

## Programa Anual de Trabajo

# 2025

Secretaría de la Función Pública  
del Estado de Chihuahua



**MÁS CHIHUAHUA**  
más de lo bueno  
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE LA  
FUNCIÓN PÚBLICA



# Índice:

<b>1. Presentación</b> .....	3
<b>2. Misión y Visión</b> .....	6
<b>3. Marco jurídico</b> .....	6
<b>4. Organigrama de la Secretaría de la Función Pública</b> .....	8
<b>5. Fundamento legal</b> .....	9
<b>6. Atribuciones</b> .....	9
<b>7. Tablas del Plan Anual de Trabajo (PAT) y Cronogramas por unidad administrativa</b> .....	13
7.1. Dirección General Técnica de Vigilancia y Control.....	13
7.2. Dirección General de Transparencia y Gestión de la Información Gubernamental .....	17
7.3. Coordinación Administrativa.....	22
7.4. Coordinación de Tecnologías de la Información .....	33
7.5. Comisión Estatal de Mejora Regulatoria .....	36
7.6. Subsecretaría de Asuntos Jurídicos, Contrataciones Públicas y de Responsabilidades.....	40
7.7. Subsecretaría de Fiscalización .....	46
7.8. Subsecretaría de Buen Gobierno .....	52
7.9. Subsecretaría de Investigación y Evolución Patrimonial .....	110
7.10. Órgano Interno de Control de la Secretaría.....	118
<b>8. Bibliografía</b> .....	124

## 1. Presentación

- a) El Programa Anual de Trabajo 2025 de la Secretaría de la Función Pública (SFP) del Estado de Chihuahua es un instrumento de planificación estratégica que refleja su firme compromiso con la transparencia, la rendición de cuentas y combate a la corrupción. Este plan detalla actividades, metas y mecanismos de evaluación, estrechamente alineados con el Plan Estatal de Desarrollo, la Política Estatal Anticorrupción y la Estrategia de Integridad y Anticorrupción.

Como organismo responsable de supervisar el cumplimiento normativo dentro de la Administración Pública Estatal, la SFP trabaja para garantizar una gestión gubernamental eficiente y eficaz que beneficie directamente a la ciudadanía. Este programa consolida una visión orientada al fortalecimiento institucional y al cumplimiento estricto de las normas, promoviendo una administración pública más transparente y funcional.

- b) De conformidad con el artículo 94 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, la Administración Pública Estatal será centralizada y paraestatal, acorde a los establecido en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado. Esta normativa faculta a la Secretaría de la Función Pública como la dependencia responsable del control interno en la Administración Pública Estatal, en el ejercicio de las atribuciones conferidas por su artículo 34, así como por otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y disposiciones emitidas por el Titular del Ejecutivo.

La dependencia tiene su origen en el Acuerdo No. 33, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 7 de septiembre de 1991, mediante el cual se creó la unidad administrativa denominada “Contraloría”, dependiente directamente del Ejecutivo como Órgano Estatal de Control. Posteriormente, mediante reformas a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, publicadas en el Periódico Oficial No. 79 el 3 de octubre de 1998, a través del Decreto No. 1201/98 XII P.E., la Contraloría adquirió el carácter de dependencia del Ejecutivo y pasó a denominarse Secretaría de la Contraloría.

Posteriormente, el Decreto No. 4-86, emitido el 3 de octubre de 2016, modificó la denominación de Secretaría de la Contraloría por Secretaría de la Función Pública, en respuesta a una de las demandas sociales más sentidas: el combate a la corrupción. Con esta reforma, se buscó fortalecer a la dependencia, dotándola de mayores facultades para vigilar el desempeño de los servidores públicos, conocer los procedimientos administrativos y aplicar las sanciones correspondientes.

Asimismo, la Secretaría de la Función Pública atiende lo dispuesto en el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027, cumpliendo con los objetivos establecidos en los programas correspondientes al Eje 5 - Buen gobierno, cercano y con instituciones

sólidas:

- Mejora de regulaciones y simplificación de trámites gubernamentales.
- Gobierno abierto y transparente.
- Gobierno eficaz y eficiente.

De igual manera, sus actividades se encuentran alineadas a su respectivo Programa Sectorial 2022 - 2027, en específico con sus nueve objetivos prioritarios, los cuales son:

1. Combatir los hechos de corrupción mediante estrategias de prevención y la promoción de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos, con el fin de encaminar el actuar de las personas servidoras públicas a una política de buen gobierno.
2. Fortalecer las acciones de control y mejora de la gestión al interior de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Estatal, con el objetivo de prevenir hechos de corrupción desde la raíz.
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.
4. Implementar de manera eficiente la política de mejora regulatoria en el Estado de Chihuahua, a efecto de generar normas claras, trámites simplificados e instituciones eficaces para su creación y aplicación, todos ellos orientados a obtener el mayor valor posible de los recursos disponibles y generar mayores beneficios a la ciudadanía con el menor costo posible.
5. Contar con una Administración Pública Estatal (APE) encaminada a una política de gobierno electrónico mediante inteligencia artificial, a fin de modernizar los procesos y facilitar el acceso a los trámites y servicios que proporcionan las instituciones públicas.
6. Vigilar activamente los procesos sustantivos llevados a cabo en las diversas dependencias y entidades, con la finalidad de corregir deficiencias y prevenir hechos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas y hechos de corrupción.
7. Fiscalizar y controlar el desempeño, el cumplimiento financiero, los programas y la obra pública, a fin de promover efectividad, eficiencia, economía, así como,

legalidad en la gestión de las operaciones, programas, proyectos, además de la calidad de los servicios que brindan las dependencias y entidades.

8. Investigar, substanciar y resolver, de conformidad con la normativa aplicable y de manera eficiente, los actos u omisiones que, en su caso, se susciten y que pudieran constituir faltas administrativas para garantizar el derecho humano a la justicia pronta y expedita en observancia al principio de legalidad.
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.

Asimismo, este Programa Anual de Trabajo se alinea con la Política Estatal Anticorrupción, un instrumento estratégico que guía las acciones necesarias para combatir la corrupción en el Estado de Chihuahua. Esta política define las medidas que el gobierno debe implementar para fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas y la integridad en la administración pública.

Además, complementando estos esfuerzos, se encuentra la Estrategia de Integridad y Anticorrupción, un documento que integra las acciones prioritarias para garantizar un gobierno eficiente, transparente y comprometido con el buen manejo de los recursos públicos. Esta estrategia se fundamenta en siete ejes estratégicos: blindaje, coordinación y cooperación, desarrollo administrativo e informático, ética e integridad, intervención ciudadana, profesionalización, y transparencia. Estos ejes se desglosan en 26 apartados que, a su vez, dan lugar a 147 acciones específicas, orientadas a construir un gobierno sólido y confiable.

En este contexto, el Programa Anual de Trabajo 2025 concreta los programas y objetivos que orientan el quehacer de esta dependencia durante la presente Administración. Este documento establece la pauta para el desarrollo de las actividades de las unidades administrativas que la integran, asegurando el cumplimiento de sus objetivos estratégicos.

Más que un plan operativo, este programa refuerza el compromiso de la Secretaría de la Función Pública con la construcción de un gobierno más justo, transparente y alineado con las necesidades de la ciudadanía. Confiamos en que este instrumento representará un avance significativo hacia la consolidación de un Chihuahua más próspero, equitativo y comprometido con el bienestar de su población.

## 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, la eficiencia y eficacia y transparencia de la Gestión Gubernamental, elevando los niveles de confianza y satisfacción de la población chihuahuense en sus acciones.

## 3. Marco jurídico

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua.
3. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
4. Ley General de Archivos.
5. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
6. Ley General del Sistema Anticorrupción.
7. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
8. Listado General de Tratados Internacionales.
9. Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua.
10. Acuerdo mediante el cual se emite exhorto a todas las instancias del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para que observen los lineamientos para la organización y conservación de los archivos emitidos por el propio sistema, con la finalidad de promover la organización y preservación de la documentación generada.
11. Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y

Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

12. Lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
13. Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos.
14. Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.
15. Ley de Archivos del Estado de Chihuahua.
16. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua.
17. Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua.
18. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.
19. Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos.
20. Código de Procedimientos Civiles del Estado de Chihuahua.
21. Decreto no. LXV/RFLEY/0003/2016, mediante el cual se reforma, adicionan y derogan disposiciones del marco jurídico estatal, referente a la estructura y funcionamiento del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.
22. Lineamientos para Determinar los Catálogos y Publicación de Información de Interés Público; y Para la Emisión y Evaluación de Políticas de Transparencia Proactiva.
23. Lineamientos Técnicos para la publicación de las obligaciones de transparencia contenidas en el capítulo II, del título quinto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.
24. Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.
25. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua.
26. Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
27. Acuerdo no. 002/2021, reforma al Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

28. Acuerdo de la Secretaría de la Función Pública del Poder Ejecutivo mediante el cual se emiten las disposiciones y el manual administrativo de la aplicación general en materia de control interno.

## 4. Organigrama de la Secretaría de la Función Pública

El organigrama refleja la estructura organizacional aprobada para cumplir con los objetivos de la institución, plasmados en el presente Programa, asegurando una adecuada coordinación entre áreas y la alineación estratégica de atribuciones y funciones. A continuación se presenta el organigrama vigente de la Secretaría:



## 5. Fundamento legal

Este Programa Anual de Trabajo se fundamenta en lo dispuesto por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, específicamente en los artículos 7 y 17, que establecen lo siguiente:

*‘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. (...)’*

*‘ARTÍCULO 17. La persona titular de cada dependencia expedirá los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público necesarios para su funcionamiento, los que deberán contener información sobre la estructura orgánica aprobada de la dependencia y las funciones de sus unidades administrativas, así como los sistemas de comunicación y coordinación, los principales procedimientos administrativos y los instrumentos de control que se establezcan. Los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo interior deberán mantenerse actualizados. (...)’*

## 6. Atribuciones

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua establece las siguientes atribuciones y facultades a la Secretaría de la Función Pública:

*‘ARTÍCULO 34. A la Secretaría de la Función Pública corresponde el despacho de los siguientes asuntos:*

*I. Auditar y revisar los ingresos y egresos, el patrimonio, así como el manejo, custodia y aplicación de los fondos, programas, subsidios y demás recursos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal. Asimismo, evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas contenidos en los planes y programas respectivos, pudiendo requerir la participación de terceras personas que tengan relación o información necesaria en la integración de las mismas, por sí o a través de despachos profesionales independientes.*

*II. Practicar auditorías, revisiones e inspecciones a los municipios, cuando ejecuten programas financiados con recursos estatales, para verificar la correcta aplicación de los mismos, en los términos de las disposiciones aplicables.*

*III. Promover y supervisar el adecuado funcionamiento de los mecanismos de control de los fondos, programas, subsidios y demás recursos de la Administración Pública*

*Estatad, así como de aquellos convenidos por el Estado con la Federación, los municipios y las personas beneficiarias de los mismos.*

*IV. Vigilar el cumplimiento de la normatividad que regula la ejecución de obra pública, las adquisiciones, los arrendamientos y la prestación de servicios.*

*V. Realizar las acciones de fiscalización que se deriven de los convenios o acuerdos celebrados con el Gobierno Federal, con el fin de revisar el ejercicio eficiente, transparente y honesto de los recursos federales asignados a la ejecución de programas concertados con el Estado o municipios;*

*VI. Promover, en el ámbito de su competencia, la celebración de convenios o acuerdos de coordinación con los ayuntamientos, para impulsar la instrumentación y el fortalecimiento de los sistemas municipales de control de la gestión pública, proporcionándoles la asesoría y el apoyo técnico que en su caso requieran, particularmente por lo que respecta a los recursos concertados con los gobiernos federal y estatal;*

*VII. Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales y de intereses de las personas servidoras públicas que tengan esta obligación conforme a la Ley en la materia, así como realizar el análisis de la evolución su patrimonio cuando así se determine, mediante las investigaciones que resulten pertinentes de acuerdo con las disposiciones aplicables.*

*VIII. Auditar la aplicación de los recursos federales, de conformidad con los convenios de colaboración y coordinación que se suscriban en la materia.*

*IX. Seleccionar, con la opinión de la persona titular de la Secretaría de Hacienda, los despachos externos de auditoría que, con base en su solvencia moral, capacidad atribuida y reconocimiento profesional, puedan ser contratados para que practiquen las auditorías a entidades paraestatales.*

*X. Recibir y tramitar quejas y denuncias que se formulen en contra de personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal, así como de particulares, cuando estos se ubiquen en supuestos de posibles actos u omisiones que puedan constituir responsabilidad administrativa y darle el seguimiento que corresponda conforme a la Ley en la materia.*

*XI. Definir la política de gobierno abierto y datos abiertos en el ámbito de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, procurando que la información sea oportuna, veraz, confiable y pertinente. Asimismo, establecer las acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, la rendición de cuentas y el acceso de particulares a información de calidad. Así como coordinar, dar seguimiento y evaluar las acciones que en la materia realicen las demás dependencias*

y entidades de la Administración Pública Estatal.

XII. Designar y remover a las personas titulares e integrantes de los órganos internos de control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, con excepción del Órgano Interno de Control de la propia Secretaría, cuyo nombramiento se realizará conforme a lo previsto en el tercer párrafo del artículo 4 de esta Ley; así como emitir los criterios y lineamientos generales que deben atender estas para cumplir con las actividades inherentes al cargo.

XIII. Colaborar en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción y del Sistema Nacional de Fiscalización y sus homólogos estatales, en el establecimiento de las bases y principios de coordinación necesarios, que permitan el mejor cumplimiento de las responsabilidades de sus integrantes. Así como implementar las acciones que acuerde el Sistema Nacional Anticorrupción y/o su homólogo estatal, en términos de las disposiciones aplicables.

XIV. Se deroga.

XV. Conocer e investigar los actos u omisiones de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal que pudieran ser causa de responsabilidades administrativas, calificarlas como graves o no graves, substanciar y resolver, en su caso, los procedimientos de responsabilidad administrativa, conforme a la Ley de la materia e imponer las sanciones que correspondan. Cuando se trate de actos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delitos, deberá hacerlo del conocimiento de la autoridad investigadora competente, en los términos de las leyes aplicables.

XVI. En representación del Estado, salvo disposición expresa de la persona titular del Ejecutivo, formular denuncias o demandas, respecto de las responsabilidades penales o de carácter civil en que incurran las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal, así como ejercitar y desistirse de acciones judiciales, pudiendo conferir y revocar poderes generales y especiales.

XVII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales relacionadas con la Contabilidad Gubernamental en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

XVIII. Formular y difundir la normatividad para la formación de estructuras de organización, elaboración de reglamentos interiores, de manuales de procedimientos, de servicios, de organización y demás instrumentos administrativos que formalizan la estructura y el funcionamiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

XIX. Colaborar en la planeación y seguimiento del Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño, en términos de las disposiciones aplicables.

XX. Emitir políticas, directrices, normas y criterios técnicos sobre el manejo y explotación de la información a través del uso de conceptos, definiciones, clasificaciones, catálogos genéricos y demás elementos que permitan la homogeneidad y comparación de la información, desde la captación y procesamiento de esta, hasta la etapa de su presentación y su publicación.

XXI. Normar y validar la creación y modificación de los sistemas de información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

XXII. Vigilar e intervenir en los procedimientos de entrega-recepción en los términos de las disposiciones aplicables.

XXIII. Verificar la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas y proyectos de desarrollo social conforme la normatividad aplicable; así como impulsar la creación de Comités de Contraloría Social, facilitando la información y orientación necesaria para el cumplimiento del objeto de los mismos.

XXIV. Establecer las políticas y lineamientos, así como garantizar la implementación de los mecanismos normativos y herramientas metodológicas que aseguren la profesionalización de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal.

XXV. Promover el fortalecimiento de una cultura orientada a la mejora permanente de la gestión institucional y de buen gobierno al interior de las dependencias y las entidades de la Administración Pública Estatal, a fin de asegurar el cumplimiento de las normas, metas y objetivos.

XXVI. Promover la expedición de los códigos de ética, conducta y reglas de integridad específicas en el ejercicio del servicio público de la Administración Pública Estatal.

XXVII. Diseñar, dirigir y coordinar la implementación de la política de mejora regulatoria con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, enfocándose en la reducción de cargas administrativas en los trámites y servicios del Estado.

XXVIII. Emitir disposiciones para fomentar la creación, modificación o eliminación de normas y regulaciones con la finalidad de fomentar la calidad regulatoria y mejorar el desempeño gubernamental.

XXIX. Se deroga.

XXX. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, los reglamentos y demás disposiciones normativas.”

## 7. Tablas del Plan Anual de Trabajo (PAT) y Cronogramas por unidad administrativa

En este apartado se detallan las actividades programadas por las unidades administrativas de la Secretaría para el ejercicio 2025. Siempre que es posible, se establece su alineación con el Plan Estatal de Desarrollo, la Política Estatal Anticorrupción y la Estrategia de Integridad y Anticorrupción. Además, se definen las fechas de ejecución, los mecanismos de verificación y los responsables de su cumplimiento.

### 7.1. Dirección General Técnica de Vigilancia y Control

Fecha de actualización: 22/01/2025.

