5.4.3.4.2.2.	Fortalecer un sistema de evaluación, cuyos resultados contribuyan en la definición de las políticas públicas y fundamente la toma de decisiones para el cumplimiento de los planes y programas estatales y municipales

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADO (MIR)

CONTRALORÍA GENERAL		RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN		XIII. Proponer las normas, métodos y lineamientos generales para el establecimiento y/o actualización de la normativa y procesos que regulan la operación de la Contraloría General;	Porcentaje de acciones	Documentos Informativos	Apoyo de diferentes Coordinaciones para la integración para el resultado
PROPÓSITO		Fortalecer los mecanismos de seguimiento y evaluación del desempeño.	Porcentaje de acciones	Documentos Informativos	Apoyo de diferentes Coordinaciones para la integración para el resultado
COMPONENTES	C1	Lograr el cumplimiento de los objetivos, estrategias y líneas de acción de los Programas presupuestarios, por medio de la evaluación de su desempeño.	Porcentaje de acciones	Documentos Informativos	Apoyo de diferentes Coordinaciones para la integración para el resultado
ACTIVIDADES	A1 C1	Integrar y elaborar el Informe mensual de las acciones realizadas por la contraloría	Cumplimiento a programas de trabajo	Informes	Apoyo de diferentes Coordinaciones para la integración para el resultado

CONTRALORÍA GENERAL		RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN		XV. Coordinar la integración del Programa Anual de Trabajo y de los Informes Previo y Anual de Gestión y de Resultados de la Contraloría General, con base en la información que proporcionen las áreas, para someterlos a la aprobación de la persona titular de la Contraloría General	Porcentaje de acciones	Documentos informativos	Apoyo de diferentes Coordinaciones para la integración para el resultado
PROPÓSITO		Fortalecer los mecanismos de seguimiento y evaluación del desempeño.	Porcentaje de acciones	Documentos informativos	Apoyo de diferentes Coordinaciones para la integración para el resultado
COMPONENTES	C1	Lograr el cumplimiento de los objetivos, estrategias y líneas de acción de los Programas presupuestarios, por medio de la evaluación de su desempeño.	Porcentaje de acciones	Documentos Informativos	Apoyo de diferentes Coordinaciones para la integración para el resultado
ACTIVIDADES	A1 C1	Integrar y elaborar el informe previo de gestión del segundo semestre de 2023 y primer semestre de 2024.	Cumplimiento a programas de trabajo	Informes	Apoyo de diferentes Coordinaciones para la integración para el resultado

CONTRALORÍA GENERAL		RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN		VII. Ejecutar y desarrollar las revisiones de control, para lo cual podrá solicitar o requerir a las unidades administrativas, áreas y órganos del Instituto la información que sea necesaria para ello;	Porcentaje de acciones	Documentos Informativos	Apoyo de diferentes Coordinaciones para la integración para el resultado
PROPÓSITO		Fortalecer los mecanismos de seguimiento y evaluación del desempeño.	Porcentaje de acciones	Documentos informativos	Apoyo de diferentes Coordinaciones para la integración para el resultado
COMPONENTES	C1	Lograr el cumplimiento de los objetivos, estrategias y líneas de acción de los Programas presupuestarios, por medio de la evaluación de su desempeño.	Porcentaje de acciones	Documentos Informativos	Apoyo de diferentes Coordinaciones para la integración para el resultado
ACTIVIDADES	A1 C1	Integrar y elaborar el informe anual de gestión del ejercicio fiscal 2023 para su presentación al consejo estatal del instituto electoral y de participación	Cumplimiento a programas de trabajo	Informes	Apoyo de diferentes Coordinaciones para la integración para el resultado

