

Programa Anual de Trabajo

2024

Dirección General Técnica de Vigilancia y Control
Área de Comunicación

Índice:

1. Presentación.....	3
2. Misión y visión	4
3. Marco Jurídico.....	4
4. Organigrama.....	4
5. Fundamento legal del Programa Anual de Trabajo.....	5
6. Atribuciones	5
7. Tabla de actividades	6
8. Bibliografía	8

1. Presentación

La comunicación social juega un papel crucial como elemento unificador entre la sociedad y el Gobierno del Estado de Chihuahua. La ciudadanía tiene el derecho de estar al tanto de las acciones, el impacto y los resultados de las instituciones gubernamentales, al mismo tiempo que la autoridad tiene la responsabilidad de garantizar un acceso rápido a la información sobre la implementación de las políticas gubernamentales.

La Secretaría de la Función Pública, a través del Área de Comunicación de la Dirección General Técnica de Vigilancia y Control, elabora estrategias y acciones para difundir y divulgar de manera oportuna la información vinculada a sus actividades. Esto, atendiendo siempre y en todo momento, a las directrices y políticas emanadas de la Coordinación de Comunicación Social del Gobierno del Estado.

A partir de la elaboración y el seguimiento de un Plan Anual de Trabajo para el año 2024, esta Área se ha dado a la tarea de organizar las estrategias comunicativas, con el objetivo de fortalecer la imagen institucional de la Secretaría de la Función Pública, pero también, con el propósito de mantener un vínculo con la ciudadanía chihuahuense, de tal manera que la población esté debidamente informada de las acciones emprendidas por la Secretaría.

Desde el inicio de la actual Administración, para la Secretaría de la Función Pública ha sido de gran importancia difundir a la ciudadanía cada una de sus acciones, tales como eventos, capacitaciones, premios, reconocimientos y convenios, pues en la transmisión de información están plasmados dos de los grandes objetivos que sostienen su naturaleza institucional. Esto, se ha logrado a través de diversos medios de comunicación, como periódicos impresos y digitales, plataformas electrónicas oficiales del Gobierno del Estado y redes sociales (Facebook, Instagram y X —antes Twitter—).

El primero de ellos es poner orden en la casa a toda la estructura institucional del Poder Ejecutivo Estatal, el cual nace de una de las bases éticas de un gobierno humanista como el que encarna esta Administración. De esta manera, mediante la difusión de información, la ciudadanía tiene la posibilidad de estar al tanto de todas las acciones que la Secretaría está llevando a cabo para mantener dicho orden en las dependencias y entidades del Gobierno del Estado.

Por su parte, el segundo de estos objetivos es transparentar sus acciones, pues la transparencia juega un papel fundamental en la constitución de un gobierno abierto a la sociedad y capaz de promover el escrutinio ciudadano respecto de todos sus actos. En este sentido, la comunicación llevada a cabo por la Secretaría, es una forma de rendir cuentas y estar siempre a disposición de las personas mediante información oportuna.

2. Misión y visión

- **Misión**

La Secretaría de la Función Pública es la Contraloría del Poder Ejecutivo, que vigila la observancia y apego a la normatividad en la Administración Pública Estatal, promueve la eficiencia y eficacia para la mejora de la Gestión Gubernamental y previene los actos de corrupción, para el beneficio de la población chihuahuense.

- **Visión**

La Secretaría de la Función Pública como la Contraloría del Poder Ejecutivo, propicia el cumplimiento de la normatividad en la Administración Pública Estatal y la eficiencia, eficacia y transparencia de la Gestión Gubernamental, elevando los niveles de confianza y satisfacción de la población chihuahuense en sus acciones.

3. Marco Jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Chihuahua.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.
- Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Chihuahua.
- Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027.
- Programa Sectorial de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Chihuahua 2022-2027.

4. Organigrama



5. Fundamento legal del Programa Anual de Trabajo

- **Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua**

ARTÍCULO 7. Las dependencias y entidades de la administración pública centralizada y paraestatal conducirán sus actividades en forma programada, con base en las políticas que para el logro de los objetivos y prioridades de la planeación estatal del desarrollo, establezca el Ejecutivo.

- **Ley de Planeación del Estado de Chihuahua**

ARTÍCULO 8. Para la operación del Sistema Estatal de Planeación Democrática, las funciones de Planeación se distribuyen de la siguiente manera:

I. A Nivel Estatal:

[...]

f) A las Dependencias de la Administración Pública Estatal les compete:

[...]

5. Elaborar los Programas Operativos Anuales, para la ejecución de los programas sectoriales.

[...]

6. Atribuciones en materia de comunicación

Conforme al artículo 16 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, a esta Dirección General Técnica de Vigilancia y Control, le compete:

1. Coordinar a las áreas de la Secretaría para el cumplimiento de sus actividades a fin de alcanzar los objetivos de la Dependencia.
2. Coordinar las labores encomendadas a su cargo y establecer al interior de la Secretaría mecanismos de integración e interrelación para el óptimo desarrollo de las responsabilidades que son de su competencia.
3. Asegurar la adecuada comunicación interna y externa para la Secretaría, autorizando materiales e insumos de comunicación gráfica y digital.
4. Coordinar la integración de los informes de actividades y reportes correspondientes a la Secretaría en el Informe de Gobierno del Ejecutivo, de acuerdo a las fechas y condiciones establecidas, así como los demás reportes que sean solicitados a la Secretaría.
5. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas funciones que le encomiende quien ocupe la titularidad de la Secretaría.

<p>Coadyuvar en la actualización de la Libreta de Direcciones de Correo Electrónico de la SFP.</p>	<p>Mantener actualizada la Libreta de Direcciones de Correo Electrónico de la SFP.</p>	<p>01/01/2024</p>	<p>31/12/2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Libreta de Direcciones de Correo Electrónico. 	<p>Titular de la Dirección General Técnica de Vigilancia y Control</p>													
<p>Planear las actividades en materia de comunicación para el desarrollo y difusión de los eventos que, bajo el criterio de la persona titular de la SFP y/o de la DGTVC, tengan el carácter de relevantes.</p>	<p>Brindar el apoyo y la asesoría que corresponda en cada evento que tenga el carácter de relevante.</p>	<p>01/01/2024</p>	<p>31/12/2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Boletines informativos. • Fotografías. • Videos de transmisiones en vivo. 	<p>Titular de la Dirección General Técnica de Vigilancia y Control</p>													

8. Bibliografía

a) Planes, programas y objetivos:

- Gobierno del Estado de Chihuahua (2022). Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027.
- Secretaría de la Función Pública (2022). Programa Sectorial de la Secretaría de la Función Pública 2022-2027.
- Secretaría de la Función Pública (2024). Guía para la elaboración del Programa Anual de Trabajo.

b) Constitución, leyes, códigos y demás documentos normativos:

- Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Chihuahua (2022).