



**PUEBLA**  
Gobierno del Estado  
2 0 2 4 - 2 0 3 0

**Finanzas**  
Secretaría de Planeación,  
Finanzas y Administración

POR AMOR A  
**PUEBLA**

**Pensar**  
*en* Grande

 PLAN ESTATAL  
DE DESARROLLO  
**PUEBLA**  
2024 - 2030

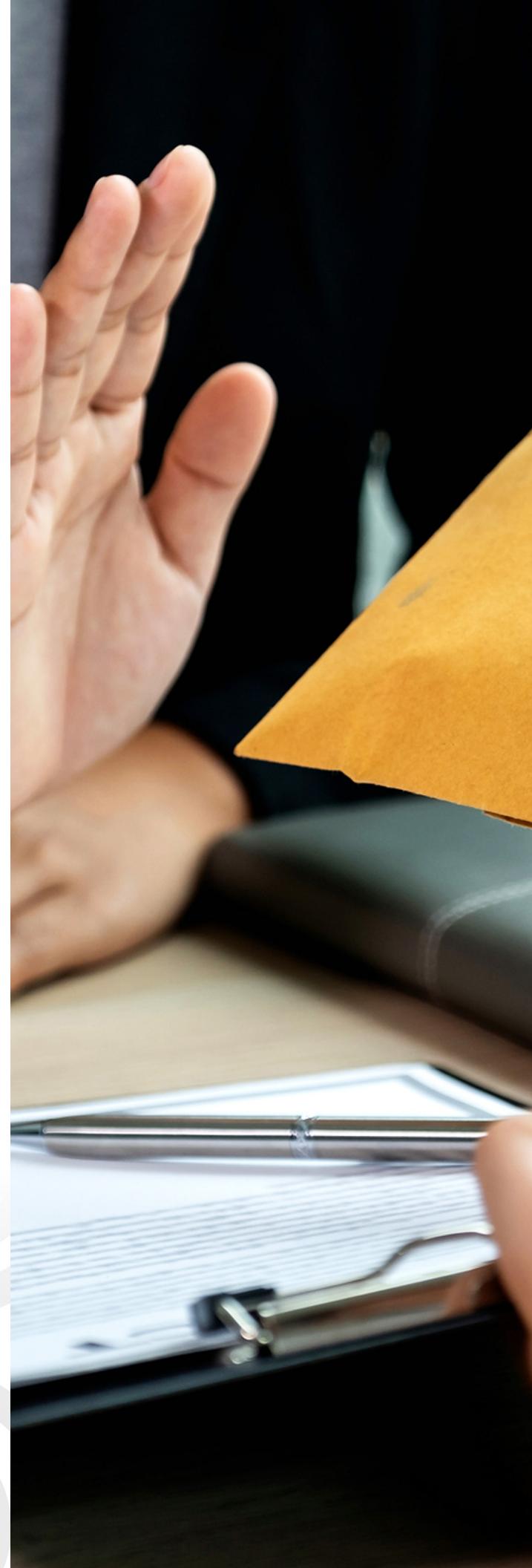
 **Programas**  
Derivados

---

# **Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno**

*Programa Institucional*

---





Programa Institucional de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno  
Gobierno del Estado de Puebla  
Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración  
Subsecretaría de Planeación  
11 oriente 2224 Col. Azcárate, Puebla, Pue. C.P. 72501  
Tel. +52 (222) 2 29 70 00 Ext. 5046-7139  
[subseplaneacion@puebla.gob.mx](mailto:subseplaneacion@puebla.gob.mx) | <https://planeacion.puebla.gob.mx/>  
| [www.puebla.gob.mx](http://www.puebla.gob.mx)



## Contenido

<b>Introducción</b>	<b>4</b>
<b>Metodología</b>	<b>6</b>
<b>Marco Estratégico</b>	<b>10</b>
<b>Valores</b>	<b>12</b>
<b>Ámbito Funcional</b>	<b>14</b>
<b>Componentes Estratégicos</b>	<b>24</b>





