

- Hospedaje en la infraestructura de esta Secretaría al Municipio de Urique del estado de Chihuahua para el acceso al Sistema DeclaraNet, lo que permitirá a los servidores públicos obligados del Municipio de Urique, acceder al sistema DeclaraNet para presentar su declaración patrimonial y de intereses en sus modalidades de inicio, modificación y conclusión.
  
- Firma de convenio con la Secretaría de la Función Pública Federal para la transferencia tecnología de 12 sistemas con el objetivo de fortalecer las acciones para el control interno, la conducción de las actividades, el logro de los objetivos, metas, programas y proyectos a fin de obtener y propiciar información confiable y oportuna de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Chihuahua, los sistemas transferidos son:
  - Sistema Integral de Responsabilidades (SIRA).
  - Sistema de Inconformidades (SIINC).
  - Sistema de Procedimiento Administrativo de Sanción a Proveedores y Contratistas (SANC).
  - Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECCO).
  - Omisos y Extemporáneos en la presentación de la declaración patrimonial (OMEXT).
  - Sistema de Control Interno (SICOIN).
  - Sistema Integral de Auditorías (SIA).
  - Sistema Institucional de Control y Organización de Archivos (SICOA).
  - Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética (SSECCOE).
  - Sistema Integral de Evolución Patrimonial (SIEP).
  - Sistema de Bitácora Electrónica y Seguimiento de Obra Pública (BESOP).
  - Sistema de Recepción de Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses (DeclaraNet).
  
- Recorridos virtuales realizados por personal de la Secretaría de la Función Pública Federal, relacionados con los siguientes sistemas transferidos:
  - Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECCO).

- Omisos y Extemporáneos en la presentación de la declaración patrimonial (OMEXT).
  - Sistema Integral de Responsabilidades (SIRA).
  - Sistema de Control Interno (SICOIN).
  - Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética (SSECCOE).
  - Sistema Institucional de Control y Organización de Archivos (SICOA).
- Implementación en ambiente de pruebas, puesta a disposición a la unidad administrativa involucrada para la revisión, validación y definición de viabilidad para la implementación en ambiente productivo de los siguientes sistemas transferidos:
    - Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECC-OIC).
    - Sistema de Control Interno (SICOIN).
  - Hospedaje en la infraestructura de esta Secretaría al Municipio de Urique del estado de Chihuahua para el acceso al Sistema DeclaraNet, lo que permitirá a los servidores públicos obligados del Municipio de Urique, acceder al sistema DeclaraNet para presentar su declaración patrimonial y de intereses en sus modalidades de inicio, modificación y conclusión.
  - Transferencia tecnología de los sistemas: Gestión Documento a y Mesa de Servicios, otorgada a la Secretaría General de Gobierno (Secretaría) para el registro y seguimiento de la documentación recibida y emitida al interior de la Secretaría, así como el seguimiento y atención de incidencias y fallas (soporte técnico) de los servicios y equipos de TICs instalados en la Secretaría.

## 7.5. ACCIONES EN EQUIPOS DE TI

A efecto de incrementar la eficiencia de los servicios en los equipos de la Secretaría de la Función Pública, se realizaron las siguientes acciones:

- Configuración de acceso a Intranet de la SFP en todos los equipos de cómputo (computadoras personales y laptop) de la Secretaría.
- Renovación de accesos a la red inalámbrica de las Secretaría.

- Configuración e instalación de nuevos equipos de TI, de la siguiente manera:

Cantidad	Tipo	Unidad Administrativa
15	Computadora portátil	Subsecretaría de Fiscalización
2	Computadora Portátil	Coordinación Administrativa
1	Computadora Portátil	Subsecretaría de Buen Gobierno
4	Computadora Portátil	Coordinación de Tecnologías de la Información
1	Computadora de escritorio	Subsecretaría de Investigación y Evolución Patrimonial
9	Computadora de escritorio	Coordinación de Tecnologías de la Información
10	Monitor de 27"	Varias Unidades Administrativas
9	Monitor de 27"	Coordinación de Tecnologías de la Información
14	Antena para red inalámbrica	Coordinación de Tecnologías de la Información
50	Equipo Telefónico Fanvil X3U	Coordinación de Tecnologías de la Información

- Renovación de las siguientes licencias:

Cantidad	Tipo	Unidad Administrativa
230	Licencias de ESET Antivirus	Coordinación de Tecnologías de la Información

30	Licencias Office 365 APP Bussines	Coordinación de Tecnologías de la Información
----	--------------------------------------	---

- Creación de 6 Servidores virtuales en la infraestructura de la Coordinación de Política Digital para:
  - Respaldo información del Sistema de Contrataciones Públicas.
  - Migración del Sistema y Portal de Contrataciones Públicas.
  - Migración del Sistema y portal del Sistema de Análisis e Impacto Regulatorio (AIR).
  - Implementar en ambiente productivo el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECC-OIC) transferido por la Secretaría de la Función Pública Federal.
  - Migración del Sistema y Portal de Inhabilitados.
  - Clonar servidor de Oracle para crear nuevas instancias de Bases de Datos.

## 7.6. AVANCES EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN

De acuerdo a la Política Estatal Anticorrupción, a continuación, se enlistan las acciones realizadas a efecto de contribuir con la Implementación de la misma:

### 7.6.1. PORTAL BLINDAJE ELECTORAL

La implementación de portal de blindaje electoral, permite publicar las acciones que se deben llevar a cabo durante los procesos electorales para evitar que recursos públicos materiales, financieros y humanos se desvíen con fines político-electorales, garantizar equidad en la contienda y no incurrir en una falta administrativa o en la comisión de un delito electoral.

### 7.6.2. PORTAL TU TRÁMITE

La implementación del portal ofrece un punto de acceso para que la ciudadanía identifique los trámites y servicios que se pueden realizar completamente en línea, sin la necesidad de acudir a una ventanilla para obtener una resolución final.

### 7.6.3.IMPLEMENTACIÓN DEL DECLARACHAT

La implementación del Declarachat, permitió automatizar la comunicación de los servidores públicos obligados (asistente virtual), para resolver dudas en relación con la presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses en sus diversas modalidades.

### 7.6.4.IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO ADM DEL SISTEMA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA TRANSPARENCIA (COSET)

La implementación del sistema ADM del Sistema de Control y Seguimiento de la Transparencia, permite a la Dirección General de Transparencia y Gestión de la Información Gubernamental, administrar la información registrada por los enlaces de las diferentes unidades de Transparencia del Gobierno del Estado para su la revisión y validación de la misma.