Dirección General Técnica de Vigilancia y Control																							
Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ID Acción - EIA	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)														
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.	E3P15A6	N/A	Elaborar el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2025	1 Plan Anual de Trabajo formalizado	01/01/2025	31/01/2025	Documento publicado en la Plataforma Nacional de Transparencia	Titular de la Dirección General Técnica de Vigilancia y Control															
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.	E2P7A4	AE19-5	Promover la publicación del Acuerdo por el que se defina las nuevas agrupaciones de los Órganos Internos de Control por Sector	1 Acuerdo publicado	01/01/2025	28/02/2025	Documento publicado en el Periódico Oficial del Estado	Titular de la Dirección General Técnica de Vigilancia y Control															
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.	E1P1A2	AE19-2	Elaborar el Programa de Actividades dentro del proceso de Solventación de Observaciones y de Atención a las Recomendaciones, derivadas de la Auditoría de Desempeño practicada a la Secretaría de la Función Pública y a sus Órganos Internos de Control, por parte de la Auditoría	1 Programa de Actividades presentado	01/01/2025	31/03/2025	Documento firmado y presentado ante la Auditoría Superior del Estado	Titular de la Dirección General Técnica de Vigilancia y Control															



Dirección General Técnica de Vigilancia y Control																								
Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ID Acción - EIA	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)															
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
públicos a la generación de bienes y servicios de valor público.			los Órganos Internos de Control rinden a las Subsecretarías de la Dependencia				Internos de Control a las personas titulares de las Subsecretarías	Vigilancia y Control																
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E1P1A5	AE05-1, AE05-4 y AE05-5	Gestionar la profesionalización de las personas servidoras públicas adscritas a los Órganos Internos de Control, en relación con la Estrategia de Integridad y Anticorrupción	1 certificación otorgada a al menos una persona servidora pública por Sector de Órganos Internos de Control	01/01/2025	31/12/2025	Certificados otorgados a personas servidoras públicas adscritas a los Órganos Internos de Control	Titular de la Dirección General Técnica de Vigilancia y Control																
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.	E3P13A3	N/A	Gestionar las actividades tendientes al mejoramiento del Sistema de Gestión Documental	Sistema de Gestión Documental modificado en ambiente de pruebas	01/01/2025	31/12/2025	Listas de asistencia, minutas de reuniones, y cédulas de control y de validación de cambios	Titular de la Dirección General Técnica de Vigilancia y Control																
Eje 5: Mejora de regulaciones y simplificación de trámites gubernamentales - Impulsar la mejora regulatoria para la simplificación de trámites gubernamentales que permita una respuesta ágil, eficaz y oportuna a la ciudadanía.	E3P13A3	AE24-1	Gestionar las actividades tendientes al desarrollo de la 'Segunda Etapa' de la plataforma del Centro de Contacto Ciudadano.	Totalidad de requerimientos presentados durante el ejercicio debidamente atendidos	01/01/2025	31/12/2025	Listas de asistencia, minutas de reuniones, y cédulas de control y de validación de cambios	Titular de la Dirección General Técnica de Vigilancia y Control																
Eje 5: Gobierno abierto y transparente - Promover mecanismos de participación y vigilancia ciudadana entre la población que permita fortalecer un gobierno cercano, transparente y de rendición de cuentas a la ciudadanía.	E4P23A4	AE14-2	Asegurar la adecuada comunicación de los logros, actividades relevantes y campañas de difusión de la Secretaría	Totalidad de eventos cubiertos por parte del Área de Comunicación	01/01/2025	31/12/2025	Boletines de prensa publicados en la página oficial de la Secretaría o del Gobierno del Estado	Titular de la Dirección General Técnica de Vigilancia y Control																

Dirección General Técnica de Vigilancia y Control																						
Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ID Acción - EIA	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Eje 5: Presupuesto basado en Resultados y evaluación del desempeño - Lograr orientar los recursos públicos a la generación de bienes y servicios de valor público.	E2P7A8	AE19-4	Promover la publicación del Acuerdo por el que se establezcan los lineamientos para la emisión de los Planes Anuales de Trabajo de los Órganos Internos de Control	1 Acuerdo publicado	01/10/2025	30/11/2025	Documento publicado en el Periódico Oficial del Estado	Titular de la Dirección General Técnica de Vigilancia y Control														

## 7.2. Dirección General de Transparencia y Gestión de la Información Gubernamental

Fecha de actualización: 14/01/2025.

Subsecretaría de Asuntos Jurídicos, Contrataciones Públicas y Responsabilidades																							
Dirección General de Transparencia y Gestión de la Información Gubernamental																							
Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	EIA	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)														
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
Eje 5: Gobierno abierto y transparente - Promover mecanismos de participación y vigilancia ciudadana entre la población que permita fortalecer un gobierno cercano, transparente y de rendición de cuentas a la ciudadanía.			Campañas de difusión para sensibilizar a los servidores públicos del Poder Ejecutivo respecto a sus obligaciones en materia de gobierno abierto, acceso a la información, transparencia, rendición de cuentas y protección de datos personales.	<b>6 campañas</b> de difusión para sensibilizar a los servidores públicos en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de gobierno abierto, acceso a la información, transparencia, rendición de cuentas y protección de datos personales.	01/01/2024	30/11/2024	Correos electrónicos, banner	Elsa Romero González/ Carlos Alberto Rosales Méndez/															
Eje 5: Gobierno abierto y transparente - Promover mecanismos de participación y vigilancia ciudadana entre la población que permita fortalecer un gobierno cercano, transparente y de rendición de cuentas a la ciudadanía.			Verificar y gestionar de manera continua con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal la interoperabilidad de la información.	Realizar <b>4 gestiones administrativas</b> con las dependencias y entidades de la APE respecto a información común de oficio.	01/01/2024	31/10/2024	Correos electrónicos y oficios	Carlos Alberto Rosales Méndez/ Emily Aridahí González Ramos/															
Eje 5: Gobierno abierto y transparente - Promover mecanismos de participación y vigilancia ciudadana entre la población que permita fortalecer un gobierno cercano, transparente y de rendición de cuentas a la ciudadanía.			Verificar y gestionar de manera continua a las Unidades Administrativas de la Secretaría en el cumplimiento de sus obligaciones de transparencia.	Realizar <b>4 verificaciones</b> a las Unidades Administrativas de la Secretaría respecto al cumplimiento de sus obligaciones de transparencia.	01/02/2024	30/11/2024	Reporte al cumplimiento de las obligaciones de transparencia, correos electrónicos y oficios.	Emily Aridahí González Ramos/ Elsa Romero González/ Carlos Alberto Rosales Méndez/															
Eje 5: Gobierno abierto y transparente - Promover mecanismos de participación y			Elaborar informes de las actividades de la unidad de	<b>12 informes</b> de las actividades de la unidad de transparencia	01/01/2024	15/12/2024	Informes de actividades de la unidad de transparencia	Carlos Alberto Rosales Méndez/															

Subsecretaría de Asuntos Jurídicos, Contrataciones Públicas y Responsabilidades																								
Dirección General de Transparencia y Gestión de la Información Gubernamental																								
Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	EIA	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)															
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
vigilancia ciudadana entre la población que permita fortalecer un gobierno cercano, transparente y de rendición de cuentas a la ciudadanía.			transparencia de manera mensual.					María Fernanda Alanís Ronquillo																
Eje 5: Gobierno abierto y transparente - Promover mecanismos de participación y vigilancia ciudadana entre la población que permita fortalecer un gobierno cercano, transparente y de rendición de cuentas a la ciudadanía.			Gestionar el Portal Estatal de Transparencia a fin de que sea dinámico, accesible y simplifique la navegación del usuario, así como la difusión de información sea de calidad, verificable y vigente.	Implementar <b>4 acciones de mejora</b> al Portal Estatal de Transparencia a fin de que la información que se publique sea de calidad, verificable y vigente.	01/01/2024	30/11/2024	Portal Estatal de Transparencia, reuniones de trabajo, oficios, capturas de pantalla y correos electrónicos	Carlos Alberto Rosales Méndez/ María Fernanda Alanís Ronquillo																
Eje 5: Gobierno abierto y transparente - Promover mecanismos de participación y vigilancia ciudadana entre la población que permita fortalecer un gobierno cercano, transparente y de rendición de cuentas a la ciudadanía.	E2P9A2	AE21-1	Verificar de manera cualitativa, así como gestionar a todas las <b>dependencias y entidades</b> de la Administración Pública Estatal respecto al cumplimiento de sus obligaciones de transparencia	Realizar <b>440 diagnósticos cualitativos</b> de las 110 dependencias y entidades de la administración pública estatal, posterior a su periodo de cumplimiento de obligaciones de transparencia.	01/02/2024	30/11/2024	Formatos de seguimiento, capturas de pantalla, oficios y correos electrónicos	Elsa Romero González/ Carlos Alberto Rosales Méndez/ Emily Aridahí González Ramos/																
Eje 5: Gobierno abierto y transparente - Promover mecanismos de participación y vigilancia ciudadana entre la población que permita fortalecer un gobierno cercano, transparente y de rendición de cuentas a la ciudadanía.	E2P9A4	AE21-4	Realizar diagnósticos a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal respecto a un posible proyecto de transparencia proactiva.	Realizar <b>10</b> diagnósticos de proyectos de transparencia proactiva a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.	01/01/2024	30/06/2024	Oficios, minutas de trabajo y correos electrónicos	Emily Aridahí González Ramos/ Elsa Romero González/ Carlos Alberto Rosales Méndez/																
Eje 5: Gobierno abierto y transparente -			Capacitación a servidores	Realizar <b>16 capacitaciones</b> para	01/01/2024	15/12/2024	Listado de asistencia a	Marlene Flores Avila/																

Subsecretaría de Asuntos Jurídicos, Contrataciones Públicas y Responsabilidades																								
Dirección General de Transparencia y Gestión de la Información Gubernamental																								
Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	EIA	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)															
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
Promover mecanismos de participación y vigilancia ciudadana entre la población que permita fortalecer un gobierno cercano, transparente y de rendición de cuentas a la ciudadanía.			públicos de la Secretaría de la Función Pública en materia de transparencia, protección de datos personales, gobierno abierto y rendición de cuentas.	dependencias y entidades de la administración pública estatal, en materia de transparencia y protección de datos personales.			capacitación, fotos, capturas de pantalla, correos electrónicos y oficios	José Guadalupe Kúchle Gómez/ Carlos Alberto Rosales Méndez/ María Fernanda Alanís Ronquillo																
Eje 5: Gobierno abierto y transparente - Promover mecanismos de participación y vigilancia ciudadana entre la población que permita fortalecer un gobierno cercano, transparente y de rendición de cuentas a la ciudadanía.			Realizar diagnóstico de la información que se encuentra pública en el portal oficial de la Secretaría de la Función Pública.	Realizar <b>2 diagnósticos</b> respecto a la información que se publica en el portal oficial de la Secretaría de la Función Pública	01/01/2024	15/12/2024	Impresión de pantallas del portal oficial de la Secretaría de la Función Pública, como correos electrónicos y oficios	Marlene Flores Avila/ Carlos Alberto Rosales Méndez/																
Eje 5: Gobierno abierto y transparente - Promover mecanismos de participación y vigilancia ciudadana entre la población que permita fortalecer un gobierno cercano, transparente y de rendición de cuentas a la ciudadanía.			Implementar el sistema informático Coset para que facilite la comunicación interinstitucional entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y rendición de cuentas.	Establecer al menos <b>4 reportes de avances</b> para la ejecución del sistema informático interinstitucional COSET- Control y Seguimiento para la Transparencia.	01/01/2024	15/12/2024	Correos electrónicos, oficios, minutas de trabajo, Portal Estatal de Transparencia	José Guadalupe Kúchle Gómez/ María Fernanda Alanís Ronquillo/																
Eje 5: Gobierno abierto y transparente - Promover mecanismos de participación y			Promoción de acuerdos con instituciones públicas	<b>Firma de acuerdo con una institución pública/privada</b> especializada en	01/01/2024	15/12/2024	Correos electrónicos, oficios, minutas de	José Guadalupe Kúchle Gómez/																

**Subsecretaría de Asuntos Jurídicos, Contrataciones Públicas y Responsabilidades**

**Dirección General de Transparencia y Gestión de la Información Gubernamental**

Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	EIA	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
vigilancia ciudadana entre la población que permita fortalecer un gobierno cercano, transparente y de rendición de cuentas a la ciudadanía.			especializadas que pudieran auxiliar en la recepción y entrega de las respuestas a solicitudes de acceso a la información pública y para el ejercicio de los derechos ARCO y portabilidad en lengua indígena, braille o cualquier formato que se requiera en función de la discapacidad del titular.	lengua indígena, braille o cualquier formato que se requiera en función de la discapacidad del titular.			trabajo, Acuerdo.	Marlene Flores Ávila/ María Fernanda Alanís Ronquillo/														
Eje 5: Gobierno abierto y transparente - Promover mecanismos de participación y vigilancia ciudadana entre la población que permita fortalecer un gobierno cercano, transparente y de rendición de cuentas a la ciudadanía.	<b>E2P9A1</b>	<b>AE21-1</b>	Implementar mesas de trabajo con las personas responsables de la unidad de transparencia de las dependencias y entidades de la administración pública estatal.	<b>6 mesas de trabajo</b> con las dependencias y entidades de la administración pública estatal	01/01/2024	15/12/2024	Minutas, fotografías, listas de asistencia, capturas de pantalla	Emily Aridahí González Ramos/ Carlos Alberto Rosales Méndez/ Marlene Flores Avila/ José Guadalupe Kúchle Gómez/ María Fernanda Alanís Ronquillo/														
Eje 5: Gobierno abierto y transparente - Promover mecanismos de participación y vigilancia ciudadana entre la población que permita fortalecer un gobierno cercano,			Gestionar y verificar que las dependencias y entidades de la administración pública estatal presenten avances en	<b>6 reportes</b> sobre los resultados obtenidos en la gestión y verificación de los informes emitidos por las dependencias y entidades de la	01/01/2024	15/12/2024	Informes, oficios y correo electrónico.	Emily Aridahí González Ramos/ Carlos Alberto Rosales Méndez/														

Subsecretaría de Asuntos Jurídicos, Contrataciones Públicas y Responsabilidades																						
Dirección General de Transparencia y Gestión de la Información Gubernamental																						
Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	EIA	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
transparente y de rendición de cuentas a la ciudadanía.			materia de transparencia.	administración pública estatal				María Fernanda Alanís Ronquillo/														

### 7.3. Coordinación Administrativa

Fecha de actualización: 15/01/2025.

Coordinación Administrativa																						
Programa - Objetivo específico	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)															
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.	pagos honorarios Cinco al Millar	el pago quincenal de los prestadores	01/01/2025	31/12/2025	Banca digital	Lidia Alejandra Montañez Chavez																
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.	adquisiciones y contrataciones en general	dar el servicio al personal solicitante	01/01/2025	31/12/2025	sistema Hacendario	Lidia Alejandra Montañez Chavez																
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.	informe mensual de contrataciones	informar sobre las compras mensuales	01/01/2025	31/12/2025	Reporte en Excel	Dahana Irais González Aguilar																
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.	Registro Único de Servidores Públicos para Entidades Federativas (Ruspef)	realizar la validación mensual en sistema Ruspef	01/01/2025	31/12/2025	Archivo Coordinación Administrativa	Dahana Irais González Aguilar																
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes	pago de servicios	pagar los servicios	01/01/2025	31/12/2025	sistema Hacendario	Margarita Caro Caballero																



**Coordinación Administrativa**

Programa - Objetivo específico	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)															
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.	implementación de sistema de resguardos en mesa de servicios de TI	mejora en el almacenamiento de información vehicular y resguardos	01/01/2025	31/03/2025	Archivo Electrónico de la Coordinación Administrativa	Oscar Omar Carrasco Bencomo																
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.	mantenimientos preventivos a la flotilla vehicular	mejorar el rendimiento de los vehículos y mantener su estado mecánico lo mejor posible	01/01/2025	31/12/2025	Archivo Electrónico de la Coordinación Administrativa	Oscar Omar Carrasco Bencomo																
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.	mantenimientos correctivos a la flotilla vehicular	mejorar el rendimiento de los vehículos y mantener su estado mecánico lo mejor posible	01/01/2025	31/12/2025	Archivo Electrónico de la Coordinación Administrativa	Oscar Omar Carrasco Bencomo																
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.	continuidad de formación, capacitación y adiestramiento a la unidad interna de protección civil	brigadistas capacitados	01/04/2025	01/05/2025	Constancias	Álvaro Enrique Núñez De Santiago																
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.	gestión y prevención de riesgos	evitar accidentes	01/01/2025	31/12/2025	Bitácora de Recorridos	Álvaro Enrique Núñez De Santiago																
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos -	difusión y concientización del programa interno de protección civil	fortalecimiento de la brigada	01/01/2025	31/12/2025	Correos Electrónicos	Álvaro Enrique Núñez De Santiago																

**Coordinación Administrativa**

Programa - Objetivo específico	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)													
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.																				
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.	funciones de supervisión al personal de seguridad privada	personal capacitado y cumpliendo con la normatividad	01/01/2025	31/12/2025	En su caso: Bitácora de novedades, reportes de seguridad y fichas informativas.	Álvaro Enrique Núñez De Santiago														
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.	primer respondiente en atención de primeros auxilios y toma de signos.	atención de primeros auxilios	01/01/2025	31/12/2025	Formato de registro, en su caso si aplica: Reportes o fichas informativas.	Álvaro Enrique Núñez De Santiago														
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.	altas de personal en plaza	elaborar el 100% de las solicitudes	01/01/2025	31/12/2025	Sistema SIRHPGO	Ana Elva Orozco Hernández														
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.	bajas de personal de plaza	elaborar el 100% de las solicitudes	01/01/2025	31/12/2025	Sistema SIRHPGO	Ana Elva Orozco Hernández														
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros,	cambios de plaza de personal de nómina	elaborar el 100% de las solicitudes	01/01/2025	31/12/2025	Sistema SIRHPGO	Ana Elva Orozco Hernández														

**Coordinación Administrativa**

Programa - Objetivo específico	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)																	
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.																								
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.	cambios de ubicación de personal de nómina	elaborar el 100% de las solicitudes	01/01/2025	31/12/2025	Sistema SIRHPGO	Ana Elva Orozco Hernández																		
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.	recategorizaciones de personal de nómina	elaborar el 100% de las solicitudes	01/01/2025	31/12/2025	Sistema SIRHPGO	Ana Elva Orozco Hernández																		
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.	replicar en la plataforma de PCE todos los movimientos de plaza que se realizan ante el departamento de personal, (captura y validación de FAP's)	elaborar el 100% de las solicitudes	01/01/2025	31/12/2025	Sistema SIRHPGO	Ana Elva Orozco Hernández																		
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.	trámites ante PCE: reconocimientos de antigüedad, pensiones, retiros anticipados y jubilaciones	elaborar el 100% de las solicitudes	01/01/2025	31/12/2025	Sistema SIRHPGO	Ana Elva Orozco Hernández																		
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.	contratos de prestadores de servicios profesionales pagados con recurso 5 al millar	elaborar el 100% de las solicitudes	01/01/2025	31/12/2025	Archivo Coordinación Administrativa	Ana Elva Orozco Hernández																		

**Coordinación Administrativa**

Programa - Objetivo específico	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)															
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.	convenios de terminación anticipada de prestadores de servicios profesionales pagados con recurso 5 al millar	elaborar el 100% de las solicitudes	01/01/2025	31/12/2025	Archivo Coordinación Administrativa	Ana Elva Orozco Hernández																
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.	convenios modificatorios a contratos de prestadores de servicios profesionales pagados con recurso de 5 al millar	elaborar el 100% de las solicitudes	01/01/2025	31/12/2025	Archivo Coordinación Administrativa	Ana Elva Orozco Hernández																
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.	reporte central	mantener actualizada la plantilla	01/01/2025	31/12/2025	Archivo electrónico de la Coordinación Administrativa	Ana Elva Orozco Hernández																
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.	actualizar trimestralmente las fracciones ii y vii para los portales de transparencia	actualizar trimestralmente las fracciones ii y vii para los portales de transparencia	TRIMESTRAL	TRIMESTRAL	Portal de Transparencia	Ana Elva Orozco Hernández																
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.	respuesta a solicitudes de información requeridas por oficio del área de denuncias e investigaciones del órgano interno de control de la SFP	elaborar el 100% de las solicitudes	01/01/2025	31/12/2025	oficio de respuesta	Ana Elva Orozco Hernández																
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos -	sistema de gestión documental (usuario final)	elaborar el 100% de las solicitudes	01/01/2025	31/12/2025	Sistema GEDO	Ana Elva Orozco Hernández																