**PUEBLA**  
Gobierno del Estado  
2 0 2 4 - 2 0 3 0

**Finanzas**  
Secretaría de Planeación,  
Finanzas y Administración

**POR AMOR A  
PUEBLA**

**Pensar  
en Grande**



**Programas  
Derivados**

# Introducción



## Introducción

En el contexto de la planeación táctica del Gobierno del Estado de Puebla para el periodo 2024-2030, los programas institucionales están estructurados a partir de un marco estratégico que incluye: misión, visión, valores, ámbito funcional y componentes estratégicos. Estos componentes definen la participación de las instituciones en los **Programas Sectoriales y Programas Especiales**, (Véase *Esquema 1*), los cuales son instrumentos clave para la implementación de las políticas públicas estatales. Dichos programas están alineados con el Plan Estatal de Desarrollo del Gobierno del Estado de Puebla 2024–2030 (PED), y tienen como propósito orientar la acción gubernamental mediante objetivos, estrategias, líneas de acción e indicadores y metas medibles, enfocados en atender las necesidades prioritarias de la población.

### *Esquema 1. Estructura de los Programas Institucionales*



Fuente: SPFa. Elaboración propia.

Dicha alineación garantiza la coherencia entre la planeación táctica y operativa, facilitando una visión resumida de la participación institucional en los Programas Derivados.

Es fundamental, que los programas institucionales reflejen íntegramente los componentes estratégicos (ejes, temáticas, objetivos, estrategias, líneas de acción, indicadores y metas) tal como están definidos en los documentos sectoriales y especiales. Esta directriz asegura la correcta interpretación y aplicación de las políticas gubernamentales, preservando una unidad de propósito y una visión compartida, tanto vertical como horizontal en toda la administración estatal.

Es importante destacar que el enfoque territorial de las políticas públicas del Gobierno del Estado se concreta mediante los Programas Regionales, los cuales constituyen una modalidad particular respecto a los programas derivados. Estos programas traducen las prioridades sectoriales en acciones concretas adaptadas a cada región. Asimismo, no solo visibilizan las problemáticas específicas de cada territorio, sino que articulan la respuesta institucional a través de componentes estratégicos diseñados desde cada sector, con el propósito de atender de manera focalizada las necesidades particulares de las distintas regiones del estado.