### 7.6.5.ACTUALIZACIÓN DE TECNOLOGÍA DE DESARROLLO Y BASE DE DATOS DEL SISTEMA DE INHABILITADOS

La implementación de la nueva versión del Sistema ADM y portal ciudadano del Sistema de Inhabilitados, permite mejorar el rendimiento, funcionalidad y diseño, reflejándose en el servicio a la ciudadanía.

### 7.6.6.IMPLEMENTACIÓN DE FIRMA ELECTRÓNICA EN EL SISTEMA DE INHABILITADOS

La inclusión de la firma electrónica en la constancia de inhabilitados, hace más eficiente el servicio de la emisión de la Constancia de Inhabilitación y da certeza de validez a la ciudadanía.

### 7.6.7.INCLUSIÓN DE BANNER PARA ACCESO A LA PLATAFORMA DEL CENTRO DE CONTACTO CIUDADANO

Los subportales hospedados en la infraestructura de la Secretaría de la Función Pública incluyen banner identificado como “Denuncia actos de corrupción, desde tu celular” el cual da acceso a la plataforma del Centro de Contacto Ciudadano (CECOCI).

### 7.6.8. AJUSTES A LA FUNCIONALIDAD DE LA PLATAFORMA DEL CENTRO DE CONTACTO CIUDADANO (CECOCI)

Los ajustes a la plataforma contribuyen a mejorar los procesos de atención de los diferentes servicios que se ofrecen a la ciudadanía.

- Ajustes de funcionalidad al Sistema ADM y en el despliegue de la información del Portal de Contrataciones Públicas.
- Actualización de funcionalidad del Portal de Trámites y Servicios.

A continuación, se enlistan las acciones en proceso a efecto de contribuir con la Implementación de la misma:


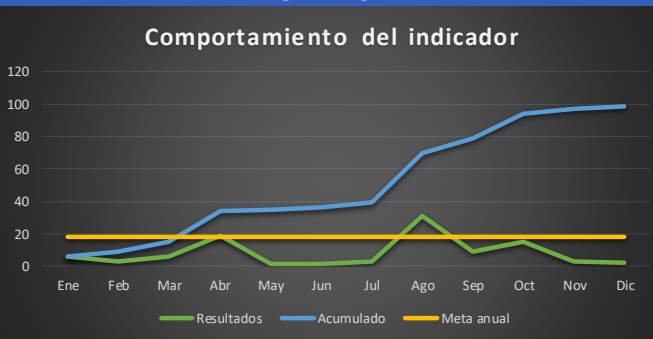
- Ajustes necesarios en la Plataforma Virtual de Aprendizaje en ambiente de pruebas, después de la validación interna y con personal de la Subsecretaría de Buen Gobierno para su implementación en producción.
- Implementación en ambiente de pruebas (24-Oct-2024) del Sistema de Seguimiento de Acuerdos para la validación de la DGVyC.
- Definición de requerimientos para la construcción del Tablero denominado "Investigación, Faltas administrativas", en el Visor Gubernamental, relacionado con la Subsecretaría de Investigación y Evolución Patrimonial.
- Definición de requerimientos para la construcción del nuevo Tablero denominado "Auditorías" para su inclusión en el en el Visor Gubernamental, relacionado con la Subsecretaría de Fiscalización.
- Implementación en ambiente de pruebas el Sistema Automatizado de Gestión de Archivos (SAGA), para realización de pruebas por parte de la DGTVC a partir del 4 de julio y la definición de la viabilidad para implementación en productivo.
- Análisis de la construcción del Sistema de Administración de Proyectos de Innovación Institucional (SAPII) de la Subsecretaría de Buen Gobierno.
- Implementación en ambiente de pruebas del Sistema de Control Institucional (SICOIN) Transferido por la SFP Federal para realización de pruebas por parte de la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento de la Gestión Pública a partir del 25 de


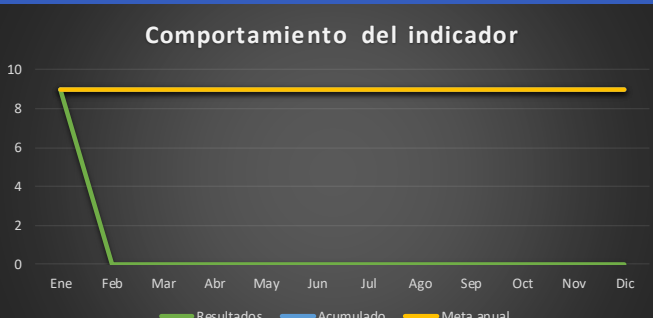
septiembre y la definición de la viabilidad para implementación en productivo.

- Implementación en ambiente de pruebas del Sistema de Quejas y Denuncias Ciudadanas (SIDE-C-OIC) Transferido por la SFP Federal para realización de pruebas a partir del 10 de octubre por parte de la Dirección General de Denuncias e Investigaciones a partir del y la definición de la viabilidad para implementación en productivo. Implementación en ambiente de pruebas el Sistema Institucional de Control y Organización de Archivos (SICOA) Transferido por la SFP Federal para realización de pruebas por parte de la Dirección General Técnica de Vigilancia y Control y la definición de la viabilidad para implementación en productivo.
- Implementación en ambiente de pruebas el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética (SSECOE) Transferido por la SFP Federal para realización de pruebas por parte de la Subsecretaría de Buen Gobierno y la definición de la viabilidad para implementación en productivo.

