

Secretaría de la Función Pública
Informe de Actividades
Cuarto Trimestre de 2024.

DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN. FISCALIZACIÓN, CONTROL Y AUDITORÍA.

Supervisión de Obra Pública.

Con fundamento, en lo previsto en los artículos 65, 66 fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, así como, en los artículos 2, 10 fracciones XII, XIII, XV, 14 fracciones I, VII, VIII y 17 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública del Estado, se llevó a cabo supervisión física de obra pública, durante los meses de octubre, noviembre y diciembre correspondientes al cuarto trimestre del ejercicio 2024; se realizaron 1,105 supervisiones a obra pública y servicios relacionados con las mismas; 283 fueron a la Secretaría de Infraestructura (SI) ejercicios 2023 y 2024; 269 al Instituto Tlaxcalteca de la Infraestructura Física Educativa (ITIFE) ejercicios 2023 y 2024; 508 a la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Vivienda (SOTyV) ejercicio 2024; 3 a la Secretaría de Salud ejercicio 2024; 42 a la Comisión Estatal del Agua y Saneamiento ejercicio 2024.

Descripción y desglose de metas.

Concepto	Meta Alcanzada	octubre	noviembre	diciembre
Inspección Física de Obra Pública.	1,105	487	269	349

Auditoría de Obra Pública y Programas Sociales.

En el cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2024, se recibieron dos solicitudes de claves de usuario y contraseñas para el Sistema Informático BESOP para el Ayuntamiento de Amaxac de Guerrero y Chiautempan.

En el tercer trimestre del ejercicio fiscal 2024, se asistió a sesenta y cuatro procesos de licitaciones para verificar el cumplimiento normativo de los procedimientos de adjudicación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en los que se ejercieron recursos estatales y federales por parte de dependencias.

Control y auditoría.

En cumplimiento al artículo 14 fracciones I, V, VI, XX, XIV y XXVII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tlaxcala se dio seguimiento a las siguientes actividades:

Auditorías Internas de Cumplimiento.

Se emitieron concluyeron de las auditorías internas de cumplimiento 2023 de las siguientes entidades:

1. Patronato para las Exposiciones y Ferias en la Ciudad de Tlaxcala.
2. Coordinación de Radio, Cine y Televisión.
3. Fondo Macro para el Desarrollo Integral de Tlaxcala.

Se emitieron informes de resultados preliminares de las auditorías internas de cumplimiento 2024 de las siguientes entidades:

1. Universidad Politécnica de Tlaxcala.
2. Archivo General e Histórico del Estado de Tlaxcala.
3. Instituto Tlaxcalteca para Devolver al Pueblo lo Robado.

Por otra parte, se iniciaron las auditorías internas de cumplimiento del ejercicio 2024, de las siguientes entidades:

1. Colegio de Bachilleres del Estado de Tlaxcala.
2. Colegio de Educación Profesional Técnica para el Estado de Tlaxcala.
3. Universidad Politécnica de Tlaxcala.
4. Universidad Politécnica de Tlaxcala Región Poniente.
5. Secretaría de Salud y Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala.
6. Universidad Tecnológica de Tlaxcala.
7. Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos de Tlaxcala-
8. Secretaría de Seguridad Ciudadana.
9. Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala.

Auditorías Externas.

Se notificaron las valoraciones de las propuestas de solventación de los resultados de las auditorías para la dictaminación para efectos de la Ley del Seguro Social, la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, sus Reglamentos y la Dictaminación de Estados Financieros de las siguientes entidades:

No.	Dependencia/entidad.	Tipo de dictamen
1	Universidad Politécnica de Tlaxcala.	Dictamen de IMSS e INFONAVIT
2	Universidad Politécnica de Tlaxcala.	Dictamen de Estados Financieros.
3	Universidad Politécnica de Tlaxcala Región Poniente.	Dictamen de Estados Financieros.
4	Instituto Tecnológico Superior de Tlaxco.,	Dictamen de Estados Financieros.