**Coordinación Administrativa**

Programa - Objetivo específico	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)													
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.																				
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.	captura del anteproyecto de servicios personales en el SIRHPGO	propuesta de PPTO	01/09/2025	01/11/2023	Sistema SIRHPGO	Ana Elva Orozco Hernández														
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.	tramite y solicitud de evaluaciones psicométricos al CECADE.	tramite y solicitud de evaluaciones psicométricos al CECADE.	01/01/2025	31/12/2025	Archivo Electrónico de la Coordinación Administrativa	Laura Vázquez Ortega														
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.	solicitud de gafetes nuevos y reposiciones.	solicitud de gafetes nuevos y reposiciones.	01/01/2025	31/12/2025	Archivo Coordinación Administrativa	Laura Vázquez Ortega														
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.	solicitud de apoyo de lentes.	solicitud de apoyo de lentes.	01/01/2025	31/12/2025	Archivo Coordinación Administrativa	Laura Vázquez Ortega														
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros,	elaboración de constancias laborales de ICHISAL o asuntos laborales.	elaboración de constancias laborales de ICHISAL o asuntos laborales.	01/01/2025	31/12/2025	Archivo Electrónico de la Coordinación Administrativa	Laura Vázquez Ortega														

**Coordinación Administrativa**

Programa - Objetivo específico	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)														
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.																					
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.	trámite de servicio social y prácticas profesionales.	trámite de servicio social y prácticas profesionales.	01/01/2025	31/12/2025	Archivo Electrónico de la Coordinación Administrativa	Laura Vázquez Ortega															
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.	fracción xvii de transparencia referente a los curriculum públicos de los servidores públicos.	fracción xvii de transparencia referente a los curriculum públicos de los servidores públicos.	TRIMESTRAL	TRIMESTRAL	Portal de Transparencia	Laura Vázquez Ortega															
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.	elaboración y ejercicio de presupuesto	distribución eficaz del presupuesto asignado a la SFP	01/01/2025	31/12/2025	Sistema EBS	Judith Violeta Mancinas Alcantar															
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.	elaboración de viáticos	captura de viáticos atendiendo las necesidades en las reuniones, auditorias y verificaciones de obras en la SFP	01/01/2025	31/12/2025	Sistema EBS	Oscar Jacobo Erives Alvarado															
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.	movimientos presupuestales	distribuciones de cargo y abono presupuestales para captura correcta del gasto	01/01/2025	31/12/2025	Sistema EBS	Margarita Caro Caballero															

**Coordinación Administrativa**

Programa - Objetivo específico	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)															
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.	elaboración de órdenes de compra	generación de órdenes de compra de adquisiciones para la SFP	01/01/2025	31/12/2025	Sistema EBS	Margarita Caro Caballero																
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.	elaboración de instrucciones de pago a proveedores	generación de instrucciones de pago a proveedores	01/01/2025	31/12/2025	Sistema EBS	Margarita Caro Caballero																
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.	llenado de apartado de viáticos en la plataforma nacional de transparencia	informar los viáticos y comprobaciones de la SFP	01/01/2025	31/12/2025	Plataforma Nacional de Transparencia	Oscar Jacobo Erives Alvarado																
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.	captura y manejo de fondo revolvente y caja chica	captura y pago de facturas menores a 2mil pesos de compras inmediatas de la SFP	01/01/2025	31/12/2025	Sistema de Fondo Revolvente	Margarita Caro Caballero																
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.	contabilidad de ingresos y egresos pertenecientes al recurso federal 5 al millar	presentación de informes financieros mensuales a la SFP federal	01/01/2025	31/12/2025	Informes financieros firmados por mes	Javier Alonso Pérez Sifuentes																
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos -	contabilidad de ingresos y egresos pertenecientes al recurso federal 1 y 2 al millar	presentación de informes financieros	01/01/2025	31/12/2025	Informes financieros firmados por mes	Javier Alonso Pérez Sifuentes																

**Coordinación Administrativa**

Programa - Objetivo específico	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)															
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.		mensuales a la SFP federal																				
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.	contabilidad de ingresos y egresos pertenecientes al recurso federal CADENA	presentación de informes financieros mensuales a la SFP federal	01/01/2025	31/12/2025	Informes financieros firmados por mes	Javier Alonso Pérez Sifuentes																
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.	enlace: coordinar la elaboración y seguimiento del presupuesto basado en resultados (PBR)	contar con un instrumento que permita verificar el grado de cumplimiento de objetivos y metas con base en indicadores estratégicos	01/01/2025	31/12/2025	SICIP	Javier Alonso Pérez Sifuentes																
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.	enlace: suministrar la información requerida y necesaria para la plataforma de la intranet de la coordinación administrativa de SFP	administrar la información contenida en el portal de la intranet de la SFP para que esta siempre esté disponible y actualizada	01/01/2025	31/12/2025	Plataforma de Intranet	Javier Alonso Pérez Sifuentes																
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.	enlace administrativo: dar seguimiento a lo referente de las declaraciones patrimoniales y de intereses en sus diversas modalidades	asegurar que los servidores públicos de esta secretaría cumplan con esta obligación	01/01/2025	31/05/2025	Declaraciones presentadas	Javier Alonso Pérez Sifuentes																
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros,	enlace de archivo: dar seguimiento al manejo del archivo de la coordinación administrativa de la SFP	contar con un control e información actualizada del archivo de esta	01/01/2025	31/12/2025	Archivo Electrónico de la Coordinación Administrativa	Liliana Edith Rascón Sigala																

**Coordinación Administrativa**

Programa - Objetivo específico	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)													
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.		coordinación administrativa																		

## 7.4. Coordinación de Tecnologías de la Información

Fecha de actualización: 15/01/2025.

Coordinación de Tecnologías de la Información																							
Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ElyA (ID de acción)	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)														
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.	N/A	N/A	1. Adquirir Servidor principal para contar con infraestructura propia, y con características técnicas necesarias que permitan soportar y operar de manera eficiente las nuevas necesidades de la SFP.	1 Servidor adquirido	04/03/2025	31/10/2025	Documentación de apoyo del proceso de adquisición e instalación.	Coordinación de Tecnologías de la Información / Coordinación Administrativa															
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.	N/A	N/A	2. Implementar el dominio de red para el control de la seguridad de los recursos de información compartidos en la SFP.	1 Dominio de red adquirido	04/03/2025	31/10/2025	Documentación de apoyo del proceso de implementación.	Coordinación de Tecnologías de la Información / Coordinación Administrativa															
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros,	N/A	N/A	3. Actualizar equipos de ruteo y switcheo que soportan los servicios de la red de voz y datos de la SFP.	4 Equipos de switcheo y ruteo adquiridos. 3 IDF adquiridos	04/03/2025	31/10/2025	Documentación de apoyo del proceso de adquisición e instalación.	Coordinación de Tecnologías de la Información / Coordinación Administrativa															

Coordinación de Tecnologías de la Información																				
Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ElyA (ID de acción)	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)											
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.																				
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.	N/A	N/A	4. Renovar licencias (Zoom, Antivirus ESEt y Office 365 Bussines).	1 ZOOM 230 Antivirus ESEt 30 Office 365 Bussines	01/07/2025	31/10/2025	Documentación de apoyo del proceso de adquisición e instalación.	Coordinación de Tecnologías de la Información / Coordinación Administrativa												
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.	N/A	N/A	5. Implementar al menos 6 Sistema transferidos por la SFP Federal	6 Sistemas implementados	02/01/2025	31/12/2025	Documentación de apoyo del proceso de transferencia tecnológica e Implementación.	Coordinación de Tecnologías de la Información / Subsecretaría de Fiscalización / Diferentes Unidades Administrativas al Interior de la SFP												
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros,	N/A	N/A	6. Implementar al menos 9 Sistema requeridos al interior de la SFP de acuerdo a prioridad.	9 Sistemas implementados	02/01/2025	31/12/2025	Documentación de apoyo del proceso de transferencia tecnológica e Implementación.	Coordinación de Tecnologías de la Información / Diferentes Unidades Administrativas al Interior de la SFP												



## 7.5. Comisión Estatal de Mejora Regulatoria

Fecha de actualización: 16/12/2024.

Comisión Estatal de Mejora Regulatoria																						
Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	Nomenclatura ElyA	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Eje 5: Mejora de regulaciones y simplificación de trámites gubernamentales - Impulsar la mejora regulatoria para la simplificación de trámites gubernamentales que permita una respuesta ágil, eficaz y oportuna a la ciudadanía.	E3P13A1		Elaborar el proyecto inicial del Programa de Inducción de Mejora Regulatoria	1 Programa de Inducción elaborado	01/01/2025	30/04/2025	Documento aprobado-documentación de soporte	Lic. Valente Becerra Ramírez														
Eje 5: Mejora de regulaciones y simplificación de trámites gubernamentales - Impulsar la mejora regulatoria para la simplificación de trámites gubernamentales que permita una respuesta ágil, eficaz y oportuna a la ciudadanía.	E3P13A1		Actualizar en su caso el proyecto inicial del programa de inducción de mejora regulatoria	1 Programa de Inducción actualizado	01/09/2025	31/12/2025	Documento aprobado-documentación de soporte	Lic. Valente Becerra Ramírez														
Eje 5: Mejora de regulaciones y simplificación de trámites gubernamentales - Impulsar la mejora regulatoria para la simplificación de trámites gubernamentales que permita una respuesta ágil, eficaz y oportuna a la ciudadanía.	E3P13A1		Revisar y en su caso actualizar el manual de organización de la CEMERCH	1 Manual de Organización actualizado	01/01/2025	31/12/2025	Manual de organización vigente y en su caso documentación soporte	Lic. Valente Becerra Ramírez														
Eje 5: Mejora de regulaciones y simplificación de trámites gubernamentales -	E3P13A1		Revisar y en su caso actualizar el manual de procedimientos	1 Manual de Procedimientos revisado	01/01/2025	31/12/2025	Manual de procedimientos vigente y en su caso	Lic. Valente Becerra Ramírez														

Comisión Estatal de Mejora Regulatoria																								
Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	Nomenclatura ElyA	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)															
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
Impulsar la mejora regulatoria para la simplificación de trámites gubernamentales que permita una respuesta ágil, eficaz y oportuna a la ciudadanía.			de la CEMERCH				documentación soporte																	
Eje 5: Mejora de regulaciones y simplificación de trámites gubernamentales - Impulsar la mejora regulatoria para la simplificación de trámites gubernamentales que permita una respuesta ágil, eficaz y oportuna a la ciudadanía.	E3P13A1		Establecer un tablero de control con indicadores por procedimiento en materia de mejora regulatoria	1 tablero de indicadores establecido	01/01/2025	31/12/2025	Tablero de control y en su caso documentación soporte	Lic. Valente Becerra Ramírez																
Eje 5: Mejora de regulaciones y simplificación de trámites gubernamentales - Impulsar la mejora regulatoria para la simplificación de trámites gubernamentales que permita una respuesta ágil, eficaz y oportuna a la ciudadanía.	E3P13A1		Dar seguimiento al cierre del programa de mejora regulatoria de la institución	1 Programa de Mejora Regulatoria de la SFP terminado	01/12/2025	31/12/2025	Documentación soporte	Lic. Valente Becerra Ramírez																
Eje 5: Mejora de regulaciones y simplificación de trámites gubernamentales - Impulsar la mejora regulatoria para la simplificación de trámites gubernamentales que permita una respuesta ágil, eficaz y oportuna a la ciudadanía.	E3P13A1		Realizar convocatoria, recepción, evaluación y aprobación de los Programas de Mejora Regulatoria formalizados		01/01/2025	30/04/2025	oficios, correos electrónicos, programas de mejora regulatoria	Lic. Valente Becerra Ramírez																

Comisión Estatal de Mejora Regulatoria																									
Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	Nomenclatura ElyA	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)																
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
Eje 5: Mejora de regulaciones y simplificación de trámites gubernamentales - Impulsar la mejora regulatoria para la simplificación de trámites gubernamentales que permita una respuesta ágil, eficaz y oportuna a la ciudadanía.	E3P13A3	AE018	Dar seguimiento a las acciones plasmadas en los Programas de Mejora Regulatoria	1 programa anual de seguimiento de Programas de Mejora Regulatoria	01/05/2025	31/12/2025	oficios, correos electrónicos	Lic. Valente Becerra Ramírez																	
Eje 5: Mejora de regulaciones y simplificación de trámites gubernamentales - Impulsar la mejora regulatoria para la simplificación de trámites gubernamentales que permita una respuesta ágil, eficaz y oportuna a la ciudadanía.	E3P13A3	AE018	Dar seguimiento al cumplimiento de la Agenda Regulatoria	1 Programa de seguimiento anual de Agenda Regulatoria	01/01/2025	31/12/2025	oficios, correos electrónicos y agenda regulatoria	Lic. Valente Becerra Ramírez																	
Eje 5: Mejora de regulaciones y simplificación de trámites gubernamentales - Impulsar la mejora regulatoria para la simplificación de trámites gubernamentales que permita una respuesta ágil, eficaz y oportuna a la ciudadanía.	E3P13A1		Implementar y dar seguimiento a los programas de capacitación en materia de mejora regulatoria con mayor riesgo e impacto	1 Programa de Capacitación implementado	01/01/2025	31/12/2025	presentaciones, listas de asistencia y evidencia fotográfica	Lic. Valente Becerra Ramírez																	
Eje 5: Mejora de regulaciones y simplificación de trámites gubernamentales - Impulsar la mejora regulatoria para la simplificación de trámites	E3P13A2	AE08-6	Presentar al grupo de inteligencia anticorrupción propuestas de acciones y criterios para monitoreo y supervisión de	1 Programa de propuestas para monitoreo y supervisión de trámites y servicios	01/01/2025	31/06/2025	oficios, minutas y correos electrónicos	Lic. Valente Becerra Ramírez																	

**Comisión Estatal de Mejora Regulatoria**

Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	Nomenclatura ElyA	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)														
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
gubernamentales que permita una respuesta ágil, eficaz y oportuna a la ciudadanía.			trámites y servicios con mayor riesgo e impacto con la ciudadanía																				

## 7.6. Subsecretaría de Asuntos Jurídicos, Contrataciones Públicas y de Responsabilidades

Fecha de actualización: 16/12/2024.

Subsecretaría de Asuntos Jurídicos, Contrataciones Públicas y de Responsabilidades																						
Dirección General Jurídica y de Responsabilidades																						
Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	NOMENCLATURA DE EIA	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E1P1A2	AE22-3	Emitir Acuerdos de Admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.	45 acuerdos	01/01/2025	31/12/2025	Libro de Gobierno	Departamento de Substanciación														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E1P1A2	AE22-3	Emitir Resoluciones Definitivas en los procedimientos de responsabilidad administrativa, relacionados con faltas administrativas no graves de las y los servidores públicos.	25 resoluciones definitivas	01/01/2025	31/12/2025	Libro de Gobierno	Departamento de Resoluciones														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer	E1P1A2	AE22-3	Formular contestaciones en materia de defensa jurídica de juicios contenciosos administrativos	7 contestaciones de juicios contenciosos administrativos	01/01/2025	31/12/2025	Libro de Gobierno	Departamento de Asuntos Contenciosos														

Subsecretaría de Asuntos Jurídicos, Contrataciones Públicas y de Responsabilidades

Dirección General Jurídica y de Responsabilidades

Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	NOMENCLATURA DE ElyA	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
institucionalmente el quehacer público.																						
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E1P1A2	AE22-3	Remitir Expedientes de Presunta Responsabilidad Administrativa al Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.	10 expedientes	01/01/2025	31/12/2025	Libro de Gobierno	Departamento de Substanciación														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E1P1A2	AE22-3	Capacitar en temas de responsabilidades administrativas a las y los servidores públicos.	32 capacitaciones	01/01/2025	31/12/2025	Capturas de pantalla, lista de asistencia y/o fotografías	Departamento de Substanciación / Departamento de Resoluciones/ Departamento de Asuntos Contenciosos														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E1P1A2	AE22-3	Coordinar la revisión de los aspectos jurídicos de los convenios y contratos en los que intervenga la Secretaría.	7 convenios	01/01/2025	31/12/2025	Expediente Físico, Bitácora, Plataforma Nacional de Transparencia y/o Tabla de Convenios.	Departamento de Asuntos Jurídicos														

Subsecretaría de Asuntos Jurídicos, Contrataciones Públicas y de Responsabilidades																						
Dirección General Jurídica y de Responsabilidades																						
Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	NOMENCLATURA DE ElyA	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
te el quehacer público.																						
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E1P1A2	AE22-3	Elaborar el manual de Organización de la Dirección General de Responsabilidades	1	01/01/2025	01/12/2025	Proyectos de Manuales internos de Organización y de Procedimientos , en su caso documentación soporte	Dirección General de Responsabilidades														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E1P1A2	AE22-3	Elaborar el manual de Organización de la Dirección General de contrataciones	1	01/01/2025	01/12/2025	Proyectos de Manuales internos de Organización y de Procedimientos , en su caso documentación soporte	Dirección General de Contrataciones														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E1P1A2	AE22-3	Elaborar el manual de Organización de la Dirección General de Transparencia y Gestión de la Información Gubernamental	1	01/01/2025	01/12/2025	Proyectos de Manuales internos de Organización y de Procedimientos , en su caso documentación soporte	Dirección General de Transparencia y Gestión de la Información Gubernamental														

Subsecretaría de Asuntos Jurídicos, Contrataciones Públicas y de Responsabilidades																				
Dirección General Jurídica y de Responsabilidades																				
Programa - Objetivo específico	Nomenclatura a PEA	NOMENCLATURA DE ElyA	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)											
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
te el quehacer público.																				
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.	E2P12A1	AE11-1	Llevar a cabo el Programa de Seguimiento y Acompañamiento Preventivo en los Procedimientos de Contratación Pública.	5,600,000,000.00, de pesos.	01/01/2025	31/12/2025	Relación de las licitaciones seguimiento y acompañamiento mensual.	Departamento de Normatividad												
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.	E2P7A8	AE11-1	Capacitar a personas servidoras públicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios y obra pública, así como en lo relativo al Sistema de Contrataciones Públicas.	25 capacitaciones	01/01/2025	31/12/2025	Listas de asistencia.	Departamento de Normatividad y Departamento de Controversias												
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.	E3P17A3	AE11-2	Identificar los puestos clave de cada proceso de adquisiciones y contrataciones públicas.	150	01/01/2025	31/12/2025	Relación de las licitaciones, seguimiento y acompañamiento mensual.	Dirección de General de Contrataciones												

**Subsecretaría de Asuntos Jurídicos, Contrataciones Públicas y de Responsabilidades**

**Dirección General Jurídica y de Responsabilidades**

Programa - Objetivo específico	Nomenclatur a PEA	NOMENCLATUR A DE ElyA	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusió n	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.	E3P17A1	AE11-3	Definir los nodos de decisión en cada proceso, de adquisiciones y contrataciones públicas.	150	01/01/202 5	31/12/202 5	Relación de las licitaciones, seguimiento y acompañamient o mensual.	Dirección de General de Contrataciones														
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.	E3P17A1	AE11-4	Establecer los criterios para cada decisión en el proceso de adquisiciones y contrataciones públicas.	150	01/01/202 5	31/12/202 5	Relación de las licitaciones, seguimiento y acompañamient o mensual.	Dirección de General de Contrataciones														
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.	E3P16A4	AE11-5	Publicitar todo lo anterior, relativo a los procesos de adquisiciones y contrataciones públicas.	150	01/01/202 5	31/12/202 5	Relación de las licitaciones, seguimiento y acompañamient o mensual.	Dirección de General de Contrataciones														
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos	E3P17A1	AE25-2	Establecer por cada obra o servicio:	150	01/01/202 5	31/12/202 5	Relación de las licitaciones, seguimiento y	Dirección de General de Contrataciones														

**Subsecretaría de Asuntos Jurídicos, Contrataciones Públicas y de Responsabilidades**

**Dirección General Jurídica y de Responsabilidades**

Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	NOMENCLATURA DE ElyA	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.			a. Los montos presupuestales planeados, ejercidos y por ejercer. b. Los organismos públicos involucrados. c. La población beneficiada y beneficios esperados. d. Tiempo de ejecución y entrega.				acompañamiento mensual.															
Eje 5: Administración eficaz y eficiente de los recursos públicos - Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y bienes muebles e inmuebles del gobierno.	E3P16A3	AE25-3	Involucrar organizaciones sociales y empresariales en las etapas de planeación y de ejecución de obra pública y en la entrega de bienes y servicios con la finalidad de transparentar y rendir cuentas a la ciudadanía	150	01/01/2025	31/12/2025	Relación de las licitaciones, seguimiento y acompañamiento mensual.	Dirección de General de Contrataciones														

## 7.7. Subsecretaría de Fiscalización

Fecha de actualización: 24/01/2025.