## 8. DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA DE VIGILANCIA Y CONTROL (DGTVC)

### 8.1. PROGRAMA SECTORIAL

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES				INDICADOR: 18		
INFORMACIÓN GENERAL						
Nombre del indicador	Número de acciones de vigilancia y seguimiento a los Órganos Internos de Control				 SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	
Fecha de actualización	10/01/2025	Periodo que se reporta	del	01/01/2024	al	31/01/2024
Subsecretaría / Dirección General / Coordinación	Dirección General Técnica de Vigilancia y Control					
Dirección / Departamento	N/A					
Responsable	Lic. Víctor Humberto Gutiérrez Sotelo					
DEFINICIÓN BÁSICA DEL INDICADOR						
Eje del Plan Estatal de Desarrollo	1 Política y Gobierno					
Objetivo prioritario del Programa Sectorial	Objetivo prioritario 9. Dirigir y coordinar efectivamente, las acciones de los Órganos Internos de Control (OIC), para dar cumplimiento a las políticas y prioridades que dicte la persona Titular de la Secretaría de la					
Objetivo específico del Programa Sectorial	Objetivo Específico 1. Dirigir y evaluar la actuación y desempeño de OIC y sus áreas.					
Línea de acción del Programa Sectorial	1.1.4. Vigilar que las actuaciones realizadas por los OIC en materia de investigación, se efectúen en estricto apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como a los protocolos de actuación, lineamientos y demás normatividad aplicable vigente.					
Estrategia del Programa Sectorial	1.1. Dirigir y coordinar a los OIC para vigilar y controlar las actividades realizadas en el ejercicio de sus atribuciones					
Tipo de indicador						
PARÁMETROS						
Formula de medición	Total de acciones realizadas Número de acciones programadas					
Unidad de medida	Acciones					
Línea base	99					
Frecuencia de medición	Anual					
Meta anual	Programar 18 acciones de vigilancia y seguimiento a los Órganos Internos de Control en el primer año					
Meta para 2027	Alcanzar el 100 % de acciones de vigilancia y seguimiento a los Órganos Internos de Control programadas					
INFORMACIÓN OPERACIONAL				GRÁFICA		
	Resultados	Acumulado	Meta anual			
Ene	6	6	18			
Feb	3	9				
Mar	6	15				
Abr	19	34				
May	1	35				
Jun	1	36				
Jul	3	39				
Ago	31	70				
Sep	9	79				
Oct	15	94				
Nov	3	97				
Dic	2	99				
OBSERVACIONES						

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES				INDICADOR: 19		
INFORMACIÓN GENERAL						
Nombre del indicador	Número de visitas de inspección a los Órganos Internos de Control				 SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	
Fecha de actualización	10/01/2025	Periodo que se reporta	del	01/01/2024	al	31/12/2024
Subsecretaría / Dirección General / Coordinación	Dirección General Técnica de Vigilancia y Control					
Dirección / Departamento	N/A					
Responsable	Lic. Víctor Humberto Gutiérrez Sotelo					
DEFINICIÓN BÁSICA DEL INDICADOR						
Eje del Plan Estatal de Desarrollo	1. Política y Gobierno					
Objetivo prioritario del Programa Sectorial	Objetivo prioritario 9. Dirigir y coordinar efectivamente, las acciones de los Órganos Internos de Control (OIC), para dar cumplimiento a las políticas y prioridades que dicte la persona Titular de la Secretaría de la Función Pública.					
Objetivo específico del Programa Sectorial	Objetivo Específico 3. Emitir políticas, lineamientos, mecanismos y demás disposiciones que permitan dirigir y coordinar la actuación de los OIC.					
Línea de acción del Programa Sectorial	2.1.2. Realizar, de acuerdo a la periodicidad que se determine, visitas a los OIC con la finalidad de verificar la información otorgada con motivo del seguimiento a las actividades realizadas por los mismos					
Estrategia del Programa Sectorial	2.1. Realizar visitas de inspección a los OIC, conforme al Programa Anual correspondientes, para verificar el adecuado ejercicio de sus atribuciones.					
Tipo de indicador						
PARÁMETROS						
Formula de medición	Total de visitas realizadas					
	Número de visitas programadas					
Unidad de medida	Visitas					
Línea base	9					
Frecuencia de medición	Anual					
Meta anual	Programar 9 visitas de inspección a los Órganos Internos de Control en el primer año					
Meta para 2027	Alcanzar el 100% visitas de inspección a los Órganos Internos de Control programados					
INFORMACIÓN OPERACIONAL				GRÁFICA		
	Resultados	Acumulado	Meta anual	 <p>Comportamiento del indicador</p>		
Ene	9	9	9			
Feb	0	9	9			
Mar	0	9	9			
Abr	0	9	9			
May	0	9	9			
Jun	0	9	9			
Jul	0	9	9			
Ago	0	9	9			
Sep	0	9	9			
Oct	0	9	9			
Nov	0	9	9			
Dic	0	9	9			
OBSERVACIONES						

## 8.2. PLANEACIÓN

Se realizaron un total de 99 acciones de vigilancia y seguimiento relativas a los Órganos Internos de Control (OIC); dentro de las cuales se encuentran la capacitación en materia de “Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental”, “Procesos Técnicos del Archivo de Trámite” y “Auditoría Archivística”; entrega de nombramientos, designación de titulares de Área y de OIC; informes de designación a dependencias y entidades; comisiones para participar en órganos colegiados; notificaciones para entregas-recepción; una reunión de seguimiento a las atribuciones sustantivas de los OIC, entre otras.

Aunado a lo anterior, es oportuno destacar la reunión de seguimiento a las atribuciones sustantivas de los OIC, celebrada el 23 de mayo de 2024, en el Salón Hidalgo de Palacio de Gobierno, en donde, además de las personas titulares de los Órganos Internos de Control, estuvieron presentes: la Lic. María de los Ángeles Álvarez Hurtado, entonces Titular de la Secretaría de la Función Pública; la Lic. María Concepción Rodríguez Gómez, Subsecretaría de Investigación y Evolución Patrimonial; el C.P. y P.C.C.A.G Osiel Torres Molina, Subsecretario de Fiscalización; así como el suscrito, Lic. Víctor Humberto Gutiérrez Sotelo, Director General Técnico de Vigilancia y Control.





Respecto de las visitas de inspección a los Órganos Internos de Control en la Administración Pública Estatal (OICs), se informa que esta Dirección General Técnica de Vigilancia y Control hizo un esfuerzo por superar su propia meta y llevó a cabo en el mes de enero 9 visitas a los referidos OICs, pese a que estas estuvieron programadas para todo el año; por lo que, se anexan en formato PDF, las Actas de Visita y Bitácoras de Inspección levantadas en las diligencias en comento, junto a la documentación soporte, relativa al tema de cuenta.

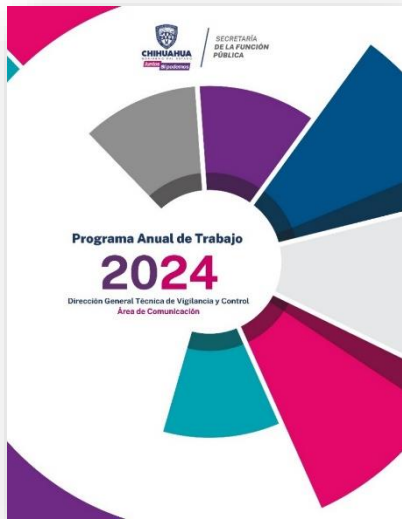
### 8.3. ACTIVIDADES DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO

#### 8.3.1. TRANSPARENCIA

Se han designado cuando menos, 9 enlaces en materia de Transparencia, para coadyuvar a esta Dirección General Técnica en la atención de solicitudes de acceso a la información pública. Asimismo,

se han designado cuando menos, 9 enlaces en materia de Archivo, para los Órganos Internos de Control.