DIRECCIÓN JURÍDICA

Las actividades realizadas de octubre a diciembre de 2024 son las siguientes:

Actividad	Primer Trimestre
Quejas y Denuncias Radicadas.	78
Procedimientos de Responsabilidad Administrativa.	10
Audiencias.	41
Resoluciones.	20
Licitaciones	72
Invitaciones a cuando menos tres personas y/o Adjudicación Directa	108
Entrega – Recepción.	78
Constancias de no Inhabilitación (de las tres modalidades de pago).	3,367

DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y PARTICIPACIÓN SOCIAL

- Se acudió a diversas reuniones en las instalaciones del Departamento de Reestructura y reingeniería de la Oficialía Mayor de Gobierno, Secretaría de Desarrollo Económico y Universidad Tecnológica de Tlaxcala.
- Se coordinó el trabajo de los Departamentos de la Dirección de Modernización de la Administración Pública y Participación Social.

- Se coordinó la realización del evento de premiación del concurso del Premio Estatal de Contraloría Social 2024.
- Se llevó a cabo la sesión de deliberación de los ganadores del concurso del Premio Nacional de Contraloría Social 2024.
- Se asistió con la Titular de la Secretaría a la LXXIII Asamblea Nacional de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación, en la cual se llevó a cabo la Premiación de los Ganadores del Concurso Nacional de Contraloría Social 2024.

Departamento de Contraloría Social y Transparencia

- Se **realizaron 66 talleres de pequeños vigilantes** a niños y niñas de 4º, 5º y 6º grados de primaria, en **25 escuelas de 14 municipios del Estado**, en diferentes comunidades, en las que **participaron 1304 menores**, de los cuales **635** son niñas y **669** son niños.
- Se **realizaron 456 apertura de buzones de quejas y denuncias**.
- Se **impartió 1 asesoría en temas de Transparencia** a **22 servidores públicos** de **4 dependencias** (SEGOB, SC, ICATLAX y CEAVIT).
- Se **atendieron 22 solicitudes de información**, a través del portal de Transparencia.
- En coordinación con el Departamento de Evaluación y Apoyo a la gestión Pública, **a través de los comités de Control Interno, se exhortó a los servidores públicos** de las Dependencias y Entidades de poder Ejecutivo, **a dar cumplimiento en tiempo y forma**, con la carga de información de **Transparencia** correspondiente al **cuarto trimestre de 2024**.

- **Se integraron y capacitaron 50 Comités de Contraloría Social** de diferentes Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo (ITEA, SIA, OPD Salud de Tlaxcala, SI, SEPE-USET Y SOTyV).
- Se cumplió **la Verificación de las Acciones de Promoción de la Contraloría Social** dirigida a las Instancias Ejecutoras y a los Comités de Contraloría Social del Programa Nacional de Inglés (**PRONI**) y Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento (**PROAGUA**), establecidas en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social 2024, autorizado por la Secretaría de la Función Pública Federal.
- Se conmemoró el día naranja el día 25 de septiembre del año en curso.

Departamento de Control, Evaluación y Apoyo a la Gestión Pública

- Se recibieron **105 quejas y denuncias** mediante los diferentes mecanismos para seguimiento y atención, **las cuales fueron turnadas a las instancias correspondientes** para su atención.
- El personal del Departamento **acudió a 59 sesiones ordinarias de Control Interno** en Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo, como vocales ejecutivos.
- Se **impartieron 25 capacitaciones** en las oficinas del Departamento de Evaluación y Apoyo a la Gestión Pública, a distintas dependencias, **en temas de Control Interno**.
- A **solicitud de diferentes Dependencias y Entidades**, se acudió a las mismas y se impartieron capacitaciones en materia de **Control Interno y Administración de Riesgos a 177 Servidores Públicos**.
- Se diseñó en la plataforma digital las **encuestas de Clima Laboral y Acoso Laboral**.