**PUEBLA**  
Gobierno del Estado  
2 0 2 4 - 2 0 3 0

**Finanzas**  
Secretaría de Planeación,  
Finanzas y Administración

**POR AMOR A  
PUEBLA**

**Pensar  
en Grande**



**Programas  
Derivados**

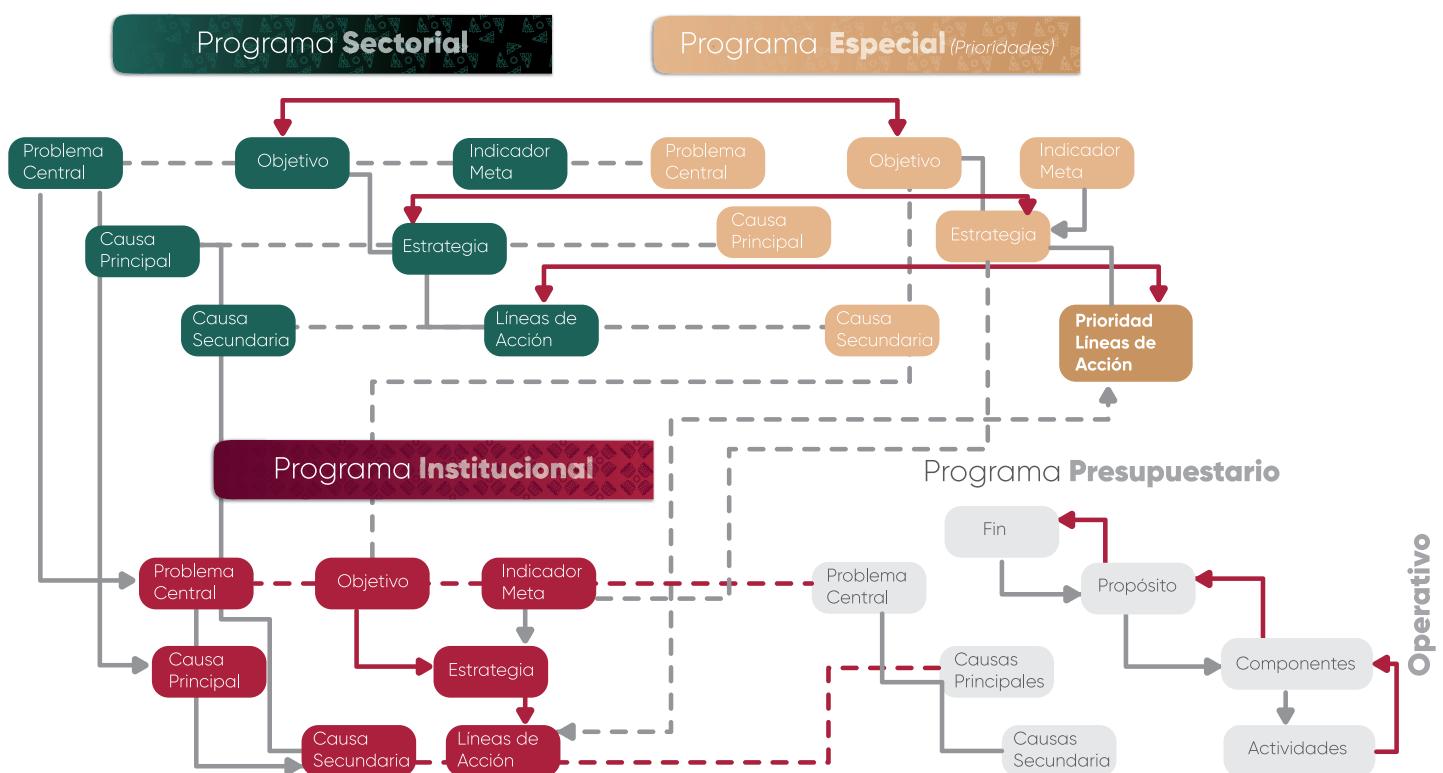
# Metodología



## Metodología

En el marco del proceso de alineación entre los Programas Institucionales y los Programas Sectoriales y Especiales derivados del PED, se establece la siguiente metodología. Su objetivo es garantizar la correcta identificación, análisis, validación y, en su caso, integración de componentes estratégicos en los programas institucionales de cada institución. Esta metodología asegura la coherencia y consistencia entre los distintos niveles de planeación, favoreciendo una implementación eficaz de las políticas públicas estatales, (Véase Esquema 2).

*Esquema 2. Consistencia en la integración de los Programas Institucionales*



Fuente: SPFyA. Elaboración propia.



**1. Identificación de componentes estratégicos:** Cada institución deberá identificar los componentes estratégicos (Ejes, Temáticas, Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción) en los que tenga responsabilidad directa o participación colaborativa, según lo establecido en los Programas Sectoriales y Especiales correspondientes.

**2. Análisis de correspondencia:** Una vez identificados los componentes estratégicos, se realizará un análisis detallado para verificar su pertinencia y congruencia.

**3. Identificación de vacíos estratégicos:** Se deberá determinar si existe alguna línea de acción que haga falta para el cumplimiento integral de las atribuciones institucionales:

**3.1 Si la respuesta es afirmativa:** Se analizará si la línea de acción faltante puede ser vinculada a algún objetivo y/o estrategia ya existente en los Programas Sectoriales y Especiales. Si no es posible establecer dicha correspondencia, la institución deberá desarrollar un árbol de problemas y soluciones, con el fin de sustentar la integración de nuevos componentes estratégicos, asegurando su inserción dentro del marco estructural establecido (Eje, Temática, Objetivo, Estrategia, Línea de Acción, Indicador y Meta). En todo momento deberá conservarse la consistencia estratégica y aplicar la siguiente sintaxis para la redacción de los nuevos componentes estratégicos.

## Programas Derivados

### Objetivos

**Aspiraciones**  
que se pretenden alcanzar  
en un **plazo determinado**  
y que expresan los **deseos**  
**y necesidades** de la  
población.

Incrementar



la afluencia



turística

Verbo en infinitivo (Acción que expresa cambio)  
+ Elemento a medir + Enfoque o área de análisis

### Estrategias

**Rutas**  
que **trazan** el camino a seguir  
para **lograr** los objetivos y  
**cumplir** las metas que se  
determinen.

Diversificación



de la oferta  
turística

Sustantivo de un verbo + ¿De qué o quién?