Subsecretaría de Fiscalización																						
Dirección de Auditoría Gubernamental																						
Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ElyA	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E2P10A4	AE0671	Dar cumplimiento al Programa Anual de Auditoría y Control 2025, considerando, en su caso, la coadyuvancia con las áreas de Auditoría de los Órganos Internos de Control, con el fin de desarrollar los trabajos de auditoría y revisiones correspondientes.	Ordenar el inicio del 100% de las auditorías y revisiones programadas.	02/01/2025	31/10/2025	Oficios de Orden de auditoría y/o revisiones, emitidos por la Dirección de Auditoría Gubernamental	Dirección de Auditoría Gubernamental, Departamento de Auditorías Estatales "A", Departamento de Auditorías Estatales "B" y Departamento de Auditorías Externas														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E2P11A3	AE0671	Reforzar la implementación de los informes de supervisión de Auditoría.	Requerir al menos 2 informes de supervisión de auditoría por cada Auditoría ordenada por la Dirección.	02/01/2025	31/12/2025	Correo electrónico a través del cual se solicite al personal correspondiente los informes de supervisión de Auditoría	Dirección de Auditoría Gubernamental, Departamento de Auditorías Estatales "A", Departamento de Auditorías Estatales "B" y Departamento de Auditorías Externas														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E2P11A3	AE0671	Promover la capacitación del personal de la Subsecretaría de Fiscalización, en materias del ámbito de su competencia.	Incentivar la participación del personal en al menos 19 capacitaciones, en materias del ámbito de su competencia.	02/01/2025	28/11/2025	Correo electrónico a través del cual se solicite al personal correspondiente la participación en cursos, capacitaciones, diplomados, etc.	Dirección de Auditoría Gubernamental, Departamento de Auditorías Estatales "A", Departamento de Auditorías Estatales "B" y Departamento de Auditorías Externas														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la	E2P11A3	AE0671	Participar de manera conjunta	Presentar 1 proyecto de	02/01/2025	28/11/2025	Minutas de reuniones y/o	Dirección de Auditoría														

Subsecretaría de Fiscalización																						
Dirección de Auditoría Gubernamental																						
Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ElyA	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.			con las Unidades Administrativas adscritas a la Subsecretaría de Fiscalización, en el desarrollo de un proyecto de actualización de la Guía General de Auditoría Gubernamental, en el ámbito de sus competencias.	Guía y adecuación de formatos ante el Subsecretario de Fiscalización, en el ámbito de sus competencias.			mesas de trabajo orientadas al desarrollo de un proyecto de actualización de la Guía General de Auditoría Gubernamental	Gubernamental, Departamento de Auditorías Estatales "A", Departamento de Auditorías Estatales "B" y Departamento de Auditorías Externas														

Subsecretaría de Fiscalización																							
Dirección de Programas de Inversión																							
Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ElyA	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)														
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E2P10A5	AE0671	Dar cumplimiento al Programa Anual de Auditoría y Control 2025, considerando, en su caso, la coadyuvancia con las áreas de Auditoría de los Órganos Internos de Control, con el fin de desarrollar los trabajos de auditoría y revisiones correspondientes.	Ordenar el inicio del 100% de las auditorías y revisiones programadas.	02/01/2025	31/10/2025	Oficios de Orden de auditoría y/o revisiones, emitidos por la Dirección de Programas de Inversión	Dirección de Auditoría de Programas de Inversión y Departamento de Auditoría de Obra Pública															
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E2P10A5	AE0671	Cumplir con el Plan Anual de Fiscalización de la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno 2025, dentro del marco de sus atribuciones.	Ordenar el inicio del 100% de las auditorías programadas.	02/01/2025	31/12/2025	Oficios de Orden de auditoría emitidos por la Secretaría de la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno y/o la Dirección de	Dirección de Auditoría de Programas de Inversión y Departamento de Auditoría de Obra Pública															

**Subsecretaría de Fiscalización**

**Dirección de Programas de Inversión**

Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ElyA	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
							Programas de Inversión															
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E2P11A3	AE0671	Reforzar la implementación de los informes de supervisión de Auditoría.	Requerir al menos 2 informes de supervisión de auditoría por cada Auditoría ordenada por la Dirección.	02/01/2025	31/12/2025	Correo electrónico a través del cual se solicite al personal correspondiente los informes de supervisión de Auditoría	Dirección de Auditoría de Programas de Inversión y Departamento de Auditoría de Obra Pública														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E2P11A3	AE0671	Promover la capacitación del personal de la Subsecretaría de Fiscalización, en materias del ámbito de su competencia.	Incentivar la participación del personal en al menos 19 capacitaciones, en materias del ámbito de su competencia.	02/01/2025	28/11/2025	Correo electrónico a través del cual se solicite al personal correspondiente la participación en cursos, capacitaciones, diplomados, etc.	Dirección de Auditoría de Programas de Inversión, Departamento de Auditoría al Ejercicio del Recurso Federal y Departamento de Auditoría de Obra Pública														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E2P10A5	AE0671	Promover, en calidad de enlace previa designación por la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado, el cumplimiento en tiempo y forma de los requerimientos de ASF, así como, integrar y resguardar la documentación que presenten las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, durante la	Atender el 100% de solicitudes de información y documentación y demás gestiones efectuadas por la ASF y dirigidas los Entes Públicos Auditados.	02/01/2025	31/12/2025	Bases de datos electrónicas del Departamento de Auditoría al Ejercicio del Recurso Federal	Departamento de Auditoría al Ejercicio del Recurso Federal														

Subsecretaría de Fiscalización																							
Dirección de Programas de Inversión																							
Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ElyA	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)														
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
			planeación, desarrollo de las auditorías y seguimiento de las observaciones que establezcan dentro de los plazos indicados.																				
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E2P11A3	AE0671	Participar de manera conjunta con las Unidades Administrativas adscritas a la Subsecretaría de Fiscalización, en el desarrollo de un proyecto de actualización de la Guía General de Auditoría Gubernamental, en el ámbito de sus competencias.	Presentar 1 proyecto de Guía y adecuación de formatos ante el Subsecretario de Fiscalización.	02/01/2025	31/12/2025	Minutas de reuniones y/o mesas de trabajo orientadas al desarrollo de un proyecto de actualización de la Guía General de Auditoría Gubernamental	Dirección de Auditoría de Programas de Inversión, Departamento de Auditoría al Ejercicio del Recurso Federal y Departamento de Auditoría de Obra Pública															

Subsecretaría de Fiscalización																								
Departamento de Auditorías de Cumplimiento y Apoyo Normativo																								
Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ElyA	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)															
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	AE0671	No se identificó una relación directa o vinculante en este rubro	Obtener el visto bueno de la Subsecretaría de Buen Gobierno del Proyecto de actualización del Manual de Procedimientos de la Subsecretaría de Fiscalización	Presentar 1 proyecto de actualización del Manual de Procedimientos de la Subsecretaría de Fiscalización ante la Subsecretaría de Buen Gobierno para su visto bueno.	01/07/2025	28/11/2025	Medio de comunicación a través del cual se solicite a la Subsecretaría de Buen Gobierno la revisión del Proyecto del Manual de Procedimientos, para su visto bueno.	Departamento de Auditorías de Cumplimiento y Apoyo Normativo																
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión	AE0671	No se identificó una	Participar de manera conjunta con las Unidades	Presentar 1 proyecto de Guía y adecuación de	02/01/2025	28/11/2025	Minutas de reuniones y/o mesas de	Departamento de Auditorías de																

Subsecretaría de Fiscalización																								
Departamento de Auditorías de Cumplimiento y Apoyo Normativo																								
Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ElyA	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)															
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.		relación directa o vinculante en este rubro	Administrativas adscritas a la Subsecretaría de Fiscalización, en el desarrollo de un proyecto de actualización de la Guía General de Auditoría Gubernamental, en el ámbito de sus competencias.	formatos ante el Subsecretario de Fiscalización			trabajo orientadas al desarrollo de un proyecto de actualización de la Guía General de Auditoría Gubernamental	Cumplimiento y Apoyo Normativo																
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	AE0671	No se identificó una relación directa o vinculante en este rubro	Participar en la revisión, previa solicitud, de la fundamentación de las cédulas de observaciones, recomendaciones, informes de resultados e informes de irregularidades derivados de las auditorías ordenadas por los titulares de la Dirección de Auditoría Gubernamental y la Dirección de Programas de Inversión, así como de los informes de irregularidades que pudieran derivarse de los trabajos de auditoría realizados por los Despachos Externos.	Revisar el 100% de las cédulas de observaciones, recomendaciones, informes de resultados e informes de irregularidades detectadas, solicitados para revisión, antes de ser notificados a los Entes Públicos.	02/01/2025	31/12/2025	Bitácoras, Libros de Gobierno y/o correos electrónicos.	Departamento de Auditorías de Cumplimiento y Apoyo Normativo																
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente -	AE0671	No se identificó	Verificar la integración del	Verificar la integración del	02/01/2025	31/12/2025	Bitácoras, Libros de	Departamento de Auditorías																

**Subsecretaría de Fiscalización**

**Departamento de Auditorías de Cumplimiento y Apoyo Normativo**

Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ElyA	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.		una relación directa o vinculante en este rubro	expediente de las irregularidades detectadas por las probables faltas administrativas entregados por los titulares de la Dirección de Auditoría Gubernamental y la Dirección de Auditoría de Programas de Inversión.	100% expedientes de irregularidades detectadas por las probables faltas administrativas entregados por las Direcciones de la Subsecretaría de Fiscalización.			Gobierno y/o correos electrónicos.	de Cumplimiento y Apoyo Normativo														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	AE0671	No se identificó una relación directa o vinculante en este rubro	Incentivar la participación del personal en al menos 19 capacitaciones, en materias del ámbito de su competencia.	Incentivar la participación del personal en al menos 19 capacitaciones, en materias del ámbito de su competencia.	02/01/2025	28/11/2025	Correo electrónico a través del cual se solicite al personal correspondiente la participación en cursos, capacitaciones, diplomados, etc.	Departamento de Auditorías de Cumplimiento y Apoyo Normativo														

## 7.8. Subsecretaría de Buen Gobierno

Fecha de actualización: 22/01/2025.

Subsecretaría de Buen Gobierno																							
Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ElyA (ID de acción)	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)														
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E2P7A6		Coordinar el Sistema de Control Interno de la Secretaría	Desarrollar todas las actividades correspondientes	01/01/2025	31/12/2025		Subsecretaría de Buen Gobierno															
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E2P7A6		Apoyar y asistir al Secretario en sus participaciones en las reuniones regionales y nacionales, de la CPCEF ( <b>Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación</b> ).	Asistir a todas las reuniones en las que se solicite el apoyo	08/01/2025	31/12/2025	Comprobación de viáticos	Subsecretaría de Buen Gobierno															
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente	E2P7A6		Asistir al Secretario en la coordinación de la Región Noroeste de la CPCE-F	Asistir en todas las actividades en las que se requiera	02/01/2025	31/12/2025	Documentos y/o productos según sea el caso.	Subsecretaría de Buen Gobierno															

**Subsecretaría de Buen Gobierno**

Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ElyA (ID de acción)	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)														
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
el quehacer público.																							
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E2P7A6		Coordinar las acciones para la celebración de la reunión regional noroeste en marzo sede Chihuahua <b>(Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación).</b>	Evento realizado	08/01/2025	31/03/2025	Evento realizado	Subsecretaría de Buen Gobierno															
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E2P7A6		Servir como Secretaria Técnica frente a la CPCEF y coordinar con las demás unidades administrativas de la SFP la implementación y respuesta de las restantes 31 Líneas de Acción del PAT24 de la CPCE-F, que implementan las demás entidades. <b>(Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación).</b>	31 interacciones	08/01/2025	31/12/2025	correos y productos según sea el caso.	Subsecretaría de Buen Gobierno															
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores	E3P14A2		Coordinar y supervisar con los demás Subsecretarios y Titulares de unidades de la SFP el cumplimiento de las actividades de la Estrategia de	10 reuniones	08/01/2025	31/12/2025	Minutas	Subsecretaría de Buen Gobierno															

**Subsecretaría de Buen Gobierno**

Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ElyA (ID de acción)	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.			Integridad y Anticorrupción. <b>(Integridad y Anticorrupción).</b>																			
Eje 5: Gobierno abierto y transparente - Promover mecanismos de participación y vigilancia ciudadana entre la población que permita fortalecer un gobierno cercano, transparente y de rendición de cuentas a la ciudadanía.	E3P14A2		Coordinar las acciones para la celebración de Jornadas de Integridad y Anticorrupción 2025. <b>(Integridad y Anticorrupción).</b>	realización de actividades del programa en el periodo establecido	01/05/2025	10/12/2025	Memoria	Subsecretaría de Buen Gobierno														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E3P14A2		Impulsar la generación de una Estrategia de Integridad para las Empresas <b>(Integridad y Anticorrupción).</b>	estrategia de integridad empresarial	08/01/2025	30/09/2025	Documentos: a) estrategia para integridad; b) propuesta empresarial y c) evidencia reuniones	Subsecretaría de Buen Gobierno														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer	E3P14A2		Impulsar la relación con Organismos Empresariales para implementar la estrategia de integridad <b>(Integridad y Anticorrupción).</b>	alianza con al menos un organismo empresarial o social	08/01/2025	31/12/2025	Evidencia de reuniones y acuerdo	Subsecretaría de Buen Gobierno														



**Subsecretaría de Buen Gobierno**

Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ElyA (ID de acción)	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.			concluir la revisión del PIPEA, para la aprobación por parte del CCSEA <b>(Comité Coordinador del SEA)</b>	documento integrado	08/01/2025	01/04/2025	PIPEA	Subsecretaría de Buen Gobierno														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.			Asistir a eventos, comisiones y comités que se asignen <b>(Representación de la Secretaría en Consejos, Comités y Comisiones).</b>	100%	08/01/2025	02/01/2025	reportes/nota informativa	Subsecretaría de Buen Gobierno														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E2P7A6		Coordinar la elaboración, actualización y publicaciones de los Manuales de Organización y de Procedimientos de la Subsecretaría de Buen Gobierno. <b>(Compendio normativo: Lineamientos, Guías y Manuales de la SFP).</b>	100%	08/01/2025	02/06/2025	publicación en web	Subsecretaría de Buen Gobierno														

**Subsecretaría de Buen Gobierno**

Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ElyA (ID de acción)	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E2P7A6		Promover la revisión y difusión de las 4 guías para el Estado Chihuahua de las 4 herramientas organizaciones (Compendio normativo: <b>Lineamientos, Guías y Manuales de la SFP</b> ).	4 muntos de revisión	08/01/2025	30/06/2025		Subsecretaría de Buen Gobierno														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.			Promover el desarrollo y uso de la plataforma de capacitación en línea	puesta en marcha en línea	08/01/2025	31/12/2025	reportes/nota informativa	Subsecretaría de Buen Gobierno														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.			Establecer mecanismos de control y seguimiento para el ejercicio de las atribuciones de la SBG establecidas en el Reglamento Interior de la SFP ( <b>Dirigir, Coordinar y Supervisar a las Direcciones y Departamentos a cargo de la Subsecretaría</b> ).	24 minutas	08/01/2025	31/12/2025	minutas conforme calendario	Subsecretaría de Buen Gobierno														

**Subsecretaría de Buen Gobierno**

Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ElyA (ID de acción)	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.			Atender las solicitudes de diseños solicitados abarcando tanto medios impresos como digitales <b>(Diseño de materiales e insumos de comunicación gráfica institucional).</b>	100% solicitudes atendidas	08/01/2025	31/12/2025	Entregables	Subsecretaría de Buen Gobierno														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.			Realizar las firmas de correo electrónico solicitadas por el personal de la SFP <b>(Diseño de materiales e insumos de comunicación gráfica institucional).</b>	100% solicitudes atendidas	08/01/2025	31/12/2025	Entregables	Subsecretaría de Buen Gobierno														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.			Enviar los boletines informativos a través de correo institucional <b>(Diseño de materiales e insumos de comunicación gráfica institucional).</b>	100% solicitudes atendidas	08/01/2025	31/12/2025	Entregables	Subsecretaría de Buen Gobierno														

**Subsecretaría de Buen Gobierno**

Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ElyA (ID de acción)	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.			Levantar solicitud a CPD para envíos de boletines de comunicación masiva ( <b>Diseño de materiales e insumos de comunicación gráfica institucional</b> ).	100% solicitudes realizadas	08/01/2025	31/12/2025	Entregables	Subsecretaría de Buen Gobierno														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.			Actualizar el directorio institucional ( <b>Diseño de materiales e insumos de comunicación gráfica institucional</b> ).	100% solicitudes atendidas	08/01/2025	25/12/2025	Directorios de Outlook e institucional actualizados	Subsecretaría de Buen Gobierno														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.			Llevar a cabo el control y verificación de la Agenda ( <b>Control de la Gestión</b> ).	100% eventos	08/01/2025	31/12/2025	Agenda Google	Subsecretaría de Buen Gobierno														