CONTRALORÍA GENERAL		RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN		XV. Coordinar la Integración del Programa Anual de Trabajo y de los Informes Previo y Anual de Gestión y de Resultados de la Contraloría General, con base en la Información que proporcionen las áreas, para someterlos a la aprobación de la persona titular de la Contraloría General	Porcentaje de estrategias implementadas	Documentos informativos	Apoyo de diferentes Coordinaciones para la Integración para el resultado
PROPÓSITO		Fortalecer los mecanismos de seguimiento y evaluación del desempeño.	Porcentaje de estrategias implementadas	Documentos informativos	Apoyo de diferentes Coordinaciones para la Integración para el resultado
COMPONENTES	C1	Establecer los mecanismos y herramientas de seguimiento y evaluación de los planes y programas estatales y municipales, a	Porcentaje de estrategias implementadas	Documentos informativos	Apoyo de diferentes Coordinaciones para la Integración para el resultado
	C2	Definir un conjunto de indicadores estratégicos para dar seguimiento a programas de gobierno, sectoriales, entre	Porcentaje de estrategias implementadas	Documentos informativos	Apoyo de diferentes Coordinaciones para la Integración para el resultado
	C3	Lograr el cumplimiento de los objetivos, estrategias y líneas de acción de los Programas presupuestarios, por medio de	Porcentaje de estrategias implementadas	Documentos informativos	Apoyo de diferentes Coordinaciones para la Integración para el resultado
ACTIVIDADES	A1 C1 C2 C3	Elaborar el programa anual de trabajo de la contraloría general	Porcentaje de Programas Estatales de	Plan Anual de Trabajo	Apoyo de diferentes Coordinaciones para la Integración para el resultado

CONTRALORÍA GENERAL		RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN		IV. Coadyuvar en la identificación de los riesgos administrativos y de corrupción en los procesos de las unidades administrativas, áreas y órganos del Instituto; y proponer medidas de prevención para mitigarlos;	Supervisiones preventivas	Resultado de Evaluaciones a la CG por metas y objetivos	La Contraloría General fortalece las acciones de control y vigilancia en el uso y manejo de los recursos financieros y materiales de la entidad pública.
PROPÓSITO		Fortalecer los mecanismos de seguimiento y evaluación del desempeño.	Supervisiones preventivas	Lineamientos, manuales, reglamentos, acciones de fiscalización, investigación, resolución, capacitaciones, reportes, informes, supervisión, evaluación, procesos administrativos sancionatorios, comités de vigilancia	Se fortalecen las acciones de control y vigilancia en el uso y manejo de los recursos financieros y materiales de la entidad pública mediante prácticas de control interno.
COMPONENTES	C1	Establecer los mecanismos y herramientas de seguimiento y evaluación de los planes y programas estatales y municipales, a través del uso de nuevas tecnologías para retroalimentar el proceso de la planeación en cada ejercicio fiscal.	Acciones de mejora implementadas por evaluaciones	Manuales, reglamentos, códigos, reportes, formas, convocatorias, actas de asamblea, POA, actas de cabildo, publicaciones del periódico oficial	La rendición de cuentas será más confiable con las revisiones internas y los procesos administrativos.
	C2	Fortalecer un sistema de evaluación, cuyos resultados contribuyan en la definición de las políticas públicas y fundamente la toma de decisiones para el cumplimiento de los planes y programas estatales y municipales	Acciones de mejora implementadas por evaluaciones	Manuales, reglamentos, códigos, reportes, formas, convocatorias, actas de asamblea, POA, actas de cabildo, publicaciones del periódico oficial	La rendición de cuentas será más confiable con las revisiones internas y los procesos administrativos.
ACTIVIDADES	A1 C1 C2	Establecer mecanismos de orientación para que los servidores públicos del instituto estatal cumplan adecuadamente con sus responsabilidades. (ley de archivo, presupuesto, código de conducta)	Porcentaje de Normativas elaboradas y actualizadas	Manuales, reglamentos, códigos, reportes, formas, convocatorias, actas de asamblea, POA, actas de cabildo, publicaciones del periódico oficial	La rendición de cuentas será más confiable con las revisiones internas y los procesos administrativos.