### Líneas de acción

**Conjunto de actividades**  
que se **realizan** en la  
dirección trazada por la  
estrategia.

Crear



atractivos  
turísticos



para los  
municipios



del estado  
de Puebla

Verbo en infinitivo (Expresa proceso) + ¿Qué? + ¿De/Para quién? + Contexto

**3.2 Si la respuesta es negativa:** La institución procederá a validar sus componentes estratégicos, confirmando que no es necesario integrar nuevas líneas de acción y que la totalidad de su quehacer institucional se encuentra debidamente reflejada en los Programas Sectoriales y Especiales.





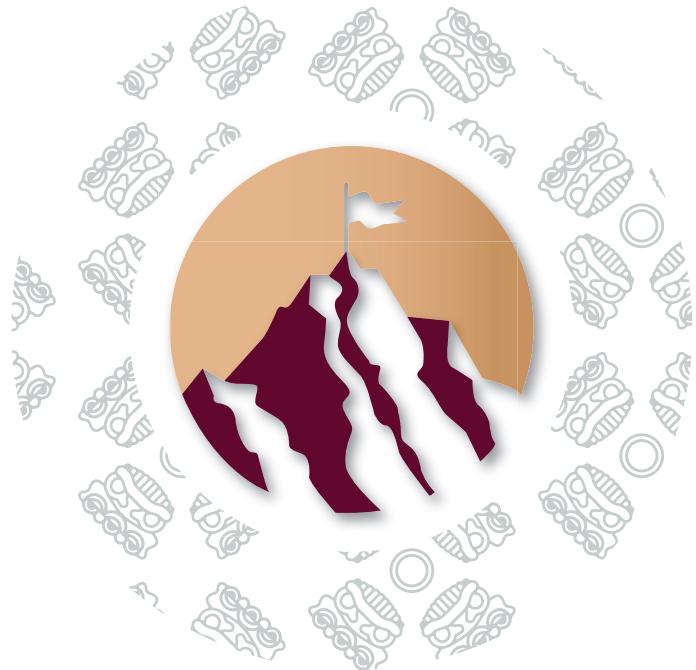
# Marco Estratégico



## Marco Estratégico

### Misión

Contribuir a que la gestión pública se conduzca con los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas y transparencia, mediante el impulso de políticas preventivas para el fortalecimiento del control interno; garantizando el derecho al acceso a la información pública, siempre protegiendo los datos personales; brindando un acompañamiento a las instituciones bajo los principios de humanismo, bioética social y legalidad, como pilares de un buen gobierno, para asegurar el uso honesto de los recursos públicos y la atención oportuna de las necesidades de la población.



### Visión

Ser una institución que contribuya a consolidar un modelo de buen gobierno mediante el impulso de mecanismos preventivos, de control interno, participación social y la integridad en el servicio público, para que la administración pública cumpla sus objetivos, ejerciendo el uso honesto de los recursos públicos y una rendición de cuentas efectiva para fortalecer la confianza ciudadana.



**PUEBLA**  
Gobierno del Estado  
2 0 2 4 - 2 0 3 0

**Finanzas**  
Secretaría de Planeación,  
Finanzas y Administración

**POR AMOR A  
PUEBLA**

**Pensar  
en Grande**



**Programas  
Derivados**

# Valores



## Valores

- a) Interés público
- b) Respeto
- c) Respeto a los derechos humanos
- d) Igualdad y no discriminación
- e) Equidad de género
- f) Liderazgo
- g) Cooperación
- h) Cuidado del entorno cultural y ecológico