- Se **aplicaron 63 Evaluaciones de Control Interno (SECI) a las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo**, a través de la plataforma digital generando código QR para cada nivel de responsabilidad.
- Se aplicaron **63 Inspecciones Documentales a las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo**, a través de un formulario diseñado en la plataforma digital.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Departamento de Coordinación de Archivo de la Secretaría de la Función Pública

- Se atendieron 5 solicitudes de expedientes por préstamo.
- Se realizó el llenado del Cuestionario de diagnóstico de Necesidades Archivísticas de esta Secretaría, que solicito el Archivo General de la Nación.
- Se reemplazaron las cajas de archivo en mal estado y se está preparando la documentación del archivo de concentración para su emigración a las oficinas cercanas a la SFP.
- Se realizó inventario documental del archivo de concentración.

Jefatura de Sistemas

I. Mantenimiento y Soporte Técnico

Se realizaron diversas actividades enfocadas en garantizar el correcto funcionamiento de los equipos y sistemas tecnológicos de la institución, destacando las siguientes:

1. Mantenimiento preventivo:

- Se dio atención a 7 solicitudes de mantenimiento preventivo en equipos de cómputo asignados al nuevo personal, asegurando su disponibilidad operativa.

2. Soporte técnico:

- Se brindó soporte en 50 incidencias relacionadas con equipos de cómputo, redes e impresoras, asegurando la continuidad de las labores institucionales.
- Recuperación de contraseñas en la plataforma DeclaraNet para diversos usuarios: 8 casos atendidos con éxito.
- Creación de cuentas de usuario para el Sistema de Entrega-Recepción: 2 nuevas cuentas configuradas.
- Asistencia técnica a dependencias en la operación del Sistema de Entrega-Recepción, atendiendo un total de 7 solicitudes.
- Apoyo técnico en la generación de resúmenes sobre la Plataforma de Transparencia: 15 solicitudes atendidas con oportunidad.

3. Respaldo de información:

- Se realizaron 60 respaldos de bases de datos de las aplicaciones que administra esta Secretaría, garantizando la seguridad de la información.
- Respaldo adicional de información correspondiente a la Dirección Jurídica.

4. Mantenimiento de equipos:

- Sustitución de una pastilla break en el área de sistemas para garantizar la continuidad eléctrica en los equipos críticos.
- Cambio del kit de mantenimiento de una impresora asignada al área de auditoría, asegurando su operatividad.

II. Innovación y Desarrollo Tecnológico

1. Desarrollo de nuevas herramientas:

- Se diseñó y desarrolló una aplicación destinada al área de Recursos Humanos, con el propósito de mejorar la eficiencia en la gestión interna.

2. Actualización de sistemas:

- Se realizó la migración de la base de datos del Sistema SECI de Informix a MariaDB, con el fin de adoptar una solución de código abierto que mejore la compatibilidad y reduzca costos.

- Se actualizó el entorno de ejecución de Apache Tomcat, pasando de la versión 6.0 a la versión 10.3, lo que garantiza el cumplimiento de estándares actuales de desarrollo.
- **Estado:** Proceso concluido de forma exitosa.

IV. Gestión de Plataformas Institucionales

1. Plataforma DeclaraNet:

- Se elaboraron resúmenes de recepción de declaraciones patrimoniales, asegurando la correcta integración de los datos en los sistemas institucionales.
- Se generó la versión pública de las declaraciones patrimoniales correspondientes al trimestre octubre-diciembre 2024, las cuales fueron integradas en la Plataforma de Transparencia en cumplimiento de las disposiciones normativas.

2. Plataforma de Transparencia:

- Se preparó y cargó la información correspondiente al formato 63.BIS "Declaraciones patrimoniales", cumpliendo con las obligaciones generales de transparencia del trimestre octubre-diciembre.

V. Recepción de Bienes y Equipamiento

1. Equipamiento recibido:

- Se recibió un lote de 11 tabletas, destinadas al personal de la Secretaría, con el fin de modernizar y optimizar sus herramientas de trabajo.
- Se incorporaron 2 reguladores de voltaje, asignados a las multifuncionales Xerox.
- Recepción de un servidor destinado a la operación de plataformas institucionales, permitiendo fortalecer la infraestructura tecnológica.