**Subsecretaría de Buen Gobierno**

Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ElyA (ID de acción)	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.			Elaborar y entregar el registro del inventario de archivo general y de trámite <b>(Control de la Gestión)</b> .	100%	08/01/2025	31/12/2025	carpetas de archivo	Subsecretaría de Buen Gobierno														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.			Actualizar mensualmente el Registro de inventario General <b>(Control de la Gestión)</b> .	12 mensual	08/01/2025	31/12/2025	carpetas de archivo	Subsecretaría de Buen Gobierno														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.			Asistir a las reuniones convocadas por el área de la Coordinación de Archivo <b>(Control de la Gestión)</b> .	90%	08/01/2025	31/12/2025	Copia del Registro de Asistencia	Subsecretaría de Buen Gobierno														

**Subsecretaría de Buen Gobierno**

Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ElyA (ID de acción)	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.			Desarrollar y poner en marcha el proyecto "RED DE REDES"	propuesta y sitio colaborativo	08/01/2025	31/12/2025	documento y liga	Subsecretaría de Buen Gobierno														

**Subsecretaría de Buen Gobierno**

**Dirección General de Servicios, Innovación Jurídica, Participación Ciudadana y de Equidad de Género**

Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ElyA (ID de acción)	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Eje 5: Gobierno abierto y transparente - Promover mecanismos de participación y vigilancia ciudadana entre la población que permita fortalecer un gobierno cercano, transparente y de rendición de cuentas a la ciudadanía.			Presidir la Unidad de Genero dando seguimiento al Plan Anual de Actividades proporcionado por el ICHMUJ	1	1 de enero	31 de diciembre	Publicaciones, Minutas, Correos Electrónicos	Dirección General de Servicios, Innovación Jurídica, Participación Ciudadana y de Equidad de Género														
Eje 5: Gobierno abierto y transparente - Promover mecanismos de participación y vigilancia ciudadana entre la población que			Fungir como Enlace del Comité de Control y Desempeño Institucional	1	1 de enero	31 de diciembre	Correos Enviados, Carpeta COCODI	Dirección General de Servicios, Innovación Jurídica, Participación Ciudadana y de Equidad de Género														



**Subsecretaría de Buen Gobierno**

**Dirección General de Servicios, Innovación Jurídica, Participación Ciudadana y de Equidad de Género**

Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ElyA (ID de acción)	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)											
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
vigilancia ciudadana entre la población que permita fortalecer un gobierno cercano, transparente y de rendición de cuentas a la ciudadanía.			de participación ciudadana.																	
Eje 5: Gobierno abierto y transparente - Promover mecanismos de participación y vigilancia ciudadana entre la población que permita fortalecer un gobierno cercano, transparente y de rendición de cuentas a la ciudadanía.		AE09-2	Presentar el Informe Anual de Actividades de contraloría social.	1 Informe presentado.	02/01/2025	29/02/2025	Informe presentado.	Departamento de Participación Ciudadana y Equidad de Género												
Eje 5: Gobierno abierto y transparente - Promover mecanismos de participación y vigilancia ciudadana entre la población que permita fortalecer un gobierno cercano, transparente y de rendición de cuentas a la ciudadanía.		AE09-2	Realizar Plan Anual de Trabajo de contraloría social.	1 plan de trabajo con la Secretaría de la Función Pública federal elaborado, y 10 Programas Estatales de Trabajo de Contraloría Social.	02/01/2025	29/03/2025	Planes formalizados.	Departamento de Participación Ciudadana y Equidad de Género												
Eje 5: Gobierno abierto y transparente -	E4P18A4	AE09-2	Implementar y dar seguimiento	1 curso virtual de contraloría social.	02/01/2025	31/12/2025	Evidencia digital por medio de capturas de pantalla.	Departamento de Participación												

**Subsecretaría de Buen Gobierno**

**Dirección General de Servicios, Innovación Jurídica, Participación Ciudadana y de Equidad de Género**

Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ElyA (ID de acción)	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Promover mecanismos de participación y vigilancia ciudadana entre la población que permita fortalecer un gobierno cercano, transparente y de rendición de cuentas a la ciudadanía.			al curso virtual de contraloría social.					Ciudadana y Equidad de Género														
Eje 5: Gobierno abierto y transparente - Promover mecanismos de participación y vigilancia ciudadana entre la población que permita fortalecer un gobierno cercano, transparente y de rendición de cuentas a la ciudadanía.			Crear etapa estatal (convocatoria, recopilación de trabajos, evaluación y premiación) de concursos nacionales: "Transparencia en Corto" y "Premio Nacional de Contraloría Social".	Concluir etapa estatal durante el primer semestre del año.	01/04/2025	29/08/2025	Capturas de pantalla, presentación de documentos, fotografía de posters.	Departamento de Participación Ciudadana y Equidad de Género														
Eje 5: Gobierno abierto y transparente - Promover mecanismos de participación y vigilancia ciudadana entre la población que permita fortalecer un gobierno cercano, transparente y de rendición de cuentas a la ciudadanía.	E4P19A2	AE09-2	Capacitar en temas de contraloría social y ciudadanía a servidores públicos y beneficiarios de programas federales de desarrollo social.	19 capacitaciones impartidas.	02/01/2025	31/12/2025	Fotografías de capacitaciones, listas de asistencias, minutas, capturas de pantalla.	Departamento de Participación Ciudadana y Equidad de Género														

**Subsecretaría de Buen Gobierno**

**Dirección General de Servicios, Innovación Jurídica, Participación Ciudadana y de Equidad de Género**

Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ElyA (ID de acción)	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)														
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
Eje 5: Gobierno abierto y transparente - Promover mecanismos de participación y vigilancia ciudadana entre la población que permita fortalecer un gobierno cercano, transparente y de rendición de cuentas a la ciudadanía.	E4P18A4	AE09-2	Capacitar a los Titulares de los Órganos Internos de Control sobre la materia de contraloría social estatal (Ley de Participación Ciudadana del Estado de Chihuahua).	1 capacitación virtual general.	02/05/2025	30/06/2025	Formularios en Google Forms, registro de asistencia y capturas de pantalla.	Departamento de Participación Ciudadana y Equidad de Género															
Eje 5: Gobierno abierto y transparente - Promover mecanismos de participación y vigilancia ciudadana entre la población que permita fortalecer un gobierno cercano, transparente y de rendición de cuentas a la ciudadanía.	E4P18A4	AE09-2	Capacitar a los entes públicos que ejercen programas estatales de desarrollo social, sobre los comités de contraloría social (Ley de Desarrollo Social y Humano del Estado de Chihuahua).	1 capacitación virtual general.	01/07/2025	31/12/2025	Formularios en Google Forms, registro de asistencia y capturas de pantalla.	Departamento de Participación Ciudadana y Equidad de Género															
Eje 5: Gobierno abierto y transparente - Promover mecanismos de participación y vigilancia ciudadana entre la población que permita fortalecer un gobierno cercano, transparente y de	E4P18A4		Solicitar a las dependencias y entidades información para conformar el registro de Comités de Contraloría Social de los entes públicos estatales y los municipios que cuentan con	Solicitar la información a todas las dependencias y entidades que cuentan con programas de desarrollo social que operan con recurso estatal.	01/04/2025	31/10/2025	Oficios de solicitud.	Departamento de Participación Ciudadana y Equidad de Género															

**Subsecretaría de Buen Gobierno**

**Dirección General de Servicios, Innovación Jurídica, Participación Ciudadana y de Equidad de Género**

Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ElyA (ID de acción)	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
rendición de cuentas a la ciudadanía.			programas de desarrollo social que operan con recurso estatal.																			
N/A			Coordinar la integración del Programa Anual de Trabajo de la Secretaría de la Función Pública de 2025.	1 Programa Anual de Trabajo.	01/12/2024	31/01/2025	Documento del Programa Anual de Trabajo de la Secretaría de la Función Pública.	Departamento de Participación Ciudadana y Equidad de Género														
N/A			Recopilar los reportes de los avances del Programa Sectorial, de las unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública.	Recopilar información de forma semestral.	01/07/2025	31/12/2025	Oficios y/o correo de solicitud de la información. Fichas Técnicas de los Indicadores del Programa Sectorial requisitadas por las unidades administrativas.	Departamento de Participación Ciudadana y Equidad de Género														
N/A			Elaborar informe del Programa Sectorial e Informe Anual de Actividades.	1 informe anual.	01/08/2025	30/01/2026	Informe elaborado.	Departamento de Participación Ciudadana y Equidad de Género														
N/A			Recibir, analizar y desglosar el cuestionario emitido por el INEGI para llevar a cabo el CNGE y solicitar a las dependencias y entidades la designación de un enlace para la coordinación de las labores inherentes al CNGE.	Enviar todos los oficios de solicitud en marzo.	01/03/2025	29/03/2025	Oficios y correos enviados a los entes públicos. Base de datos con la información de los enlaces designados.	Departamento de Participación Ciudadana y Equidad de Género														
N/A			Recabar de los entes públicos, las respuestas de	Concentrar la información para julio.	01/03/2025	31/07/2025	Cuestionario oficial en formato digital.	Departamento de Participación														

**Subsecretaría de Buen Gobierno**

**Dirección General de Servicios, Innovación Jurídica, Participación Ciudadana y de Equidad de Género**

Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ElyA (ID de acción)	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
			los cuestionarios del CNGE y concentrar la información.					Ciudadana y Equidad de Género														
N/A			Entregar cuestionario final del CNGE al INEGI.	Entregar cuestionario para julio.	01/07/2025	31/07/2025	Cuestionario entregado.	Departamento de Participación Ciudadana y Equidad de Género														
N/A			Recabar, concentrar y entregar las propuestas a integrar el Programa de Mejora Regulatoria Preliminar 2026 de la SFP (a solicitud de la CEMR).	1 Programa de Mejora Regulatoria Preliminar formalizado y entregado	01/11/2025	31/12/2025	Oficio de entrega a CEMR, con anexo.	Departamento de Participación Ciudadana y Equidad de Género														
N/A			Atender, en su caso, las observaciones y/o comentarios del Programa de Mejora Regulatoria Preliminar 2025 de la SFP (a solicitud de la CEMR).	100% de los comentarios recibidos atendidos.	10/12/2024	22/01/2025	Programa modificado (en su caso).	Departamento de Participación Ciudadana y Equidad de Género														
N/A			Recabar, concentrar y entregar las propuestas a integrar el Programa de Mejora Regulatoria Definitivo 2025 de la SFP (a solicitud de la CEMR).	1 Programa de Mejora Regulatoria Definitivo formalizado y entregado.	22/01/2025	29/01/2025	Oficio de entrega a CEMR, con anexo.	Departamento de Participación Ciudadana y Equidad de Género														

**Subsecretaría de Buen Gobierno**

**Dirección General de Servicios, Innovación Jurídica, Participación Ciudadana y de Equidad de Género**

Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ElyA (ID de acción)	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
N/A			Recabar, concentrar y entregar los informes de avances del Programa de Mejora Regulatoria Definitivo 2025 de la SFP (a solicitud de la CEMR).	4 reportes entregados a CEMR, de acuerdo a las fechas establecidas en su calendario.	01/03/2025	26/12/2025	Oficios de entrega a CEMR, con anexos.	Departamento de Participación Ciudadana y Equidad de Género														
N/A			Coordinar en la SFP la actualización del Registro Estatal de Trámites y Servicios (RETyS).	1 actualización realizada (durante el mes de enero, a solicitud de la CEMR).	02/01/2025	31/01/2025	Oficios de solicitud de actualización a las unidades administrativas y oficio de notificación a la CEMR.	Departamento de Participación Ciudadana y Equidad de Género														
N/A			Recabar, concentrar y entregar la información para actualizar el Registro Estatal de Regulaciones.	1 actualización realizada, a solicitud de la CEMR.	02/01/2025	31/12/2025	Oficios de solicitud a las unidades administrativas y oficio de entrega a la CEMR.	Departamento de Participación Ciudadana y Equidad de Género														
N/A			Recabar, concentrar y entregar la información para actualizar el Registro Estatal de Inspecciones	1 actualización realizada, a solicitud de la CEMR.	02/01/2025	31/12/2025	Oficios de solicitud a las unidades administrativas y oficio de notificación a la CEMR.	Departamento de Participación Ciudadana y Equidad de Género														
N/A			Recabar, concentrar y entregar la información para actualizar el Registro Estatal de Inspectores.	1 actualización realizada, a solicitud de la CEMR.	02/01/2025	31/12/2025	Oficios de solicitud a las unidades administrativas y oficio de notificación a la CEMR.	Departamento de Participación Ciudadana y Equidad de Género														
N/A			Recabar, concentrar y entregar las propuestas a integrar la	1 Agenda Regulatoria correspondiente a junio - noviembre	15/04/2025	09/05/2025	Oficios de solicitud a las unidades administrativas y oficio de entrega a la CEMR.	Departamento de Participación Ciudadana y														

**Subsecretaría de Buen Gobierno**

**Dirección General de Servicios, Innovación Jurídica, Participación Ciudadana y de Equidad de Género**

Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ElyA (ID de acción)	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)														
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
			Agenda Regulatoria correspondiente a junio - noviembre 2025.	2025 formalizada y entregada.				Equidad de Género															
N/A			Recabar, concentrar y entregar las propuestas a integrar la Agenda Regulatoria correspondiente a diciembre 2025 - mayo 2026.	1 Agenda Regulatoria correspondiente a diciembre 2025 - mayo 2026 formalizada y entregada.	15/10/2025	07/11/2025	Oficios de solicitud a las unidades administrativas y oficina de entrega a la CEMR.	Departamento de Participación Ciudadana y Equidad de Género															
N/A			Canalizar las protestas ciudadanas que sean turnadas mediante el CECOCI.	Atender el 100% de las protestas ciudadanas que sean turnadas.	02/01/2025	31/12/2025	Gestiones registradas en el sistema CECOCI.	Departamento de Participación Ciudadana y Equidad de Género															
N/A			Realizar las labores de gestión inherentes al Análisis de Impacto Regulatorio.	Atender el 100% de las solicitudes que las unidades administrativas de la SFP realicen respecto al AIR.	02/01/2025	31/12/2025	Oficios de notificación a las unidades administrativas solicitantes y a la CEMR, así como las gestiones registradas en el portal de las Propuestas Regulatorias.	Departamento de Participación Ciudadana y Equidad de Género															
N/A			Dar seguimiento al reporte mensual del PBR	Entregar los 12 reportes mensuales, una vez que la CA notifique sobre el inicio de los mismos.	02/01/2025	31/12/2025	Reportes mensuales de PBR	Departamento de Participación Ciudadana y Equidad de Género															
N/A			Requisitar y cargar los formatos A y B de las obligaciones de transparencia establecidas en el artículo 77 fracción XXXVII	2 formatos presentados por trimestre (8 en total a lo largo del año).	02/01/2025	30/01/2026	Acuse de carga generado por el sistema.	Departamento de Participación Ciudadana y Equidad de Género															

**Subsecretaría de Buen Gobierno**

**Dirección General de Servicios, Innovación Jurídica, Participación Ciudadana y de Equidad de Género**

Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ElyA (ID de acción)	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)														
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
			de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.																				
N/A			Atender las solicitudes de acceso a la información pública turnadas, así como las solicitudes sobre derechos A.R.C.O..	Atender el 100% de las solicitudes turnadas.	02/01/2025	31/12/2025	Oficios de respuesta a la DGTGIG.	Departamento de Participación Ciudadana y Equidad de Género															
N/A			Actualizar la información correspondiente en el índice de expedientes clasificados.	Dos veces por año, a solicitud de la DGTGIG.	02/01/2025	31/12/2025	Documento de índice actualizado y oficio o correo de entrega a la DGTGIG.	Departamento de Participación Ciudadana y Equidad de Género															
Eje 5: Gobierno abierto y transparente - Promover mecanismos de participación y vigilancia ciudadana entre la población que permita fortalecer un gobierno cercano, transparente y de rendición de cuentas a la ciudadanía.			Cumplir con las funciones atribuidas a la Secretaría Técnica del Consejo Consultivo de Participación Ciudadana, de acuerdo a la normativa vigente.	De acuerdo a información recibida.	02/01/2025	31/12/2025	Correos enviados	Departamento de Participación Ciudadana y Equidad de Género															
N/A			Actualizar Fichas Técnicas de Valoración Documental.	Fichas Técnicas de Valoración Documental actualizadas, según se amerite, a	02/01/2025	31/12/2025	Fichas Técnicas de Valoración Documentada firmadas en caso de algún cambio.	Departamento de Participación Ciudadana y Equidad de Género															

Subsecretaría de Buen Gobierno

Dirección General de Servicios, Innovación Jurídica, Participación Ciudadana y de Equidad de Género

Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ElyA (ID de acción )	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)															
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
				solicitud de la DGTVC.																				
N/A			Realizar inventarios del archivo de 2024	4 inventarios (DGSIJPEG, DPCEG, CCPC, UIG) a solicitud de la DGTVC.	02/01/2025	29/02/2025	Inventarios firmados y/o autorizados por la DGTVC.	Departamento de Participación Ciudadana y Equidad de Género																
N/A			Crear el Modelo de Gestión Institucional	1 Modelo de Gestión Institucional creado.	02/01/2025	31/12/2025	Tabla en documento electrónico.	Departamento de Participación Ciudadana y Equidad de Género																
N/A			Llevar a cabo la logística necesaria para la asistencia de la persona titular de la Secretaría, y/o de la Secretaría Técnica, según sea el caso, a las reuniones de la Comisión Permanente de Contralores Estados - Federación que correspondan.	Realizar la logística del 100% de los eventos que correspondan.	02/01/2025	31/12/2025	Oficios, correos, fotografías.	Departamento de Participación Ciudadana y Equidad de Género																
N/A			Llevar a cabo la logística necesaria para la reunión, con sede en Chihuahua, de la Región Noroeste de la Comisión Permanente de Contralores Estados - Federación.	Realizar la logística del evento.	02/01/2025	31/03/2025	Oficios, correos, fotografías.	Departamento de Participación Ciudadana y Equidad de Género																
N/A			Dar seguimiento a las líneas de acción,	Crear un tablero de control y darle	02/01/2025	31/12/2025	Tablero de seguimiento en medios digitales.	Departamento de Participación																