Fuente: Artículo 5 del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal



# Ámbito Funcional



## ÁMBITO FUNCIONAL

### Funciones sustantivas

1. Diseño, emisión y actualización de las políticas, reglas, normas, lineamientos y criterios de carácter general para el ejercicio del control interno en todo el gobierno estatal.
2. Establecimiento de acciones y directrices que propicien el fortalecimiento sistemático del control interno y la evaluación continua de la gestión gubernamental.
3. Propiciar e incentivar, a través de la Coordinación General de Órganos Internos de Control (OIC), acciones que fortalezcan el control interno, apoyándose en las propuestas que formulen los Comités de Control y Desempeño Institucional de cada ente público.
4. Verificación a través de los Órganos Internos de Control, que todas las dependencias y entidades cumplan rigurosamente con las normas y lineamientos emitidos en materia de control interno, registro contable y contratación.
5. Apoyo y asesoría técnica a los titulares de los OIC en materia de control interno para unificar criterios y mejorar su implementación.
6. Formulación de recomendaciones que promuevan la eficiencia operativa en materia de control interno.
7. Aprobación y coordinación de la ejecución del Programa Anual de Auditorías de la Secretaría.
8. Aprobación y supervisión de los Programas Anuales de Trabajo de los OIC en cada dependencia y entidad.
9. Realización de auditorías, evaluaciones, inspecciones, revisiones o verificaciones sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas vigentes.
10. Realización de seguimientos de auditorías, evaluaciones, inspecciones, revisiones o verificaciones sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas vigentes derivados de observaciones determinadas.
11. Capacitación de personas servidoras públicas en materia de Control Interno.
12. Radicación de expedientes de presunta responsabilidad administrativa en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.
13. Participación en las sesiones de Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Estatal.
14. Participación en los actos de Entrega-Recepción de los servidores públicos obligados.



15. Participación en los procedimientos de adjudicación de los contratos que se lleven a cabo en las Dependencias o Entidades, en términos de la legislación correspondiente.
16. Conducción de los procedimientos de conciliación previstos en las leyes en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y de obra pública y servicios relacionados con la misma.
17. Requerir a las dependencias y entidades la aplicación y el cumplimiento de las acciones y normas en materia de control interno, calidad y evaluación.
18. Vigilancia de los OIC para el cumplimiento de las normas y lineamientos sobre Control Interno en sus respectivas dependencias y entidades.
19. Remisión de los informes de auditoría con presuntas responsabilidades a los OIC o a las áreas de investigación correspondientes y proceder a su investigación de conformidad con el ordenamiento en materia de responsabilidades.
20. Finalización de la investigación emitiendo el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA) cuando se encuentren elementos suficientes para su calificación o en su caso, emisión del acuerdo de conclusión y archivo por falta de elementos.
21. Substanciación de los procedimientos por Faltas Administrativas No Graves, desde la admisión del IPRA hasta la emisión de la resolución que en derecho proceda.
22. Substanciación de los procedimientos por Faltas Administrativas Graves y Faltas de Particulares, desde la admisión hasta la conclusión de la Audiencia Inicial, una vez que se remite el expediente en original a la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Poder Judicial del Estado de Puebla para que se continúe con la substanciación hasta la emisión de la resolución que en derecho proceda.
23. Imponer las sanciones administrativas correspondientes, por faltas administrativas no graves cuando se determine la existencia de la falta.
24. A solicitud de la Autoridad Investigadora se podrán decretar medidas cautelares previo al inicio del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, en caso de ser necesarias.
25. Administración y operación del padrón de proveedores del Gobierno del Estado, incluyendo la inscripción y/o revalidación.
26. Administración del proceso de calificación y listado de contratistas y laboratorios calificados que realizan pruebas de calidad para obra pública.
27. Investigación, por sí o a través de los OIC, de las posibles responsabilidades de licitantes, proveedores o contratistas por violaciones a la ley de la materia.
28. Remisión a los OIC de los expedientes de particulares que presuntamente hayan violado las leyes de Obras Públicas o Adquisiciones para substanciar el procedimiento correspondiente.