### 8.3.2. PAT ÁREA DE COMUNICACIÓN



Se ha elaborado el Programa Anual de Trabajo, correspondiente al Área de Comunicación de esta Unidad Administrativa, mismo que se encuentra publicado para su consulta en la IntraNet de esta Dependencia.

[https://intranetsfp.chihuahua.gob.mx/?action=serve\\_user\\_file&user=ct&file=PAT+2024+-+DGTVC+-+%C3%81rea+de+Comunicaci%C3%B3n.pdf&category=Documentos](https://intranetsfp.chihuahua.gob.mx/?action=serve_user_file&user=ct&file=PAT+2024+-+DGTVC+-+%C3%81rea+de+Comunicaci%C3%B3n.pdf&category=Documentos)

### 8.3.3. PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO

Se ha elaborado, conforme a las disposiciones jurídicas en la materia, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico, mismo que se encuentra publicado para su consulta en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como en el sitio web de esta Secretaría de la Función Pública.

<https://tinyurl.com/24hgyfhz>



### 8.3.4. DIRECTORIO

Se han registrado a todas las personas servidoras públicas adscritas a los Órganos Internos de Control, en el Directorio que para tal efecto tiene el Gobierno del Estado de Chihuahua.

<https://app.chihuahua.gob.mx/directorio/>

### 8.3.5. CAPACITACIÓN A ORGANOS INTERNOS DE CONTROL

Se han iniciado las gestiones tendientes a que la Dirección General de Transparencia y Gestión de la Información Gubernamental, brinde la capacitación referida en la actividad de mérito, a los Órganos Internos de Control, ello mediante el oficio SFP/DGTVC/034/2024; no obstante, en respuesta al mismo, y a través del diverso SFP-DGTGIG-027/2024, fue remitido el Acuerdo SFP/CT/02/2024, emitido por el Comité de Transparencia de esta Dependencia, por virtud del cual se estableció el Programa de Capacitación Anual en Materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para Servidores Públicos de la Secretaría de la Función Pública.

En el referido Programa, se estableció para el 06 de junio de 2024, la impartición del Taller “Procedimiento de Solicitudes de Acceso a la Información”, en su nivel intermedio. Sin embargo, cabe decir que dicho taller no fue impartido.



Aun con lo anterior, y por virtud del oficio SFP-DGTGIG-077/2024, se definió como fecha para la impartición de la capacitación, el día 08 de octubre de 2024, sí habiéndose celebrado la reunión correspondiente.

### 8.3.6. INSPECCIÓN A OIC'S

Se han realizado 9 visitas de inspección a los Órganos Internos de Control en la Administración Pública Estatal, una por cada domicilio desde donde despacha la persona titular de cada OIC por Sector de dependencias y entidades.

### 8.3.7. OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Se ha publicado de manera satisfactoria, la totalidad de las Obligaciones de Transparencia, correspondiente a los trimestres enero-marzo, abril-junio y julio-septiembre. Por lo que respecta al trimestre octubre-

diciembre, destacar que aún no nos encontramos en periodo de cumplimiento.

No obstante, esta Dirección General Técnica cuenta con las herramientas para dar atención en tiempo y forma a su obligación constreñida en el Acuerdo SFP-RCT-03/2023, del Comité de Transparencia de la Secretaría de la Función Pública, por virtud del cual fueron definidas la Obligaciones que corresponden a cada Unidad Administrativa de esta Dependencia.

### 8.3.8. MANUAL DE USO DEL CECOCI

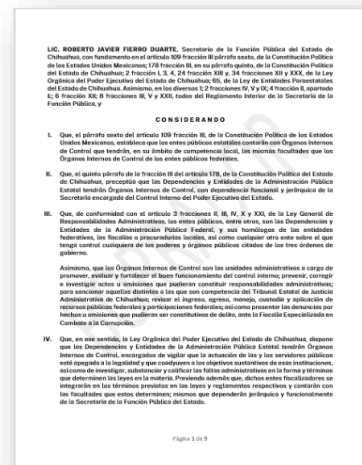
Se ha elaborado el Manual de Uso de la plataforma del Centro de Contacto Ciudadano, mismo que se encuentra publicado para su consulta en la IntraNet de esta Dependencia.



[https://intranetsfp.chihuahua.gob.mx/?action=serve\\_user\\_file&user=ct&file=Manual+de+Uso+-+CECOCI.pdf&category=Documentos](https://intranetsfp.chihuahua.gob.mx/?action=serve_user_file&user=ct&file=Manual+de+Uso+-+CECOCI.pdf&category=Documentos)

### 8.3.9. SECTORIZACIÓN DE LOS OIC'S

Se ha concluido con la elaboración del proyecto denominado “Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos que determinan las Agrupaciones de los Órganos Internos de Control de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Chihuahua”; mismo que se tenía contemplado publicarse en la última edición del Periódico Oficial del Estado, correspondiente al mes de junio de 2024.



No obstante, a razón del cambio en la titularidad de esta Secretaría de la Función Pública a mitad del ejercicio en curso, y la espera de la publicación del nuevo Reglamento Interior de esta Dependencia, no ha sido posible llevar a cabo su emisión oficial. No obstante, se contemplará nuevamente como actividad dentro del Plan Anual de Trabajo para el ejercicio 2025.

#### 8.3.10. SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Se ha considerado, por parte de esta Dirección General Técnica, en ejercicio de la atribución conferida en la fracción V del artículo 16 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, el mejorar a través la definición de nuevos procesos en materia archivística, el cómo opera el Sistema de Gestión Documental (SIGEDO) de la Dependencia.

Para ello, en un primer momento se solicitó al Archivo General de la Nación, mediante el oficio **SFP/DGTVC/093/2024**, la donación del Sistema Automatizado de Gestión y Archivo (SAGA), mismo que fue diseñado por el referido organismo descentralizado, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones emanadas de la Ley General de Archivos.

Dicho sistema consiste en una red articulada de procesos digitales, basada en Inteligencia Artificial que controla la gestión documental y la administración de archivos de los Sujetos Obligados por dicha Ley.