CONTRALORÍA GENERAL		RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN		II. Revisar y evaluar la aplicación de las normas generales de control interno en el Instituto, así como el diseño, implementación y, en su caso, actualización de las disposiciones en la materia que permitan instrumentar, fortalecer y dar seguimiento al funcionamiento de los componentes del	Porcentaje de acciones de acceso a la información y transparencia	Base de datos, Soporte papel	La diferentes áreas que integran la administración remiten la documentación en los tiempos y formas acordadas.
PROPÓSITO		Fortalecer los mecanismos de seguimiento y evaluación del desempeño.	Acciones de acceso a la información y transparencia efectuadas.	Base de datos, Soporte papel	La diferentes áreas que integran la administración remiten la documentación en los tiempos y formas acordadas.
COMPONENTES	C1	Lograr el cumplimiento de los objetivos, estrategias y líneas de acción de los Programas presupuestarios, por medio de la evaluación de su desempeño.	Acciones de acceso a la información y transparencia efectuadas.	Base de datos, Soporte papel	La diferentes áreas que integran la administración remiten la documentación en los tiempos y formas acordadas.
ACTIVIDADES	A1 C1	Realizar el archivado y acomodo de los expedientes de información perteneciente a la contraloría general y a la coordinación de control y evaluación, para su salvaguarda y conservación de acuerdo a la norma aplicable.	Porcentaje de documentación recibida que es archivada bajo los lineamientos de conservación del archivo.	Expedientes	La diferentes áreas que integran la administración remiten la documentación en los tiempos y formas acordadas.

CONTRALORÍA GENERAL		RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN		XVI. Las demás que, por oficio, le sean asignadas por la persona Titular de la Contraloría General o que, por las funciones encomendadas, resulten de otras leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.	Porcentaje de comités de ética	LOS PLANES DE TRABAJO AUTORIZADOS	Que los servidores públicos atiendan a las observaciones y recomendaciones emitidos por la secretaría y cumplan con sus obligaciones
PROPÓSITO		Fortalecer los mecanismos de seguimiento y evaluación del desempeño.	Porcentaje de comités de ética	LOS PLANES DE TRABAJO AUTORIZADOS	Que los servidores públicos atiendan a las observaciones y recomendaciones emitidos por la secretaría y cumplan con sus obligaciones
COMPONENTES	C1	Establecer los mecanismos y herramientas de seguimiento y evaluación de los planes y programas estatales y municipales, a través del uso de nuevas tecnologías para retroalimentar el proceso de la planeación,	Porcentaje de comités de ética	LOS PLANES DE TRABAJO AUTORIZADOS	Que los servidores públicos atiendan a las observaciones y recomendaciones emitidos por la secretaría y cumplan con sus obligaciones
	C2	Fortalecer un sistema de evaluación, cuyos resultados contribuyan en la definición de las políticas públicas y fundamente la toma de decisiones para el cumplimiento de los planes y programas	Porcentaje de comités de ética	LOS PLANES DE TRABAJO AUTORIZADOS	Que los servidores públicos atiendan a las observaciones y recomendaciones emitidos por la secretaría y cumplan con sus obligaciones
ACTIVIDADES	A1 C1 Y C2	Coadyuvar de forma activa en la integración del marco normativo y funcionamiento, así como en la creación del comité de ética del Instituto electoral.	Porcentaje de expedientes de códigos de ética	ACTAS DE INSTALACION, CODIGOS DE CONDUCTAS, ACTAS DE INSTALACION	Que los servidores públicos atiendan a las observaciones y recomendaciones emitidos por la secretaría y cumplan con sus obligaciones

CONTRALORÍA GENERAL		RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN		XII. Coordinar la instrumentación y cumplimiento en la Contraloría General del Marco Normativo de Control Interno y del Sistema de Control Interno Institucional;	Cumplimiento a programas de trabajo	Documento con las normas de conducta relacionado con el Sistema de Control Interno aprobado	Que los servidores públicos entiendan el funcionamiento del control interno para la mejora continua, mediante la vigilancia y evaluación periódica a su eficacia y eficiencia; contribuyendo a la optimización permanente del control interno.
PROPÓSITO		Fortalecer los mecanismos de seguimiento y evaluación del desempeño.	Porcentaje de estrategias implementadas	Documento con las normas de conducta relacionado con el Sistema de Control Interno aprobado	Que los servidores públicos entiendan el funcionamiento del control interno para la mejora continua, mediante la vigilancia y evaluación periódica a su eficacia y eficiencia; contribuyendo a la optimización permanente del control interno.
COMPONENTES	C1.	Fortalecer un sistema de evaluación, cuyos resultados contribuyan en la definición de las políticas públicas y fundamente la toma de decisiones para el cumplimiento de los planes y programas estatales y municipales	Seguimiento al cumplimiento de las sesiones trimestrales de los COCODI	Documento con las normas de conducta relacionado con el Sistema de Control Interno aprobado	Que los servidores públicos entiendan el funcionamiento del control interno para la mejora continua, mediante la vigilancia y evaluación periódica a su eficacia y eficiencia; contribuyendo a la optimización permanente del control interno.
ACTIVIDADES	A1 C1	Coadyuvar en el seguimiento de acuerdos e implementación del sistema de control interno correspondiente al comité de control interno y desarrollo institucional (COCODI).	Seguimiento al cumplimiento de las sesiones trimestrales de los COCODI	Minutas de seguimiento, actas	Que los servidores públicos entiendan el funcionamiento del control interno para la mejora continua, mediante la vigilancia y evaluación periódica a su eficacia y eficiencia; contribuyendo a la optimización permanente del control interno.