29. Promoción, difusión, vigilancia y garantía del cumplimiento de los derechos ciudadanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, los ayuntamientos del estado, así como de las personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad.
30. Substanciación de procedimientos relativos a los Recursos de Revisión de acceso a la información, datos personales, denuncias por incumplimiento a obligaciones de transparencia y verificaciones de tratamiento de datos personales.
31. Elaboración de los proyectos de resolución para cada recurso de revisión y someterlos a aprobación en materia de transparencia.
32. Dirección del apoyo y acompañamiento técnico a las instancias integrantes del comité del subsistema, respecto de la ejecución de políticas, programas, estrategias e informes adoptados en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como dar seguimiento a los trabajos que deban realizar las autoridades que integran el subsistema de transparencia.
33. Administración de la operatividad de la plataforma nacional de transparencia y mantener actualizados los sistemas y redes informáticos.
34. Atención a las consultas relacionadas con la aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de protección de datos personales, así como asesorar y orientar a los sujetos obligados en el proceso de clasificación de información.
35. Revisión y supervisión de la operatividad de los sistemas y registros en materia de la Ley de datos personales realizada e implementada por los sujetos obligados.
36. Registro, emisión y actualización del padrón de sujetos obligados derivado de la creación y extinción de los mismos, así como aprobar las tablas de aplicabilidad, herramientas de verificación del cumplimiento de obligaciones de transparencia.
37. Capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y apertura institucional a las unidades de transparencia y a las personas servidoras públicas de los sujetos obligados.
38. Determinación de los instrumentos, metodologías y programas para las verificaciones del cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como promover la transparencia con sentido social y la apertura institucional.
39. Disposición y ejecución de auditorías, supervisiones, inspecciones y verificaciones directas a dependencias y entidades, enfocados en obra pública, adquisiciones, programas sociales y ejercicio del gasto.
40. Realización de pruebas de calidad, levantamientos topográficos y análisis técnicos para verificar que las obras públicas cumplan con las especificaciones y volúmenes contratados.



41. Seguimiento a los resultados de las auditorías y fiscalizaciones realizadas por terceros en coordinación con la ASF, SABGF y ASE.
42. Elaboración de dictámenes técnicos para determinar la existencia de daños o perjuicios patrimoniales derivados de irregularidades detectadas.
43. Inspección a obras y acciones ejecutadas con recursos públicos federales y estatales.
44. Ejecución de auditorías financieras, de cumplimiento y al desempeño de la gestión gubernamental para promover la eficacia y detectar prácticas de corrupción.
45. Revisión de avances físicos-financieros de los programas de inversión y el ejercicio del gasto corriente, subsidios y transferencias.
46. Designación, remoción y evaluación del desempeño de los auditores externos que fiscalizan a las entidades paraestatales.
47. Análisis y evaluación de los informes emitidos por los despachos externos y, en caso de irregularidades, turnarlos a la autoridad competente.
48. Registro y seguimiento puntual a la solventación de observaciones y a la aplicación de recomendaciones correctivas y preventivas.
49. Realización de Auditorías Especiales a Programas, Obras y Acciones ejecutadas con recursos Federales o Estatales.
50. Seguimiento a las Designaciones de las Personas Auditadoras Externas que Dictaminarán los Estados Financieros, Programáticos, Contables y Presupuestarios de las Entidades Fiscalizadas, que realice el Titular de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
51. Evaluación del Desempeño de las personas Auditadoras Externas designadas para revisar y dictaminar Estados Financieros, Programáticos, Contables y Presupuestarios de las Entidades Fiscalizadas.
52. Realización de reuniones en apoyo a los Entes Dictaminados para la atención y seguimiento de los hallazgos y observaciones determinadas por las Personas Auditadoras Externas.
53. Notificación de las disposiciones generales a las Personas Auditadoras Externas designadas, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los lineamientos y criterios establecidos.
54. Realización de "Foros de Auditores Externos" para coordinar acciones con las Personas Auditadoras Externas designadas y establecer criterios homogéneos.
55. Coordinación con la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración en la implementación del Sistema de Evaluación del Desempeño.

56. Evaluación y seguimiento del cumplimiento de los indicadores de gestión y metas establecidas en los Programas Presupuestarios de las dependencias y entidades.
57. Formulación de observaciones y recomendaciones para solventar deficiencias e incumplimientos en el desempeño de trámites y servicios públicos.
58. Evaluación de trámites y servicios prioritarios estatales de la Administración Pública Estatal.
59. Evaluación de la consistencia de los indicadores de gestión de los programas presupuestarios.
60. Recepción, registro y envío de quejas y denuncias contra servidores públicos a las áreas investigadoras competentes (OIC o direcciones de la Secretaría).
61. Realización de investigaciones exhaustivas para recabar pruebas y elementos que permitan determinar la existencia de una falta administrativa.
62. Elaboración y presentación del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa ante la autoridad substancial.
63. Administración del proceso de calificación y listado de contratistas y laboratorios calificados, e instruir la verificación de la información proporcionada por estos.
64. Coordinación de la administración del padrón de proveedores del Gobierno del Estado y verificar el cumplimiento de los requisitos legales para su actualización y clasificación.
65. Gestión del proceso de calificación, listado y revalidación de contratistas y laboratorios de calidad, verificando la información que proporcionen.
66. Investigación de oficio o por denuncia de posibles responsabilidades de licitantes, proveedores y contratistas por infracciones a las leyes de adquisiciones y obra pública.
67. Coordinación de la recepción, registro y resguardo de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de todas las personas servidoras públicas obligadas.
68. Promoción de las estrategias de coordinación en la Administración Pública Estatal para la presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses.
69. Fortalecimiento de la difusión para el cumplimiento de la presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses.
70. Seguimiento a las verificaciones aleatorias y/o análisis de evolución patrimonial para detectar incongruencias no aclaradas entre los ingresos y egresos de las personas servidoras públicas.
71. Propuesta, emisión, difusión y/o actualización del Código de Ética para las personas servidoras públicas del Estado.