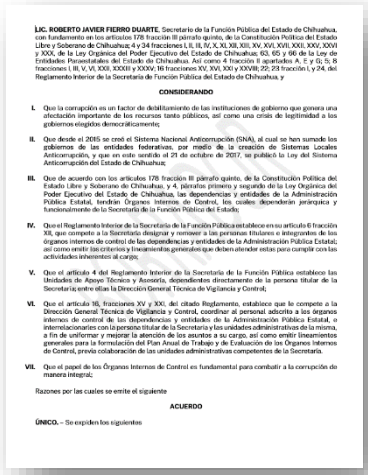
Actualmente, esta Secretaría se encuentra en el análisis comparativo y eventual determinación, respecto a si el SIGEDO puede adaptarse a las necesidades que se precisan para dar cumplimiento a la legislación en la materia, en contraste con las funcionalidades del SAGA del Archivo General de la Nación.

No obstante, se contemplará nuevamente como actividad dentro del Plan Anual de Trabajo para el ejercicio 2025.

### 8.3.11. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES ANUALES DE TRABAJO DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA


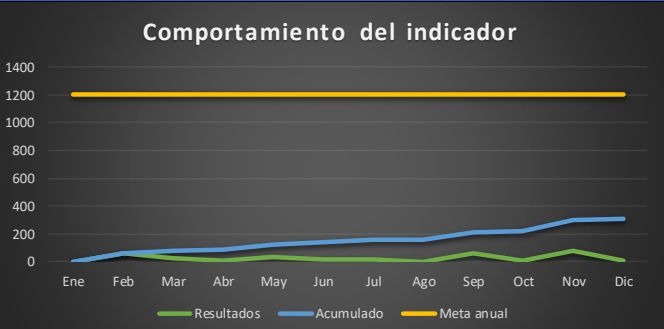
Se ha concluido con la elaboración del proyecto denominado “Lineamientos Generales para la Formulación de Planes Anuales de Trabajo de los Órganos Internos de Control en la Administración Pública del Estado de Chihuahua”; mismo que se tenía contemplado publicarse en la última edición del Periódico Oficial del Estado, correspondiente al mes de noviembre de 2024.

No obstante, se modificó la prioridad de los trabajos encaminados a mejorar la normatividad de la Secretaría de la Función Pública, dando inicio con la reforma del Reglamento Interior de esta Dependencia, por lo que no fue posible llevar a cabo su emisión oficial. No obstante, se contemplará nuevamente como actividad dentro del Plan Anual de Trabajo para el ejercicio 2025.



## 9. DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN GUBERNAMENTAL

### 9.1. PROGRAMA SECTORIAL

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES				INDICADOR: 6
INFORMACIÓN GENERAL				
Nombre del indicador	Número personas servidoras públicas capacitadas en temas relacionados con transparencia, protección de datos personales y acceso a la información			
Fecha de actualización	20/12/2024	Periodo que se reporta del	01/01/2024	al 31/12/2024
Subsecretaría / Dirección General / Coordinación	Dirección General de Transparencia y Gestión de la Información Gubernamental			
Dirección / Departamento	Dirección General de Transparencia y Gestión de la Información Gubernamental			
Responsable	Lic. María Fernanda Alanís Ronquillo			
DEFINICIÓN BÁSICA DEL INDICADOR				
Eje del Plan Estatal de Desarrollo	Eje 5 Buen Gobierno, Transparencia y Participación Ciudadana			
Objetivo prioritario del Programa Sectorial	Objetivo prioritario 3. Promover un gobierno abierto, transparente y de rendición de cuentas, así como facilitar la participación ciudadana, para vincular a la sociedad chihuahuense en el ejercicio de la función pública.			
Objetivo específico del Programa Sectorial	Objetivo Específico 3. Fortalecer la transparencia y el gobierno abierto, así como impulsar la coordinación institucional entre las dependencias y entidades, con el fin de avanzar hacia una cultura que garantice el principio de máxima publicidad y promueva esquemas de gobierno abierto.			
Línea de acción del Programa Sectorial	3.1.4 Diseñar e implementar estrategias de capacitación y sensibilización para las personas servidoras públicas en temas relacionados con transparencia y acceso a la información.			
Estrategia del Programa Sectorial	Estrategia 3.1. Impulsar acciones y mecanismos de transparencia en la gestión pública, así como de gobierno abierto y datos abiertos, que auspicien la participación de la ciudadanía en el combate a la corrupción y a la impunidad.			
Tipo de indicador				
PARÁMETROS				
Formula de medición	Total de personas servidoras públicas capacitadas			
Unidad de medida	Número de personas servidoras públicas programadas			
Línea base	Capacitaciones			
Frecuencia de medición	0			
Meta anual	Anual			
Meta para 2027	Capacitar 1,200 personas servidoras públicas en temas relacionados con transparencia, protección de datos personales y acceso a la información			
Meta para 2027	4,200 personas servidoras públicas capacitadas en temas relacionados con transparencia, protección de datos personales y acceso a la información			
INFORMACIÓN OPERACIONAL			GRÁFICA	
	Resultados	Acumulado	Meta anual	
Ene	1	1	1200	
Feb	60	61	1200	
Mar	20	81	1200	
Abr	4	85	1200	
May	34	119	1200	
Jun	19	138	1200	
Jul	18	156	1200	
Ago	0	156	1200	
Sep	57	213	1200	
Oct	9	222	1200	
Nov	79	301	1200	
Dic	6	307	1200	
OBSERVACIONES				

## 9.2. CUMPLIMIENTO EN LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

La transparencia promueve la rendición de cuentas al proveer información al público sobre lo que el gobierno está haciendo, es tanto una cuestión de poder como una cuestión de gestión. Posee una clara aspiración redistributiva del poder hacia el ciudadano al dotarlo de un derecho que lo empodera ante los enormes y complejos aparatos estatales. La información es poder y la transparencia busca que su acceso esté mejor distribuido entre el gobierno y los ciudadanos. Así pues, permite a la ciudadanía comprender el proceso de toma de decisiones y el uso de los recursos públicos.

En este sentido, la Dirección General de Transparencia y Gestión de la Información Gubernamental, a través de acciones interinstitucionales, promueve el acceso a la información pública y rendición de cuentas, en donde destaca lo siguiente:

La Dirección General de Transparencia, en su función como unidad de transparencia de la Secretaría de la Función Pública, logró que la dependencia obtuviera un 100% en cumplimiento de publicación de la información en la Plataforma Nacional de Transparencia durante primer trimestre del ejercicio 2024. Lo anterior, por tercera vez consecutiva.

Asimismo, como parte de los procedimientos de verificación cuantitativos realizados por la Dirección General de Transparencia, se logró un incremento en el cumplimiento de obligaciones de transparencia en todo Gobierno del Estado, con un promedio de **91.36** del primer trimestre del ejercicio 2024 respecto al 84.12 del primer trimestre del ejercicio 2023.