**Subsecretaría de Buen Gobierno**

**Dirección General de Servicios, Innovación Jurídica, Participación Ciudadana y de Equidad de Género**

Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ElyA (ID de acción )	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)															
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
			competencia de la Región Noroeste, del Programa Anual de Trabajo de la Comisión Permanente de Contralores Estados - Federación.	seguimiento durante todo el año.				Ciudadana y Equidad de Género																
N/A			Elaborar y dar seguimiento a un calendario en el que se programen todas las actividades y reuniones del año, inherentes a la Comisión Permanente de Contralores Estados - Federación, para coordinar a los integrantes de la Región Noroeste.	1 calendario elaborado	02/01/2025	31/12/2025	Calendario en medios digitales.	Departamento de Participación Ciudadana y Equidad de Género																
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalment e el quehacer público.		AE17-5	Brindar asesoría y seguimiento a las dependencias y entidades en cuanto a la realización de sus Proyectos	Asesorar el 100% de las solicitudes	02/01/2025	30/12/2025	Oficios de comunicación entre las dependencias y entidades y la Subsecretaría de Buen Gobierno	Departamento de Servicios e Innovación Jurídica																
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el		AE17-1	Realizar el diagnóstico de necesidades de	1 proyecto innovador	02/01/2025	30/12/2025	Proyecto de reforma al Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública	Departamento de Servicios e Innovación Jurídica																

**Subsecretaría de Buen Gobierno**

**Dirección General de Servicios, Innovación Jurídica, Participación Ciudadana y de Equidad de Género**

Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ElyA (ID de acción)	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)																
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalment e el quehacer público.			innovación en la Secretaría																						
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalment e el quehacer público.	E2P7A8	AE17-5	Atender solicitudes de Validación de Estructuras Orgánicas de Dependencias y Entidades	El 100% de las solicitudes recibidas	02/01/2025	30/12/2025	Oficios con observaciones y/o validación con dictamen técnico	Departamento de Servicios e Innovación Jurídica																	
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalment e el quehacer público.		AE04-2	Consolidar reportes de Plantilla de Personal de Dependencias y Entidades	n/a	02/01/2025	30/12/2025	Reporte consolidado	Departamento de Servicios e Innovación Jurídica																	
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el		AE17-5	Dar seguimiento a dependencias y entidades que cuenten con	Seguimiento al 100% de las estructuras aprobadas	02/01/2025	30/12/2025	Tablero de registro de proyectos de cumplimiento de las	Departamento de Servicios e Innovación Jurídica																	

**Subsecretaría de Buen Gobierno**

**Dirección General de Servicios, Innovación Jurídica, Participación Ciudadana y de Equidad de Género**

Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ElyA (ID de acción)	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalment e el quehacer público.			estructura orgánica y/o modificaciones que hayan sido aprobadas por la SFP				dependencias y entidades															
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalment e el quehacer público.		AE17-3	Determinar análisis de costo/beneficio de la implementación de buenas prácticas	1 proyecto innovador	02/01/2025	30/12/2025	Proyecto de impacto e implementación de las buenas prácticas	Departamento de Servicios e Innovación Jurídica														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalment e el quehacer público.		AE17-2	Elaborar los proyectos de acuerdos, circulares y documentos normativos no contenciosos que sean competencia de esta Secretaría	El 100% de las solicitudes recibidas	02/01/2025	30/12/2025	Proyectos de acuerdos, circulares y documentos normativos	Departamento de Servicios e Innovación Jurídica														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el		AE17-5	Atender las solicitudes de análisis jurídicos	El 100% de las solicitudes recibidas	02/01/2025	30/12/2025	Oficio sobre opinión jurídica de la revisión de documentos normativos	Departamento de Servicios e Innovación Jurídica														



**Subsecretaría de Buen Gobierno**

**Dirección General de Servicios, Innovación Jurídica, Participación Ciudadana y de Equidad de Género**

Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ElyA (ID de acción)	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.			análisis jurídico de sus documentos normativos																			
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.		AE17-2	Notificar de los hallazgos que deriven del seguimiento y actualización de la matriz de cumplimiento a las dependencias y entidades,	Notificación al 100% de las dependencias con un estimado de 6 dependencias por mes	02/01/2025	30/12/2025	Oficios de notificación de hallazgos y sugerencias de modificación para la homologación de los documentos normativos	Departamento de Servicios e Innovación Jurídica														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E2P7A8	AE17-2	Análisis jurídico para la dictaminación de Reglamentos Interiores y Estatutos Orgánicos	El 100% de las solicitudes recibidas	02/01/2025	30/12/2025	Dictamen	Departamento de Servicios e Innovación Jurídica														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el		AE17-5	Realizar mesas de trabajo e Integración de Propuestas con	el 100% de los análisis en proceso	02/01/2025	30/12/2025	Minutas y listas de asistencia	Departamento de Servicios e Innovación Jurídica														

## Subsecretaría de Buen Gobierno

## Dirección General de Servicios, Innovación Jurídica, Participación Ciudadana y de Equidad de Género

Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ElyA (ID de acción )	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)															
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.			dependencias o entidades																					
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.		AE17-2	Generar dictamen de cumplimiento	Dictaminar las solicitudes generadas con cumplimiento jurídico	02/01/2025	30/12/2025	Dictamen	Departamento de Servicios e Innovación Jurídica																
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.		AE17-2	Notificar a las dependencias y entidades del dictamen jurídico de los proyectos de sus documentos normativos	Notificar al 100% de las solicitudes	02/01/2025	30/12/2025	Oficio/Dictamen /Proyecto	Departamento de Servicios e Innovación Jurídica																
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el		AE17-5	Dar seguimiento a publicaciones en el sitio del AIR	Revisar la actualización de la plataforma 1 vez a la semana	02/01/2025	30/12/2025	Matriz de cumplimiento de las dependencias y entidades (semáforo)	Departamento de Servicios e Innovación Jurídica																







**Subsecretaría de Buen Gobierno**

**Dirección General de Servicios, Innovación Jurídica, Participación Ciudadana y de Equidad de Género**

Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ElyA (ID de acción)	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.			Manuales de Organización y de Procedimientos de la Secretaría de la Función Pública (PTAR y PTCI 2024).	Manuales de Organización o Procedimientos			naciones/ Direcciones de las SFP.															
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.		N/A	Realizar un estudio anual de paridad salarial en la Secretaría de la Función Pública.	1 estudio realizado	05/02/2025	28/11/2025	Base de datos, plantillas de personal de las dependencias y entidades, oficio.	Departamento de Organización y Procesos														

**Subsecretaría de Buen Gobierno**

**Dirección de Desarrollo Institucional y Fortalecimiento de la Gestión Pública**

Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ElyA (ID de acción)	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer			Promover el cumplimiento de los PATS así como el Logro de resultados asociados	N/A*	03/01/2025	13/11/2025	N/A*	Dirección de Desarrollo Institucional y Fortalecimiento de la Gestión Pública														



**Subsecretaría de Buen Gobierno**

**Dirección de Desarrollo Institucional y Fortalecimiento de la Gestión Pública**

Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ElyA (ID de acción)	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)															
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
institucionalmente el quehacer público.																								
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.			Informar el avance al cumplimiento del Propósito PBR y su Componente C03 (Componente C03) (Actividad C0301) (Actividad C0302) (Actividad C0303)	55 dependencias y entidades 133 actividades 3,000 personas 18 actividades 115 actividades	03/01/2025	13/12/2025	1.- Lista de asistencia. 2.- Bases de datos de registro 2.- Correo de comunicación 3.- Evidencia Fotográficas 3. Oficios 4. Elementos normativos publicados 5. Diagnóstico 6. Convenios	Dirección de Desarrollo Institucional y Fortalecimiento de la Gestión Pública																
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.			Incidir en la calidad del quehacer gubernamental a través de la mejora continua y la gestión de riesgos	000 acciones	03/01/2025	13/12/2025	1. Informes integradores 2. Archivos electrónicos de cumplimiento	Dirección de Desarrollo Institucional y Fortalecimiento de la Gestión Pública																
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer																								





**Subsecretaría de Buen Gobierno**

**Dirección de Desarrollo Institucional y Fortalecimiento de la Gestión Pública**

Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ElyA (ID de acción)	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)														
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
institucionalmente el quehacer público.																							
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.			Expedir políticas, manuales, lineamientos, directrices, guías, metodologías, procedimientos o cualquier otro documento complementario a las disposiciones en la materia de control interno y ética pública	N/A*	03/01/2025	13/12/2025	N/A*	Dirección de Desarrollo Institucional y Fortalecimiento de la Gestión Pública															
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.			Establecer la estrategia para promover la realización de visitas de control aleatorias en las dependencias y entidades	N/A*	03/01/2025	13/12/2025		Dirección de Desarrollo Institucional y Fortalecimiento de la Gestión Pública															
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer			Impulsar acciones determinadas para el fortalecimiento del SEA	N/A*	03/01/2025	13/12/2025	N/A*	Dirección de Desarrollo Institucional y Fortalecimiento de la Gestión Pública															



**Subsecretaría de Buen Gobierno**

**Dirección de Desarrollo Institucional y Fortalecimiento de la Gestión Pública**

Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ElyA (ID de acción)	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Impulsar el desarrollo de conocimientos y habilidades de las personas servidoras públicas a fin de generar un crecimiento profesional para mejorar el desempeño gubernamental.																						
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E2P6A2 E3P15A4	AE01-5 AE23-2	4. Promoción del Código de Ética	1 Campaña de promoción	03/03/2025	12/12/2025	1. Boletines e imágenes 2. Correos electrónicos.	Departamento de Cultura Institucional y Ética Pública														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E1P1A2 E2P6A2 E3P15A4	AE16-4 AE22-4	5. Desarrollar curso y diseño de instrumentos para la prevención de conflicto de interés	1 Curso 1 Formato electrónico	13/01/2025	30/06/2025	1. Boletines e imágenes 2. Correos electrónicos.	Departamento de Cultura Institucional y Ética Pública														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente	E2P6A1 E3P14A1	AE04-4	6. Formar el cuerpo de	1 Guía 1 Nombramiento	13/01/2025	30/06/2025	1.- Oficios 2.- Minutas de	Departamento de Cultura														

**Subsecretaría de Buen Gobierno**

**Dirección de Desarrollo Institucional y Fortalecimiento de la Gestión Pública**

Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ElyA (ID de acción)	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
- Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E4P19A3 E4P20A1	AE16-4	observadores en los procesos de contratación y promoción de personal.	1 Cédula de evaluación			trabajo 3.- Nombramientos 4.- Actas de sesión 4.- Guías	Institucional y Ética Pública														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E2P6A1 E3P14A1 E4P19A3 E4P20A1	AE13-4 AE16-4	7. Formar la red especializada de personas servidoras públicas en integridad y anticorrupción	1 Instalación de un consejo especial 1 Políticas de operación	30/06/2025	12/12/2025	1.- Oficios 2.- Minutas de trabajo 3.- Nombramientos 4.- Actas de sesión 4.- Guías	Departamento de Cultura Institucional y Ética Pública														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E2P6A1 E2P6A3 E3P15A4	AE16-4	8. Publicación de los lineamientos para la integración y funcionamiento del Comité de Ética	1 Lineamiento	06/01/2025	28/02/2025	1.- Oficios 2.- Publicación en el POE	Departamento de Cultura Institucional y Ética Pública														

**Subsecretaría de Buen Gobierno**

**Dirección de Desarrollo Institucional y Fortalecimiento de la Gestión Pública**

Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ElyA (ID de acción)	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E2P6A1 E2P6A3 E3P15A4	AE16-4	9. Actualización del Código de Ética	1 Revisión con Comités de ética 1 Dictamen de actualización 1 Código de Ética Actualizado	Revisión 01/01/2025  Actualización 03/11/2025	Revisión 31/03/2025  Actualización 15/12/2025	1.- Oficios 2.- Minutas de trabajo 3.- Publicación en el POE	Departamento de Cultura Institucional y Ética Pública														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E2P7A1 E2P7A3 E3P15A3	AE01-5 AE03-1 AE22-4	10. Capacitación a integrantes de los comités de ética en lineamiento para la integración y funcionamiento del Comité de Ética	1 Capacitación	01/04/2025	30/04/2025	1. Reporte y Listas de asistencia 2. Material de capacitación. 3. Fotografías 4. Convocatoria 5. Correos Electrónicos	Departamento de Cultura Institucional y Ética Pública														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E2P6A1 E2P6A3	AE16-4	11. Validar los informes anuales de Actividades de los Comités de Ética	40 Informes anuales	06/01/2024	30/06/2025	1.- Oficio de los Comités con el Informe Anual de Actividades adjunto.	Departamento de Cultura Institucional y Ética Pública														

**Subsecretaría de Buen Gobierno**

**Dirección de Desarrollo Institucional y Fortalecimiento de la Gestión Pública**

Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ElyA (ID de acción)	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E2P6A1 E2P6A3	AE16-4	12. Validar los Programas de Trabajo Anuales de los Comités de Ética	50 Programas de trabajo	06/01/2025	31/03/2025	1.- Oficio de respuesta de validación de los Programas Anuales de Trabajo. 2.- Programas Anuales de Trabajo de Comités de Ética.	Departamento de Cultura Institucional y Ética Pública														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E2P6A1 E2P6A2 E2P6A3	AE16-4	13. Validar los Códigos de Conducta de las dependencias y entidades	30 Códigos de Conducta	13/01/2025	12/12/2025	1.- Oficio de respuesta de validación de los Códigos de Conducta. 2.- Proyectos de Códigos de Conducta de las instituciones.	Departamento de Cultura Institucional y Ética Pública														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E2P6A1 E3P15A4	AE16-4	14. Asesorar en los procesos de nominación y elección para elegir nuevos miembros de los Comités de Ética de la APE	12 Nuevos Comités de Ética	13/01/2025	12/12/2025	1.- Minutas de trabajo. 2.- Correo de asesorías y revisión a los Comités. 3.- Actas de instalación. 4.- Formatos de nominación y de elección. 5. Fotografías.	Departamento de Cultura Institucional y Ética Pública														

## Subsecretaría de Buen Gobierno

## Dirección de Desarrollo Institucional y Fortalecimiento de la Gestión Pública

Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ElyA (ID de acción)	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E2P6A2 E3P15A4	AE16-4 AE23-2	15. Desarrollar campaña de sensibilización en temas de integridad pública y anticorrupción	1 campaña	13/01/2025	12/12/2025	1.- Portafolio de imágenes utilizadas para la sensibilización. 2.- Liga de publicación en medios digitales.	Departamento de Cultura Institucional y Ética Pública														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E2P6A2 E3P15A4	AE16-4 AE23-2	16. Desarrollar campaña "Dar Gracias es Suficiente"	1 campaña	03/11/2025	12/12/2025	1.- Portafolio de imágenes utilizadas para la sensibilización. 2.- Liga de publicación en medios digitales.	Departamento de Cultura Institucional y Ética Pública														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E2P6A1	AE16-4 AE23-2	17. Promover reuniones de seguimiento con los miembros de los Comités de Ética	Reunión 1 Reunión 2 Reunión 3	03/06/2025 01/10/2025 03/11/2025	28/06/2025 31/10/2025 03/11/2025	1.- Lista de asistencia. 2.- Correo de invitación. 3.- Fotografías. 4.- Material de las reuniones	Departamento de Cultura Institucional y Ética Pública														

**Subsecretaría de Buen Gobierno**

**Dirección de Desarrollo Institucional y Fortalecimiento de la Gestión Pública**

Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ElyA (ID de acción)	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	NI	AE16-4	18. Actualización al micrositio de "Integridad y Ética Pública"	1 Micrositio Actualizado	13/01/2025	31/03/2025	1.- Liga a sitio web institucional. 2.- Documentación soporte de actualización.	Departamento de Cultura Institucional y Ética Pública														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E3P15A4 E3P13A3	AE16-4	19. Asesorar a personas integrantes de los Comités de Ética	N/A*	06/01/2024	30/06/2025	1.- Minutas de trabajo. 2.- Correos electrónicos. 3.- Tablero de asesorías.	Departamento de Cultura Institucional y Ética Pública														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E2P6A1 E2P6A3	AE16-4	20. Actualizar guía para la conformación de los Códigos de Conducta	1 guía	06/01/2024	30/06/2025	1.- Propuesta de la "Guía para la conformación de los Códigos de Conducta". 2.- Documentación soporte.	Departamento de Cultura Institucional y Ética Pública														

**Subsecretaría de Buen Gobierno**

**Dirección de Desarrollo Institucional y Fortalecimiento de la Gestión Pública**

Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ElyA (ID de acción)	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E2P6A1 E2P6A3	AE16-4	21. Actualizar guía para la conformación de los Programas Anuales de Trabajo de los Comités de Ética	1 guía	06/01/2024	30/06/2025	1.- Propuesta de guía actualizada para elaborar "Programas Anuales de Trabajo de Comités de Ética". 2.- Documentación soporte.	Departamento de Cultura Institucional y Ética Pública														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E2P6A1 E2P6A3	AE16-4	22. Actualizar guía para la conformación de los Informes Anuales de Trabajo de los Comités de Ética	1 guía	06/01/2024	30/06/2025	1.- Propuesta de actualización de "Guía para la conformación de los Informes Anuales de Trabajo de los Comités de Ética". 2.- Documentación soporte.	Departamento de Cultura Institucional y Ética Pública														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E1P2A3	AE23-2	23. Campaña impresa denominada "Ventanilla Ética"	1 campaña impresa	06/01/2024	12/12/2025	1.- Oficios 2.- Recibos 3.- Fotografías	Departamento de Cultura Institucional y Ética Pública														

## Subsecretaría de Buen Gobierno

## Dirección de Desarrollo Institucional y Fortalecimiento de la Gestión Pública

Programa - Objetivo específico	Nomenclatura a PEA	ElyA (ID de acción )	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)														
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E1P1A5 E1P1A6 E1P2A3 E2P7A2 E2P11A1 E3P13A3 E3P14A1 E3P14A2 E3P15A3 E3P17A2 E4P19A3	AE16-4	24. Reunión de seguimiento a el cumplimiento de las actividades derivadas de la Estrategia de Integridad y Anticorrupción	1 Reunión	27/10/2025	15/12/2025	1.- Oficinos 2.- Minutas de trabajo, 3.- correos electrónicos, 4.- Convocatoria, 5.- Lista de asistencia 6.- evidencia fotográfica 7.- Cédula de Seguimiento	Departamento de Cultura Institucional y Ética Pública															
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E1P1A5 E1P1A6 E1P2A3 E2P7A2 E2P11A1 E3P13A3 E3P14A1 E3P14A2 E3P15A3 E3P17A2 E4P19A3	AE16-4	25. Jornadas Anticorrupción	20 eventos	01/09/2025	12/12/2024	1.- Oficinos diversos para desarrollo de eventos 2.- Lista de asistencia 3.- Fotografías 4.- Convocatorias 5.- Correos electrónicos	Departamento de Cultura Institucional y Ética Pública															
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.			1. Dar seguimiento a la entrega de actas última sesión COCODI 2024	100% de lo recibido	01/01/2025	30/04/2025	Registro de Seguimiento CI APE V1 2024	Departamento de Control Interno															