CONTRALORÍA GENERAL		RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN		VIII. Promover la capacitación continua de las personas servidoras públicas adscritas a la Contraloría.	Porcentaje de Servidores Públicos capacitados	capacitación, presentaciones, banners	Apoyo de diferentes Coordinaciones para la integración para el resultado
PROPÓSITO		Fortalecer los mecanismos de seguimiento y evaluación del desempeño.	Supervisiones preventivas	oficios, circulares	Apoyo de diferentes Coordinaciones para la integración para el resultado
COMPONENTES	C1	Definir un conjunto de indicadores estratégicos para dar seguimiento a programas de gobierno, sectoriales, entre otros, que permita que la labor gubernamental sea sujeta a evaluación y contribuya a la rendición de cuentas a la ciudadanía.	Porcentaje de procesos	presentación	Apoyo de diferentes Coordinaciones para la integración para el resultado
ACTIVIDADES	A1 C1	Capacitar en materia de Código de Ética, Código de Conducta al personal del Instituto	Porcentaje de Servidores Públicos capacitados	presentación, formatos, folletos	recursos humanos, recursos materiales

CONTRALORÍA GENERAL		RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN		VIII. Promover la capacitación continua de las personas servidoras públicas adscritas a la Contraloría.	Porcentaje de Servidores Públicos capacitados	capacitación, presentaciones, banners	Apoyo de diferentes Coordinaciones para la integración para el resultado
PROPÓSITO		Fortalecer los mecanismos de seguimiento y evaluación del desempeño.	Supervisiones preventivas	oficios, circulares	Apoyo de diferentes Coordinaciones para la integración para el resultado
COMPONENTES	C1	Definir un conjunto de indicadores estratégicos para dar seguimiento a programas de gobierno, sectoriales, entre	Porcentaje de procesos	presentación	Apoyo de diferentes Coordinaciones para la integración para el resultado
ACTIVIDADES	A1 C1	Elaboración del Programa para capacitación al personal de la Contraloría y el Instituto en Materia de Acoso Laboral, Violencia	Porcentaje de Servidores Públicos capacitados	presentación, formatos, folletos	recursos humanos, recursos materiales

CONTRALORÍA GENERAL		RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN		XII. Coordinar la instrumentación y cumplimiento en la Contraloría General del Marco Normativo de Control Interno y del Sistema de Control Interno Institucional;	Porcentaje de Servidores Públicos capacitados	capacitación, presentaciones, banners	Apoyo de diferentes Coordinaciones para la integración para el resultado
PROPÓSITO		Fortalecer los mecanismos de seguimiento y evaluación del desempeño.	Supervisiones preventivas	oficios, circulares	Apoyo de diferentes Coordinaciones para la integración para el resultado
COMPONENTES	C1	Fortalecer un sistema de evaluación, cuyos resultados contribuyan en la definición de las políticas públicas y	Porcentaje de procesos	presentación	Apoyo de diferentes Coordinaciones para la integración para el resultado
ACTIVIDADES	A1 C1	Elaborar Encuesta de Clima Organizacional, Acoso y violencia Institucional y promoverlo a las todas las areas del IEPCT	Porcentaje de Servidores Públicos capacitados	presentación, formatos, folletos	recursos humanos, recursos materiales