---

Porcentaje de obligaciones cumplidas: 100.00%

De la publicación a través del Portal o Página Web del Sujeto Obligado: En función de que la consulta Si se encuentra redirigida al SIPOT en el Tramo de Administración correspondiente al Sujeto Obligado:

Porcentaje de obligaciones cumplidas: 100.00%

Lo anterior sin perjuicio de que el resultado pueda ser sujeto a los ajustes que, en su caso, determine el organismo garante, en ejecución de las atribuciones que a su favor dispone la fracción IV del apartado B del artículo 19, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

7. Remisión de dictamen para aprobación. De conformidad con lo establecido en los numerales Décimo cuarto, Décimo séptimo y Décimo octavo, de los Lineamientos que establecen las disposiciones complementarias al procedimiento de verificación y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de Transparencia, que deben publicar los sujetos obligados del Estado de Chihuahua en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia (en lo subsecuente Lineamientos de Verificación de publicación de obligaciones), remitió a la Secretaría Ejecutiva los resultados obtenidos del procedimiento de verificación y la propuesta de Dictamen, a efecto de ser sometido a la consideración del Pleno para su eventual aprobación.

Mediante oficio ICHITAIP/SE/6093/2024 de fecha 23 de septiembre de 2024, la Secretaría Ejecutiva, Maestra Blanca Gabriela González Chávez, circuló este proyecto a quienes integran el Pleno, y en la presente Sesión Ordinaria se somete a consideración del mismo para su discusión y, en su caso, aprobación, conforme a los siguientes:

### 9.3. COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSPARENCIA

La Dirección General de Transparencia, implementó mejoras en cuanto al procedimiento de verificación, pasando de un proceso cuantitativo a uno cualitativo, a fin de que las dependencias tuvieran herramientas más detalladas para la mejora de alta de la información en el Portal Nacional de Transparencia. En este sentido, se incrementó la cantidad de dependencias verificadas de 90 a 110, garantizando el proceso de verificación en un 100%, lo cual se traduce en **468** verificaciones de las obligaciones de transparencia del Poder Ejecutivo.

Asimismo, se estableció un **convenio de coordinación** entre la Secretaría de la Función Pública y el ICHITIAP que tiene por objeto establecer las bases, mecanismos y compromisos de coordinación entre las partes, para la instrumentación, ejecución de estrategias y actividades dirigidas al fortalecimiento de la capacitación en materia de transparencia, de acceso a la información, protección de datos personales, transparencia proactiva, y demás temas afines, así como impulsar un esquema de Gobierno Abierto que redunde en una mayor eficiencia y eficacia en el quehacer gubernamental y en el desempeño del servicio público.

La Dirección General de Transparencia, con el objetivo de establecer una comunicación constante y asertiva con las dependencias y entidades de la administración pública estatal, estableció



**mesas de trabajo** con diversas entidades a fin de coordinar acciones en materia de transparencia, acceso a la información, gobierno abierto y protección de datos personales.

Dentro de los mecanismos de comunicación interinstitucional y la generación de rendición de cuentas, las unidades de transparencia informan a la Dirección General de Transparencia sobre sus avances en la materia. Dichos informes son verificados a fin de garantizar que la

información proporcionada sea de calidad y veraz. En este sentido, durante el 2024 se verificaron 134 informes.

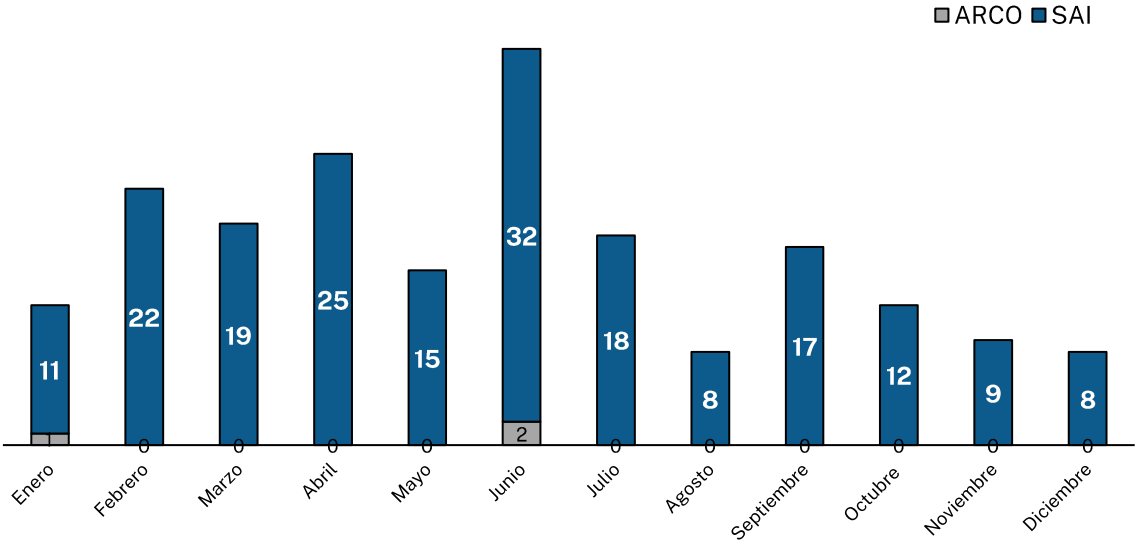
#### 9.4. TRANSPARENCIA PROACTIVA Y ATENCIÓN A SOLICITUDES

Durante el ejercicio 2024, la Secretaría de la Función Pública recibió una mención honorífica durante la jornada al reconocimiento de prácticas de transparencia proactiva emitida por el ICHITAIP, por haber participado con la Plataforma Centro de Control Ciudadano (CECOCI).

Por primera vez en la historia del Gobierno del Estado de Chihuahua, la Secretaría de la Función Pública en colaboración con la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria estableció un módulo de transparencia por parte del Gobierno en Juárez.

Finalmente, en cuanto al proceso de atención de solicitudes de información, en la Secretaría de la Función Pública se han atendido 193 solicitudes, de las cuales, 191 son de acceso a la información y 3 son en ejercicio de los Derechos A.R.C.O. (Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad)

Solicitudes recibidas en la Secretaría de la Función Pública al mes diciembre del 2024



Gráfica 1. Solicitudes recibidas en el sistema SISAI 2.0 de la Plataforma Nacional de Transparencia

## 10. COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

### 10.1. RECURSOS HUMANOS

#### 10.1.1. REGULARIZACIÓN DE PERSONAL POR HONORARIOS

En materia de recursos humanos, se destaca la regularización de plazas, partir de enero de 2025, para 41 personas que venían laborando bajo el esquema de honorarios como prestadores de servicios profesionales. De este grupo, a 28 personas se les pagó hasta el 15 de octubre de 2023 con recurso federal del Programa Cinco al Millar<sup>1</sup> y a 13 con recurso estatal.