**Subsecretaría de Buen Gobierno**

**Dirección de Desarrollo Institucional y Fortalecimiento de la Gestión Pública**

Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ElyA (ID de acción)	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.			2. Dar seguimiento a la entrega de RAC PTCl y PTAR APE, así como Evaluaciones OIC PTCl y PTAR último cuatrimestre 2024	100% de lo recibido	01/01/2025	30/04/2025	Registro de Seguimiento CI APE V1 2024	Departamento de Control Interno														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.			3. Dar seguimiento a la entrega de IASCI y/o IACR APE, Evaluación IASCI y Oficio IACR OIC 2024	100% de lo recibido	01/01/2025	31/05/2025	Registro de Seguimiento CI APE V1 2024	Departamento de Control Interno														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	PI-PEA 7.1		4. Dar seguimiento a la entrega de actas 1a, 2a y 3a sesión COCODI 2025	100% de lo recibido	01/03/2025	31/12/2025	Registro de Seguimiento CI APE V1 2025	Departamento de Control Interno														

**Subsecretaría de Buen Gobierno**

**Dirección de Desarrollo Institucional y Fortalecimiento de la Gestión Pública**

Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ElyA (ID de acción)	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.			5. Dar seguimiento a la entrega de 1er y 2do RAC PTCl (C0201) y PTAR APE (C0202), así como Evaluaciones OIC PTCl y PTAR 2025	100% de lo recibido (PbR C0201=74 y C0202=74)	01/05/2025	31/10/2025	Registro de Seguimiento CI APE VI 2024	Departamento de Control Interno														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.			6. Escanear y registrar documentos recibidos para el seguimiento de cumplimiento institucional en materia de control interno	100% de lo recibido	01/01/2025	31/12/2025	Registro de Control de Oficios 2025 / Oficios Control Interno	Departamento de Control Interno														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.			7. Realizar capacitación en materia de control interno, COCODI y/o administración de riesgos a solicitud	100% de lo solicitado al Departamento	01/01/2025	31/12/2025	Material de capacitación	Departamento de Control Interno														

**Subsecretaría de Buen Gobierno**

**Dirección de Desarrollo Institucional y Fortalecimiento de la Gestión Pública**

Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ElyA (ID de acción)	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.			8. Actualizar directorio de las designaciones de Coordinadores y enlaces ECI, EAR, ECOCODI	100% de lo recibido	01/01/2025	31/12/2025	Registro del Directorio Control Interno actualizado	Departamento de Control Interno														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	PI-PEA 12.1		9. Participar en el desarrollo o elaboración de un sistema informático de control interno APE	100% de participación	01/01/2025	30/11/2025	En su caso, documentación soporte del proyecto	Departamento de Control Interno														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E2P6A3 E2P7A6 E2P6A2 E2P7A2		10. Revisar las disposiciones en materia de control interno al menos una vez al año	100% de la revisión	01/02/2025	30/09/2025	Documentación soporte de la revisión	Departamento de Control Interno														



**Subsecretaría de Buen Gobierno**

**Dirección de Desarrollo Institucional y Fortalecimiento de la Gestión Pública**

Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ElyA (ID de acción)	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.			14. Realizar análisis de información derivada de las actas COCODI 2025 y/o emitir recomendaciones (C0203)	100% de lo programado (PbR C0203=74)	01/04/2025	15/12/2025	Expediente electrónico de URCI/Retros	Departamento de Control Interno														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.			15. Elaborar un comunicado dirigido por el Secretario de la SFP a Titulares APE para promover la operación y fortalecimiento de sus SCII	1 comunicado institucional	01/02/2025	28/02/2025	Comunicado institucional	Departamento de Control Interno														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.			16. Realizar análisis de información derivada de los RAC PTCI 2025, IASCI 2024 y/o evaluaciones OIC y en su caso emitir recomendaciones	100% de lo programado	01/05/2025	15/12/2025	Correos de retroalimentación	Departamento de Control Interno														

**Subsecretaría de Buen Gobierno**

**Dirección de Desarrollo Institucional y Fortalecimiento de la Gestión Pública**

Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ElyA (ID de acción)	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.			17. Asesorar en materia de control interno	100% de lo recibido	01/01/2025	31/12/2025	Registro en Bitácora de llamadas CI y correos CI	Departamento de Control Interno														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.			18. Dar seguimiento al cumplimiento de incremento de calificación de una evaluación a otra (FIN)	100% de lo recibido (PbR FIN=72)	01/10/2025	31/12/2025	Registro de Comparativo Eval Concil acum 2020 2025	Departamento de Control Interno														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.			19. Integrar reportes de cumplimiento de herramientas entregadas APE (C02)	100% de lo recibido (PbR C02=68)	01/02/2025	15/12/2025	Reporte Integrador htas CI C02 2025	Departamento de Control Interno														

**Subsecretaría de Buen Gobierno**

**Dirección de Desarrollo Institucional y Fortalecimiento de la Gestión Pública**

Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ElyA (ID de acción)	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.			20. Asesorar en materia de administración de riesgos	100% de lo recibido	01/01/2025	31/12/2025	Registro en Bitácora de llamadas CI y correos CI	Departamento de Control Interno														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.			21. Analizar la información derivada de los entregables en materia de administración de riesgos y en su caso, emitir recomendaciones	100% de lo programado	01/01/2025	31/12/2025	Registro Concentrado de Riesgos y observaciones APE	Departamento de Control Interno														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.			22. Actualizar reporte de cumplimiento APE en micrositio del Sistema de Control Interno Institucional	100% de lo programado	01/01/2025	31/12/2025	Reportes CI de Cumplimiento x Período	Departamento de Control Interno														

**Subsecretaría de Buen Gobierno**

**Dirección de Desarrollo Institucional y Fortalecimiento de la Gestión Pública**

Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ElyA (ID de acción)	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.			23. Elaborar reportes de avance de indicadores para el tablero de la C. Gobernadora en materia de Control Interno	100% de lo programado	01/01/2025	31/12/2025	Expediente electrónico Tab Gobernadora 2025	Departamento de Control Interno														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.			24. Difundir material de apoyo para la asesoría del OIC en materia de CI y AR y Micrositio en general	100% de lo programado	01/01/2025	30/06/2025	Correos de difusión	Departamento de Control Interno														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.			25. Elaborar análisis de posible disminución en el uso de papel, relacionado con los procesos de seguimiento en materia de Control Interno	100% del análisis	01/02/2025	30/04/2025	Documentación soporte y/o documento de análisis	Departamento de Control Interno														

Subsecretaría de Buen Gobierno

Dirección de Desarrollo Institucional y Fortalecimiento de la Gestión Pública

Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ElyA (ID de acción)	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.			26. Solicitar retroalimentación sobre contenidos del Micrositio	100% del proyecto de retroalimentación	01/01/2025	30/04/2025	Documentación soporte y/o correos de solicitud	Departamento de Control Interno														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.			27. Elaborar y difundir documentos informativos en materia de CI para la SFP	100% del proyecto de difusión	01/04/2025	31/08/2025	Documentación soporte y/o correos informativos	Departamento de Control Interno														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E1P1A4 EIP2A2 E3P15A3	AE12 AE13	Conformar un repositorio documental de material de capacitación y certificación de estándares de competencia laboral	20 materiales de capacitación cargados	06/01/2024	06/12/2025	Plataforma virtual de aprendizaje de la SFP	Departamento de Profesionalización														

Subsecretaría de Buen Gobierno

Dirección de Desarrollo Institucional y Fortalecimiento de la Gestión Pública

Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ElyA (ID de acción)	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E1P1A4 E1P2A2 E3P15A3	AE12 AE13	Gestionar materiales didácticos para plataforma virtual de aprendizaje de Universidad Autónoma de Ciudad Juárez	10 materiales didácticos gestionados	03/02/2025	28/11/2025	PDF y/o PPT de materiales y correos electrónicos de solicitud y envío de materiales.	Departamento de Profesionalización														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E1P2A2	AE13	Capacitar grupos de candidatos a certificación en estándares de competencia laboral pertenecientes a SFP y otras dependencias	2 grupos	10/03/2025	10/09/2025	Registro de asistencia, oficios y correos de invitación a capacitación.	Departamento de Profesionalización														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E1P2A2	AE13	Realizar evaluaciones en estándares de competencias laborales de CONOCER a personas servidoras públicas.	50 evaluaciones	03/02/2025	11/11/2025	Cedula de evaluación, carta manifiesto del usuario de CONOCER y/o instrumento de evaluación impreso o digital.	Departamento de Profesionalización														

**Subsecretaría de Buen Gobierno**

**Dirección de Desarrollo Institucional y Fortalecimiento de la Gestión Pública**

Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ElyA (ID de acción)	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E1P1A4 E1P2A2 E3P15A3	AE01 AE13	Coordinar la capacitación de personas servidoras públicas en temas estratégicos.	60 capacitaciones	06/01/2025	28//11/2025	Registros de asistencia.	Departamento de Profesionalización														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E1P1A4 E1P2A2 E3P15A3	AE01 AE13	Atender solicitudes de capacitación en coordinación con CECADE	100% de solicitudes atendidas	06/01/2025	28/11/2025	Oficio o correo electrónico de dependencia o unidad administrativa solicitante, correo electrónico a CECADE.	Departamento de Profesionalización														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E1P2A2	AE05 AE13	Concretar la renovación anual del Centro Evaluador de Competencias Laborales de la SFP	1 renovación	02/06/2025	31/07/2025	Correos electrónicos, comprobante de pago y/o documentación generada en el proceso.	Departamento de Profesionalización														

**Subsecretaría de Buen Gobierno**

**Dirección de Desarrollo Institucional y Fortalecimiento de la Gestión Pública**

Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ElyA (ID de acción)	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E1P1A4 EIP2A2 E3P15A3	AE01	Emitir reconocimientos a instructores de capacitaciones coordinadas por el Departamento	60 reconocimientos	31/01/2025	06/12/2025	Acuse de recibo de reconocimientos entregados.	Departamento de Profesionalización														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E1P1A4 EIP2A2 E3P15A3	AE12 AE01 AE13 AE19 AE22	Realizar proyectos de normatividad en materia de profesionalización de las personas servidoras públicas	3 proyectos	31/01/2025	06/12/2025	Documento o borrador de proyecto y correos electrónicos.	Departamento de Profesionalización														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E1P1A4 EIP2A2 E3P15A3	AE13	Atender solicitud de seguimiento y difusión a cursos o diplomados correspondientes a la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación	100% solicitudes atendidas	03/02/2025	28//11/2025	Oficios, correos electrónicos de difusión, bases de datos de registrados y acuses de recepción de constancias entregadas.	Departamento de Profesionalización														

**Subsecretaría de Buen Gobierno**

**Dirección de Desarrollo Institucional y Fortalecimiento de la Gestión Pública**

Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ElyA (ID de acción)	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	NA	AE01 AE13	Coordinar evento de presentación de Programa Integral para la Profesionalización del Servicio Público	1	14/04/2025	18/04/2025	Oficios y correos de difusión, fotografías de evento, comunicado de prensa o boletín informativo del evento.	Departamento de Profesionalización														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	NA	NA	Coordinar eventos de entrega de constancias de cursos, capacitaciones y/ diplomados.	100%	03/02/2025	28/11/2025	Correos electrónicos de invitación, fotografías de evento y/o boletín informativo.	Departamento de Profesionalización														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	NA	AE03 AE19 AE22	Impartición de capacitación en el tema "Armonía entre entorno laboral y perfil personal, reclutamiento y selección de personal efectivo".	8	06/01/2025	28/11/2025	Registro de asistencia a capacitación, correo de difusión por parte de CECADE, capturas de pantalla de capacitación.	Departamento de Profesionalización														

Subsecretaría de Buen Gobierno

Dirección de Desarrollo Institucional y Fortalecimiento de la Gestión Pública

Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	ElyA (ID de acción)	Actividad	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E1P1A4 EIP2A2 E3P15A3	AE01	Designación de enlaces de profesionalización en las dependencias y entidades.	100%	06/05/2025	30/06/2025	Oficio de designación de enlaces por parte de las dependencias y entidades.	Departamento de Profesionalización														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E1P1A4 EIP2A2 E3P15A3	AE01	Capacitar a enlaces de profesionalización en lo concerniente al Programa Integral de Profesionalización	1	07/07/2025	11/07/2025	Oficios y correos de invitación y difusión, registro de asistencia, fotografía del evento, boletín informativo del evento.	Departamento de Profesionalización														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E1P1A4	AE12 AE01 AE05 AE13	Certificar en estándares de competencia laboral evaluadores del Centro Evaluador de la SFP, asegurando que puedan impartir dichos estándares tras su certificación.	2 grupos de evaluadores certificados	03/02/2025	28//11/2025	Dictamen de competencia de evaluadores candidatos	Departamento de Profesionalización														

## 7.9. Subsecretaría de Investigación y Evolución Patrimonial

Fecha de actualización: 25/03/2025.

Subsecretaría de Investigación y Evolución Patrimonial																							
Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	Actividad	ID de Acción ElyA	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)														
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E1P1A1	Requerir y analizar las plantillas de personal activo y dado de baja enviadas por las dependencias y entidades de la APE.	AE10-6	1,000 plantillas, 12 oficinas y 30 cruces de información	01/01/2025	31/12/2025	Oficios, bases de datos de cruce de información de plantillas, en su caso documentación soporte	Dirección de Evolución Patrimonial															
Eje 5: Mejora de regulaciones y simplificación de trámites gubernamentales - Impulsar la mejora regulatoria para la simplificación de trámites gubernamentales que permita una respuesta ágil, eficaz y oportuna a la ciudadanía.	E1P1A3	Difundir y dar seguimiento a la implementación de los Lineamientos de Verificaciones Aleatorias	AE06-5	1 Lineamientos y 10 Oficios	01/01/2025	31/08/2025	Lineamientos de Verificaciones Aleatorias, correos de difusión, otra documentación soporte de seguimiento	Dirección de Evolución Patrimonial															
N/A		Gestionar ante las áreas correspondientes el incremento del capital humano en la DEP		5 oficios	01/01/2025	30/04/2025	Oficios, correos y/o documentación soporte	Dirección de Evolución Patrimonial															
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para	E2P11A1	Realizar actividades orientadas a la implementación de los diversos sistemas tecnológicos proporcionados por la Federación	AE10-1 AE10-2 AE10-4	3 Minutas, 3 oficios, 2 sistemas tecnológicos	01/01/2025	30/11/2025	Oficios, Minutas, Correos u otra documentación soporte	Dirección de Evolución Patrimonial/ Coordinación de Tecnologías de la Información															



Subsecretaría de Investigación y Evolución Patrimonial																						
Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	Actividad	ID de Acción EiYA	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.		planeación y programación de revisiones de control con enfoque preventivo y auditorías de programas de riesgos de corrupción.					documentación soporte	de Tecnologías de la Información														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E1P1A3	Establecer un plan y programa de auditorías patrimoniales y de intereses con base en una muestra aleatoria.	AE10-3	1 Plan anual de trabajo en materia de evolución patrimonial	01/01/2025	30/06/2025	Plan Anual de trabajo en materia de evolución patrimonial	Dirección de Evolución Patrimonial														
Eje 5: Gobierno abierto y transparente - Promover mecanismos de participación y vigilancia ciudadana entre la población que permita fortalecer un gobierno cercano, transparente y de rendición de cuentas a la ciudadanía.	E1P3A6	Publicar en apego a derecho de los funcionarios públicos las declaraciones patrimoniales y de intereses que hayan decidido ser publicadas.	AE10-8	4 publicaciones en el portal de transparencia y/o en la PDE	01/01/2025	31/12/2025	Acuses de alta de información en los diversos portales y en su caso documentación soporte	Dirección de Evolución Patrimonial/ SESEA/ Transparencia														
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para	E1P1A1	Ofrecer reconocimiento a los organismos públicos con 100% de sus declaraciones patrimoniales y de intereses realizadas y reportar esta	AE10-9	3 ceremonias de entrega de reconocimientos	01/01/2025	31/01/2025	Oficios de invitación, evidencia fotográfica de la entrega de reconocimientos, en su caso soporte documental	Dirección de Evolución Patrimonial														

Subsecretaría de Investigación y Evolución Patrimonial																							
Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	Actividad	ID de Acción ElyA	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)														
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
fortalecer institucionalmente el quehacer público.		información al grupo estratégico.																					
Eje 5: Gobierno abierto y transparente - Promover mecanismos de participación y vigilancia ciudadana entre la población que permita fortalecer un gobierno cercano, transparente y de rendición de cuentas a la ciudadanía.	E1P2A1	Implementar el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDE), para registrar las actuaciones y diligencias de investigación.	AE02-3	Sensibilizar y capacitar a la totalidad del personal de la DGDI en la operación y alcance del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDE), a favor de la ciudadanía en atención a sus denuncias.	01/02/2025	30/11/2025	Difusión de manuales; capacitación en la operación de la plataforma; y ejercicios prácticos en el manejo de la plataforma.	Dirección General de Denuncias e Investigaciones															
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E1P1A1	Desarrollar y ejecutar programas estratégicos tendientes a fomentar la coordinación entre las autoridades responsables de atender, investigar, substanciar, resolver y sancionar faltas administrativas graves y no graves; así como delitos y hechos de corrupción en materia fiscal e inteligencia financiera de acuerdo con la competencia de cada ente.	AE06-5 AE16-2	Programación de 3 reuniones cuatrimestrales durante el año.	01/01/2025	31/12/2021	Convocatorias; oficios; y evidencia digital.	Dirección General de Denuncias e Investigaciones															
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral	E1P1A1	Generar mecanismos de cooperación entre autoridades para el intercambio de información que	AE06-5 AE16-2	Programación de 3 reuniones cuatrimestrales durante el año.	01/01/2025	31/12/2025	Convocatorias; oficios; y evidencia digital.	Dirección General de Denuncias e Investigaciones															



Subsecretaría de Investigación y Evolución Patrimonial																								
Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	Actividad	ID de Acción ElyA	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)															
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
que permita una respuesta ágil, eficaz y oportuna a la ciudadanía.		ciudadanos, testigos sociales y servidores públicos.		sobre hechos de corrupción.																				
Eje 5: Gobierno abierto y transparente - Promover mecanismos de participación y vigilancia ciudadana entre la población que permita fortalecer un gobierno cercano, transparente y de rendición de cuentas a la ciudadanía.	E1P2A1	Difundir y fortalecer los sistemas de denuncia, incluyendo diversos medios de captación (teléfono, correo electrónico, sitios de internet, ventanillas de atención), así como los formatos electrónicos y físicos utilizados para este fin, dando a conocer requisitos de procedibilidad y documentos que se pueden adjuntar.	AE02-3	Entrega y difusión de carteles sobre las ligas de acceso a la Plataforma (CECOCI) "Centro de Contacto Ciudadano", en los distintos Órganos Internos de Control; Autoridades y Entidades de la Administración Pública Estatal.	01/02/2025	30/11/2025	Evidencia digital; oficios de remisión y difusión de los carteles.	Dirección General de Denuncias e Investigaciones																
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E1P2A2	Capacitar al personal responsable de la captación e investigación de denuncias por faltas administrativas y delitos cometidos por personas servidoras públicas por hechos de corrupción.	AE16-2	Que el personal adscrito a la DGDI asista al 90% de capacitaciones programadas en la materia.	01/02/2025	30/11/2025	Convocatorias; listas de asistencia; constancias; y evidencia digital.	Dirección General de Denuncias e Investigaciones																
Eje 5: Mejora de regulaciones y simplificación de trámites gubernamentales - Impulsar la mejora regulatoria para la simplificación de trámites gubernamentales	E1P2A4	Desarrollar lineamientos homologados que garanticen los procedimientos para proteger la confidencialidad o el anonimato sobre la identidad de las personas que	AE02-3	Elaborar una propuesta de lineamientos para la protección de la identidad y el anonimato de las personas que denuncien sobre hechos de	01/02/2025	31/07/2025	Oficios; minutas; proyectos; evidencia digital; y lineamientos.	Dirección General de Denuncias e Investigaciones																