Sin embargo, en virtud de que el recurso federal del programa Cinco al millar se redujo en los últimos meses de 2023, debido a un decremento de inversión pública federal en nuestra entidad, la Secretaría de Hacienda (SH), a partir de la segunda quincena de octubre 2023, apoyó a esta Dependencia para hacer frente a la retribución no solo de 13 personas sino de 41.

Este apoyo se inscribe dentro del cariz humanista de la actual administración y de la conciencia de que una persona que cuenta con plaza implica certidumbre, seguridad y estabilidad laboral, mejoramiento de la productividad del clima organizacional; circunstancias que permiten la generación de planes de largo plazo y dan sustento al humanismo institucional.

#### 10.1.2. CURSO DE INDUCCIÓN

Durante 2024, 34 personas de nuevo ingreso recibieron el curso de inducción a la Secretaría de la Función Pública con el propósito de que conocieran la estructura de organización y su ubicación en ella, así como la misión y visión, los programas prioritarios y las distintas áreas físicas donde se desarrollan las actividades laborales. Asimismo, se dieron a conocer los códigos de Ética y de Conducta de la Secretaría, los principales valores institucionales y las responsabilidades y obligaciones que adquieren como servidores públicos.

---

<sup>1</sup> El programa “5 al millar” tiene su sustento en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos que a la letra dice: “Por el servicio de vigilancia, inspección y control que las leyes de la materia encomiendan a la Secretaría de la Función Pública los contratistas con quienes se celebren contratos de obra pública y de servicios relacionados con la misma deben pagar un derecho equivalente al cinco al millar sobre el importe de cada una de las estimaciones de trabajo”.

## 10.2. RECURSOS MATERIALES

En este ámbito se destacan los siguientes logros:

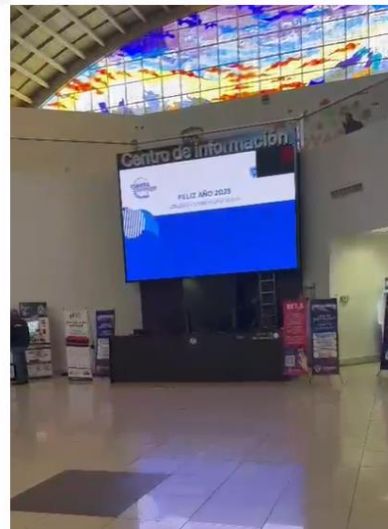
- Con una inversión de \$2,484,863.97, esta Dependencia pudo mejorar, a partir del mes de noviembre de 2024, la flotilla vehicular con la adquisición de 6 vehículos nuevos ya que las unidades que integraban la mencionada flotilla no ofrecían las condiciones de funcionalidad y seguridad a las personas que requerían salir a cumplir tareas en entidades públicas, estatales y municipales, locales y foráneas. Baste decir que la antigüedad del parque vehicular refiere 7 unidades de 2008; 16 de 2010; 6 de 2012; 1 de 2014, y 1 de 2023.



- Con una inversión de \$1,427,496.00 esta Secretaría adquirió el suministro e instalación de 12 unidades paquete para renovar por completo el sistema de clima de la Institución, debido a que los aparatos existentes contaban con más de 22 años de antigüedad y los daños que presentaban eran irreparables. La renovación ha permitido cumplir con una adecuada ventilación y calefacción en las áreas donde labora el personal de la Dependencia, lo que sin duda mejora el clima laboral y promueve la productividad.



- Con una inversión de \$1,594,990.00 se adquirió, como primer paso del proyecto de cambio de imagen e implementación de “tu trámite ágil”, el suministro e instalación de equipamiento para un centro de información ubicado en oficinas del Gobierno del Estado, en Pueblito Mexicano Ciudad Juárez; lo que incluye tótems digitales, tótems físicos, aplicación interactiva, escudo en caja de luz torre, así como el diseño y ejecución del proyecto. Este proyecto acercará el Gobierno a los ciudadanos a quienes les facilitará la realización y satisfacción de sus necesidades y trámites.



### 10.3. SEGURIDAD INSTITUCIONAL Y PROTECCIÓN CIVIL

1. La Secretaría de la Función Pública adquirió e implementó un Sistema de Detección y Alertamiento Contra Incendios, con una inversión de \$514,651.40. Se trata de un sistema tecnológico y electrónico de control automático y manual, compuesto de dispositivos de detección y alertamiento cuyo objetivo principal es detectar de modo preventivo un incendio en su fase más incipiente, emitir señales de alarma, alertar y brindar información a las personas que responden a la emergencia y al personal de la Dependencia.

Adicionalmente, con el propósito de garantizar el cumplimiento de la NOM-002-STPS-2010 relativa a Condiciones de Seguridad - Prevención y Protección Contra Incendios en los Centros de Trabajo, la Secretaría se dio a la tarea de liberar espacios y rutas de evacuación en las instalaciones, a fin de disminuir cualquier riesgo que pueda afectar su cumplimiento

El sistema consta del siguiente equipo:

- 1 panel de control de alarma de detección de incendio marca Honeywell Silent Knight modelo 6820, direccionable de 318 puntos con comunicador digital integrado y expandible a 636 puntos direccionables, color rojo.
- 100 detectores de humo fotoeléctricos direccionables, conexión de 2 a 4 hilos.
- 10 estaciones de jalón manual de emergencia, convencional de doble acción, direccionable, color rojo.
- 12 sirenas con lámpara estrobo, color rojo, selección automática de la operación, sirena de 88+ dBA a 16 voltios, 24 VCC.



2. Durante el año 2024, se gestionó capacitación para el personal brigadista de la Unidad Interna de Protección Civil en los cursos que marca la Ley de Protección Civil del Estado de Chihuahua. La capacitación fue impartida por personal de la Coordinación Estatal de Protección Civil.
  - Brigadistas capacitados: 18
  - Temas de las capacitaciones:
    - Evacuación de Inmuebles.
    - Búsqueda y Rescate.

- Prevención de Incendios y Manejo de Extintores.
- Primeros Auxilios.

### 3. CALENDARIO DE CAPACITACIONES

	CURSO	FECHA	LUGAR
1	Evacuación	Lunes 22 de abril 10:00 – 14:00 hrs.	CECAP / Coordinación Estatal de Protección Civil
2	Búsqueda y Rescate	Jueves 25 de abril 10:00 – 14:00 hrs.	Sala de juntas piso 2 SFP
3	Prevención de Incendios y Manejo de Extintores	Lunes 29 de abril 10:00 – 14:00 hrs.	Sala de juntas piso 2 SFP
4	Primeros Auxilios	Jueves 02 de mayo 09:00 – 15:00 hrs.	Sala de juntas piso 2 SFP



#### IMÁGENES DE LA CAPACITACIÓN DE LOS BRIGADISTAS

4. Como parte de las acciones de actualización del Programa Interno de Protección Civil 2024, el 10 de julio se firmó el Acta Constitutiva de la Unidad Interna de Protección Civil, la cual tiene validez de un año. Asimismo, se entregaron las constancias de los cursos de capacitación al personal brigadista tomados los meses anteriores de abril y mayo.





5. En materia de difusión de acciones de prevención, el área de Seguridad Institucional compartió mediante correo electrónico diferente información relativa a la promoción del Programa de Seguridad Institucional, así como recomendaciones de seguridad, prevención, análisis de riesgos y protección civil.

UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL

Proteccion Civil <uiiproteccioncivil.sfp@chil>  
Para Abraham Carreto Hernández OSFP; Adriana Medina García OSFP; Aída Itzhel Acosta Palomo; Alan Francisco Foster Baylon; Alan Moreno Rangil y 24 usuarios más

### CONOCE A TUS BRIGADISTAS

POSTO	JEFE BRIGADISTA	BRIGADISTAS
3	[Foto]	[Fotos]
2	[Foto]	[Fotos]
1	[Foto]	[Fotos]

Logo of the Government of Chile and other institutions.

RUTAS DE EVACUACIÓN DE LA SFP

Proteccion Civil <uiiproteccioncivil.sfp@chil>  
Para Abraham Carreto Hernández OSFP; Adriana Medina García OSFP; Aída Itzhel Acosta Palomo; Alan Francisco Foster Baylon; Alan Moreno Rangil; Alejandro Luján Candi; y 25 usuarios más

RUTAS\_EVACUACION.pdf  
671 KB

### RUTAS DE EVACUACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA:

**RUTA 1.**  
Siguiendo la ruta de evacuación en dirección a la salida de la calle Victoria utilizando las escaleras principales.

**RUTA 2.**  
Únicamente en los casos donde el personal Brigadista lo indique o por la naturaleza de la emergencia o del simulacro, se utilizará la escalera de servicio hacia la salida

### ANÁLISIS DE PROSPECTIVA / SFP

ESCENARIO DESEABLE:	ESCENARIO POSIBLE:	ESCENARIO CATASTRÓFICO:
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sin daños a las instalaciones.</li> <li>Sin novedades relevantes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Daños mínimos a las instalaciones de la SFP.</li> <li>Pintas a las fachadas del edificio y ventanas.</li> <li>Agresión verbal al personal de Seguridad Institucional de la SFP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Daños considerables a las instalaciones, quiebre de puerta principal y ventanales, daños al módulo de seguridad y equipo de cómputo, arco detector de metales.</li> <li>Pintas al interior de la recepción de la Secretaría.</li> <li>Agresión física al personal de Seguridad Institucional de la SFP.</li> <li>Intrusión en instalaciones.</li> </ul>

### PROBABILIDAD DE LA PROSPECTIVA

ANÁLISIS Y PUNTOS DE CONSIDERACIÓN:

- El edificio cuenta con identificación visual en las dos fachadas del mismo, por calle Aldama y calle Victoria como institución Governamental, así como emblemas de Gobierno del Estado.
- Las instalaciones no cuentan con protección perimetral.
- Estadística obtenida de años anteriores de incremento de la violencia y de los daños a instituciones de los tres poderes del estado.

ESCENARIO	PROBABILIDAD
ESCENARIO CATASTRÓFICO	38%
ESCENARIO POSIBLE	42%
ESCENARIO DESEABLE	20%

6. Simulacro: La Unidad Interna de Protección Civil de la Secretaría de la Función Pública participó en el Macro Simulacro del 17 de septiembre de 2024, con presencia de personal de la Coordinación Estatal de Protección Civil para la supervisión. La hipótesis planteada fue de incendio iniciándose el ejercicio a las 12:00 horas y finalizando a las 12:20. Se logró evacuar a un total de 162 personas, en un tiempo de 4 minutos, sin reporte de lesionados o hechos relevantes en el simulacro.



#### 10.4. OTRAS ACCIONES IMPORTANTES

1. **Colecta Cruz Roja Mexicana**

Se llevó a cabo la colecta anual de la Cruz Roja Mexicana con la participación de 69 servidores públicos de la Dependencia, logrando recaudar la cantidad de \$26,100.00.

2. **Colecta Teletón.** Se llevó a cabo la colecta anual del Teletón lográndose recaudar \$61,810.00 con la participación de 145 servidores públicos.

3. **Panteón las ánimas**

Durante el mes de noviembre de 2024, la Secretaría participó en el evento de celebración del día de muertos denominado “*Raíces y Recuerdos: tradiciones del día de muertos. Panteón las Ánimas*”

con la elaboración y exposición de una tumba en honor a la leyenda de Pascualita.



#### 4. Mega posada Hidalgo del Parral

Con la participación de personal de mandos medios y superiores de la Secretaría de la Función Pública y con el propósito de llevar a los niños de Parral el espíritu navideño, mediante un *stand*, se distribuyeron alimentos y juguetes. El evento se realizó en el gran Estadio Parral.



#### 5. Campaña Solidaria Juntos sin Frio 2024

La Secretaría de la Función Pública participo en la campaña "Juntos sin Frío", beneficiando a los niños de la sierra tarahumara y periferia de Ciudad Juárez.

Se reunieron 146 chamarras y 46 pares de tenis.

campaña solidaria

# JUNTOS ¡sin frío! 2024

Ayudemos a  
**niñas y niños**  
de la Sierra Tarahumara  
y periferia de Cd. Juárez



**FECHA LÍMITE HASTA EL 20 DE NOVIEMBRE\***

Podrás contribuir **donando chamarras nuevas o usadas en buen estado, tenis nuevos, o bien**, aportando una cantidad de **\$200 pesos** para brindar apoyo a niñas, niños y adolescentes durante este invierno.



**Más información:**

Lic. Sergio Alberto Ramírez Salazar Ext. 24480  
Realiza tus entregas en la **Coordinación Administrativa**

\* Tu apoyo es totalmente voluntario



GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA  
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



Coordinación Administrativa