Subsecretaría de Investigación y Evolución Patrimonial																								
Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	Actividad	ID de Acción ElyA	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)															
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
que permita una respuesta ágil, eficaz y oportuna a la ciudadanía.		denuncian, haciendo la diferenciación entre la ciudadanía y personas funcionarias públicas.		corrupción, en coordinación con la Dirección General de Transparencia y Gestión de la Información Gubernamental.																				
Eje 5: Gobierno abierto y transparente - Promover mecanismos de participación y vigilancia ciudadana entre la población que permita fortalecer un gobierno cercano, transparente y de rendición de cuentas a la ciudadanía.	E1P2A1	Promover la difusión de los medios para la presentación de denuncias por posibles hechos de corrupción, de acuerdo con los elementos de procedibilidad necesarios para su detección e investigación.	AE02-3	Entrega y difusión de carteles sobre las ligas de acceso a la Plataforma (CECOCI) "Centro de Contacto Ciudadano", en los distintos Órganos Internos de Control; Autoridades y Entidades de la Administración Pública Estatal.	01/02/2025	30/11/2025	Evidencia digital; oficios de remisión y difusión de los carteles.	Dirección General de Denuncias e Investigaciones																
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.	E1P1A2	Abatir el rezago de los expedientes iniciados en el 2023 y 2024.	AE02-3	Conclusión del 70% de los expedientes de la DGDI	01/01/2025	31/12/2025	Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa o Acuerdos, según se determine.	Dirección General de Denuncias e Investigaciones																
Eje 5: Gobierno eficaz y eficiente - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores	E1P2A2	Seguimiento de las capacitaciones programadas durante el año en curso, para los Servidores Públicos adscritos al área de Investigación de	AE16-2	Que el personal adscrito a la DGDI asista al 90% de las capacitaciones programadas.	01/02/2025	30/11/2025	Convocatorias; listas de asistencia; constancias; y evidencia digital.	Dirección General de Denuncias e Investigaciones																

Subsecretaría de Investigación y Evolución Patrimonial																								
Programa - Objetivo específico	Nomenclatura PEA	Actividad	ID de Acción ElyA	Meta	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Responsable	Cronograma de trabajo (meses)															
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.		Responsabilidades Administrativas.																						

## 7.10. Órgano Interno de Control de la Secretaría

El Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Función Pública (OIC - SFP), como unidad administrativa que depende jerárquica y funcionalmente de la propia dependencia, está contemplado en este PAT. Sin embargo, debido a que la normatividad aplicable al mismo establece plazos y formatos distintos a los que dan origen al presente documento, dicho Órgano elabora su propio PAT en un formato independiente. En consecuencia, a continuación, se presenta un extracto del PAT del OIC - SFP (páginas 35 a la 40), en el cual se programan sus actividades previstas para el ejercicio 2025.

### PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL 2025

PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL ÁREA DE AUDITORÍA							
TEMA	NO. DE OBJETIVO PRIORITARIO/ OBJETIVO ESPECIFICO/ LÍNEA DE ACCIÓN DEL PROGRAMA SECTORIAL	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE CONCLUSION	MECANISMO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	ALINEACIÓN A LA PEA
CONTROL INTERNO	Evaluar el cumplimiento de metas, objetivos y programas institucionales.	30 acciones.	01/01/2025	31/12/2025	Actas de sesiones, Informes de evaluación, Oficios de recomendaciones, requerimientos y acciones de mejora.	AA	E2P7A6
CONTROL INTERNO	Impulsar la actualización y publicación del Manual de Organización y Procedimientos institucionales, tanto a nivel institucional como por área sustantiva registrado, difundido y en funcionamiento.	15 acciones	01/01/2025	31/12/2025	Requerimientos de información, correos, oficios y recomendaciones.	AA	E2P7A6
CONTROL INTERNO	Realizar Acompañamientos Preventivo y Monitoreo de Riesgos de Corrupción.	70 acciones.	01/01/2025	31/12/2025	Oficios, Correos electrónicos, Requerimientos de información y recomendaciones.	AA	E2P7A8
CONTROL INTERNO	Impulsar la elaboración de perfiles de puestos para las plazas de estructura, actualizados, coherentes con la estructura autorizada y en funcionamiento.	10 acciones.	01/01/2025	31/12/2025	Oficios, Correos electrónicos, Requerimientos de información y recomendaciones y acciones de mejora.	AA	E2P7A4
CONTROL INTERNO	Impulsar programas de capacitación permanente tomando en cuenta las necesidades de las distintas áreas que conforman la Secretaría.	4 acciones.	01/01/2025	31/12/2025	Oficios, Correos electrónicos, Requerimientos de información y recomendaciones.	AA	E2P7A5
CONTROL INTERNO	Verificar que los archivos y el control documental esté de acuerdo con lo dispuesto en la normatividad vigente, y vigilar el funcionamiento de	20 acciones.	01/01/2025	31/12/2025	Oficios, Correos electrónicos, Requerimientos de información y recomendaciones.	AA	E2P10A4

**Plan Anual de Trabajo 2025  
Órgano Interno de Control**

	los Comités Técnicos de Administración de Documentos y Archivos.						
CONTROL INTERNO	Identificar y monitorear los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos de la Secretaría.	20 acciones.	01/01/2025	31/12/2025	Oficios, Correos electrónicos, Requerimientos de información y Recomendaciones.	AA	E2P7A2
CONTROL INTERNO	Impulsar el correcto funcionamiento de los Comités Técnicos u Órganos Colegiados de la Secretaría de la Función Pública.	15 acciones.	01/01/2025	31/12/2025	Actas, Oficios, Correos electrónicos, Requerimientos de información y Recomendaciones.	AA	E2P7A2
CONTROL INTERNO	Impulsar sistemas de control que vigilen los aspectos que puedan representar un riesgo para la Secretaría.	15 acciones.	01/01/2025	31/12/2025	Oficios, Correos electrónicos, Requerimientos de información y Recomendaciones.	AA	E2P7A2
CONTROL INTERNO	Impulsar que los proveedores cuenten con declaraciones expresas para evitar la corrupción a todos sus niveles, así como declaración de intereses.	6 acciones.	01/01/2025	31/12/2025	Oficios, Correos electrónicos, Requerimientos de información y Recomendaciones.	AA	E2P7A2
CONTROL INTERNO	Impulsar el apego al Código de Conducta del Gobierno de Estado de Chihuahua, así como a su difusión, adopción y uso por parte de las personas de la Secretaría.	10 acciones.	01/01/2025	31/12/2025	Oficios, Correos electrónicos, Requerimientos de información y Recomendaciones.	AA	E2P6A1, E2P6A2 y E2P6A3
CONTROL INTERNO	Capacitación y formación en materia de principios y valores éticos, derechos humanos y perspectiva de género, así como valorar su efectividad.	4 acciones.	01/01/2025	31/12/2025	Oficios, Correos electrónicos, Requerimientos de información y Recomendaciones.	AA	E2P6A1, E2P6A2 y E2P6A3
CONTROL INTERNO	Impulsar el debido funcionamiento del Comité de Ética y Conducta dentro de la Secretaría, así como evaluar su funcionamiento y efectividad.	4 acciones.	01/01/2025	31/12/2025	Oficios, Correos electrónicos, Requerimientos de información y Recomendaciones.	AA	E2P6A1, E2P6A2 y E2P6A3
FISCALIZACIÓN	Auditorías y Revisiones.	90 acciones.	01/01/2025	31/12/2025	Oficios, Requerimientos de información, Cédulas de Resultados e Informes.	AA	E2P11A3

**Plan Anual de Trabajo 2025**  
**Órgano Interno de Control**

RENDICIÓN DE CUENTAS	Procesos de Entrega y Recepción.	de - 60 acciones.	01/01/2025	31/12/2025	Oficios, Notificaciones y Acuerdos.	AA	E2P7A2
<b>PLAN ANUAL DE TRABAJO ÁREA DE DENUNCIAS E INVESTIGACIONES</b>							
<b>TEMA</b>	<b>NO. DE OBJETIVO PRIORITARIO/ OBJETIVO ESPECÍFICO/ LÍNEA DE ACCIÓN DEL PROGRAMA SECTORIAL</b>	<b>META</b>	<b>FECHA DE INICIO</b>	<b>FECHA DE CONCLUSION</b>	<b>MECANISMO DE VERIFICACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>ALINEACIÓN A LA PEÁ</b>
CONTROL INTERNO	Impulsar la creación, difusión y uso de canales de queja y/o denuncia dentro de la Secretaría.	100 acciones.	01/01/2025	31/12/2025	Minutas y actas de reuniones, correos, historial de actividad en la plataforma.	ADI	E1P2A1
	Impulsar el funcionamiento de los Comités de Ética dentro de la Secretaría.	5 acciones.	01/01/2025	31/12/2025	Expedientes de investigación y oficios de envío, correos, vista a TOIC.	ADI	E2P6A1
	Impulsar campañas internas de concientización de la cultura de la queja o denuncia como forma de reforzar los valores y combate a la corrupción dentro de la Secretaría.	10 acciones.	01/01/2025	31/12/2025	Correos o actas de reunión de COCODI.	ADI	E1P3A1
DENUNCIAS E INVESTIGACIONES	Investigar las denuncias por presuntas faltas administrativas de los servidores públicos; así como de los licitantes, proveedores, contratistas y particulares.	150 acciones.	01/01/2025	31/12/2025	Expedientes de Presunta Responsabilidad Administrativa.	ADI	E1P1A2
RENDICION DE CUENTAS	Llevar el registro patrimonial de los servidores públicos y dar seguimiento a su evolución y en su caso llevar a cabo la misma.	195 acciones.	01/01/2025	31/12/2025	Expedientes de evolución patrimonial, revisiones al sistema <a href="http://declaranet.chihuahua.gob.mx">declaranet.chihuahua.gob.mx</a>	ADI	E1P1A3
DENUNCIAS E INVESTIGACIONES	Realizar visitas y diligencias que permitan al OIC allegarse de todos los elementos para la debida integración de las quejas y denuncias.	200 acciones.	01/01/2025	31/12/2025	Expedientes de Presunta Responsabilidad Administrativa.	ADI	E1P1A2
	Realizar y agotar todas las líneas de investigación necesarias.	1200 acciones	01/01/2025	31/12/2025	Requerimientos, oficios, correos, solicitudes, mesas de trabajo.	ADI	E1P1A2
	Elaborar los acuerdos necesarios para la debida integración de los expedientes de investigación, incluidos en su caso, los de calificación, acumulación,	800 acciones.	01/01/2025	31/12/2025	Acuerdos de trámite en general.	ADI	E1P1A2

**Plan Anual de Trabajo 2025  
Órgano Interno de Control**

	conclusión y archivo.						
	En su caso, elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad o la presentación de la denuncia penal ante la autoridad correspondiente.	160 acciones.	01/01/2025	31/12/2025	Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa y denuncias penales.	ADI	EIP1A2
TRANSPARENCIA	Acciones realizadas por designación del Titular del Órgano Interno de Control.	50 acciones.	01/01/2025	31/12/2025	Oficios de atención a los requerimientos de solicitud de acceso a la información, acuerdos de reserva de información, atención a capacitación en la materia.	ADI	EIP3A3
OTRAS ACTIVIDADES	Los demás procesos, establecidos en la LGRA y el Reglamento para la autoridad investigadora.	15 acciones.	01/01/2025	31/12/2025	Actas de reuniones, presentaciones, asesorías, correos, consultas y actas de participación en mesas de trabajo.	ADI	EIP1A2
<b>PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES</b>							
TEMA	NO. DE OBJETIVO PRIORITARIO/ OBJETIVO ESPECÍFICO/ LÍNEA DE ACCIÓN DEL PROGRAMA SECTORIAL	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE CONCLUSIÓN	MECANISMO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	ALINEACIÓN A LA PEA
SUBSTANCIACIÓN PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	Substanciar los procedimientos de responsabilidades por Faltas Administrativas.	800 acciones.	01/01/2025	31/12/2025	Emplazamientos, acuerdos de admisión, prevención, acumulación, de trámite, requerimientos, desahogos de pruebas, resolución de recursos e incidentes, resoluciones en las que se tenga acreditada o no, la responsabilidad administrativa.	AR	EIP1A2
	Substanciar el procedimiento de responsabilidad y en caso de ser grave, enviar el expediente al Tribunal de Justicia Administrativa.	400 acciones.	01/01/2025	31/12/2025	Actas de emplazamiento, acta de audiencia inicial, acuerdo y oficio de remisión al Tribunal, notificación de acuerdo y oficio de turno de constancias, acuerdo y oficio de remisión al Tribunal, notificación de acuerdo y oficio de turno de constancias.	AR	EIP1A2

**Plan Anual de Trabajo 2025  
Órgano Interno de Control**

	Apoyarse y coordinarse de las distintas áreas del Órgano Interno de Control para la resolución del Procedimiento de responsabilidad.	40 acciones.	01/01/2025	31/12/2025	Requerimientos por escrito, correos institucionales.	AR	E1P1A2
	Substanciar los procedimientos de responsabilidades, y en su caso imponer sanciones por Faltas Administrativas no graves en los plazos y términos estipulados en la normatividad en la materia.	400 acciones.	01/01/2025	31/12/2025	Acuerdos de admisión, prevención, actas de audiencia inicial, admisión y desahogo de pruebas, acuerdos de diligencias para mejor proveer, dictado de resoluciones y notificación de las mismas.	AR	E1P1A2
CONTENCIOSO	Defensa de resoluciones emitidas por el Área.	175 acciones.	01/01/2025	31/12/2025	Acuerdo de radicación, de trámite, contestaciones, presentación de alegatos, informes y recursos.	AR	E1P1A2
INCONFORMIDADES	Substanciar las inconformidades derivadas de la Ley de Adquisiciones y Obra Pública, así como la audiencia de conciliación.	2 acciones.	01/01/2025	31/12/2025	Actas de conciliación, expediente de inconformidad y su resolución y respectiva notificación.	AR	E1P1A2
PROCEDIMIENTO DE RECLAMACION PATRIMONIAL DEL ESTADO	Substanciación y resolución de los Procedimientos de Reclamación Patrimonial del Estado.	150 acciones.	01/01/2025	31/12/2025	Acuerdos de admisión, trámite, prevención, emplazamientos, notificaciones, acuerdos de admisión de pruebas, actas de desahogo de pruebas, diligencias para mejor proveer y dictado de resolución.	AR	E1P1A2
OTRAS ACTIVIDADES	Los demás procesos, establecidos en la LGRA y el Reglamento para la autoridad substanciadora.	20 acciones.	01/01/2025	31/12/2025	Actas, evaluaciones, reportes, correos institucionales.	AR	E1P1A2
TRANSPARENCIA	Acciones realizadas por designación del Titular del Órgano Interno de Control.	60 acciones.	01/01/2025	31/12/2025	Oficios de atención a los requerimientos de solicitud de acceso a la información, acuses de carga de obligaciones en la PNT, recursos, acuerdos de reserva de información, atención a capacitación en la materia, elaboración de versiones públicas.	AR	



## 8. Bibliografía

### a) Planes, programas y objetivos

Gobierno del Estado de Chihuahua. (2022). Plan Estatal de Desarrollo Chihuahua 2022 – 2027. Obtenido de

<https://www.congresochoihuahua2.gob.mx/biblioteca/iniciativas/archivosIniciativas/17946.pdf>

Secretaría de la Función Pública. (2022). Programa Sectorial de la Secretaría de la Función Pública. Obtenido de

<https://chihuahua.gob.mx/sites/default/attach2/periodico-oficial/anexos/2022-05/ANEXO%2043-2022%2015%20SFP%20PROGRAMA%20SECTORIAL.pdf>

Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción Chihuahua (2023). Política Estatal Anticorrupción. Obtenido de <https://secretaria.anticorrupcion.org/pea/>

Secretaría de la Función Pública. (2024). Fortalecimiento Estrategia de Integridad y Anticorrupción Fase de Implementación. Obtenido de

<https://chihuahua.gob.mx/sites/default/attach2/grupos/user1/Unidad%20Etica/Estrategia%20Integridad%20y%20Anticorrupcion-27-11-24.pdf>

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

Gobierno del Estado de Chihuahua. (2024). Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua. Obtenido de

<https://www.congresochoihuahua2.gob.mx/biblioteca/constitucion/archivosConstitucion/actual.pdf>

Gobierno del Estado de Chihuahua. (2024). Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua. Obtenido de

<https://www.congresochoihuahua2.gob.mx/biblioteca/leyes/archivosLeyes/161.pdf>

Secretaría de la Función Pública. (2020). Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. Obtenido de

<https://www.congresochoihuahua2.gob.mx/biblioteca/reglamentos/archivosReglamentos/252.pdf>

Secretaría de la Función Pública. (2021). ACUERDO N° 002/2021 del C. Gobernador Constitucional del Estado por el que se reforman y adicionan diversos artículos del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. Obtenido de

<https://www.congresochoihuahua2.gob.mx/biblioteca/reglamentos/archivosReglamentos/256.pdf>

Secretaría de la Función Pública. (2021). ACUERDO N° 075/2021 del C. Gobernador Constitucional del Estado, por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. Obtenido de

<https://www.congresochoihuahua2.gob.mx/biblioteca/reglamentos/archivosReglamentos/259.pdf>

Secretaría de la Función Pública. (2022). ACUERDO N° 076/2022 de la C. Gobernadora

Constitucional del Estado, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Obtenido de

<https://www.congresochoihuahua2.gob.mx/biblioteca/reglamentos/archivosReglamentos/273.pdf>

Secretaría de la Función Pública. (2024). Guía para la elaboración del Programa Anual de Trabajo 2024. Obtenido de

[https://adjuntos.chihuahua.gob.mx/herramientas/Guia\\_Programa\\_Anual\\_de\\_Trabajo\\_2024.pdf](https://adjuntos.chihuahua.gob.mx/herramientas/Guia_Programa_Anual_de_Trabajo_2024.pdf)