72. Asesoría a los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de las dependencias y entidades.
73. Promoción de la capacitación en materia de ética e integridad en el servicio público; prevención, identificación y gestión de conflictos de interés; y de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción.
74. Impulso del seguimiento y evaluación al cumplimiento de las obligaciones de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.
75. Implementación de las acciones que fortalezcan la práctica de la ética en el ámbito institucional.
76. Promoción de mecanismos de prevención de actos de corrupción mediante la expedición de Constancias de No Inhabilitado.
77. Fortalecimiento del proceso de determinación de sanciones administrativas.
78. Fortalecimiento de la detección e investigación de faltas administrativas y actos de corrupción mediante la ejecución de estrategias de combate a la corrupción.
79. Cumplimiento y seguimiento a los acuerdos emitidos por el Comité Coordinador de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, en el ámbito de la Administración Pública Estatal.
80. Contribución al cumplimiento de la Política Estatal Anticorrupción dentro de la Administración Pública Estatal.
81. Verificación a las dependencias y entidades para la publicación y actualización de la información listada en sus obligaciones de transparencia de acuerdo con la normativa establecida.
82. Seguimiento a la atención de solicitudes de acceso a la información y Derechos ARCO ingresadas a la Administración Pública Estatal.
83. Asesoría a las Unidades de Transparencia y a los Comités de Transparencia sobre la clasificación de información como reservada o confidencial de conformidad con la normativa aplicable.
84. Seguimiento al cumplimiento de las resoluciones emitidas por el órgano garante en materia de transparencia.
85. Diseño y fomento de acciones para promover la transparencia con sentido social y la apertura institucional por parte de los sujetos obligados.
86. Promoción de la publicación proactiva de información de interés público en formatos abiertos y con lenguaje ciudadano.
87. Apoyo a las dependencias en el diseño y desarrollo de políticas y programas de apertura institucional.

88. Participación como el enlace operativo y técnico de la Secretaría ante los Comités Coordinadores de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción.
89. Instrumentación, difusión y evaluación del cumplimiento de la Política Estatal Anticorrupción dentro de la Administración Pública Estatal.
90. Otorgamiento de la asistencia técnica y la información que la Secretaría deba aportar a los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción.
91. Administración y actualización del Sistema Estatal de Servidores Públicos y Particulares Sancionados, para su integración a la Plataforma Digital Nacional y Estatal.
92. Establecimiento y coordinación del Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social con instancias federales, estatales y municipales.
93. Promoción y seguimiento a la conformación de Comités de Contraloría Social para la vigilancia de obras, programas y acciones de gobierno.
94. Asesoría y capacitación a los integrantes de los Comités Ciudadanos para el correcto desempeño de sus funciones de vigilancia.
95. Recepción y canalización de las quejas y denuncias ciudadanas que surjan de los mecanismos de contraloría social hacia las instancias investigadoras correspondientes.
96. Coordinación y colaboración para el intercambio de información con la Comisión Permanente de Contralores Estado-Municipios de Puebla.
97. Recepción por los medios legalmente establecidos de las quejas y denuncias presentadas en contra de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal y particulares, por presunta responsabilidad administrativa.
98. Realización de visitas, inspecciones y revisiones a las instalaciones de oficinas públicas para verificar la prestación de servicios, el estado de las instalaciones y el cumplimiento de las personas servidoras públicas de sus obligaciones; emitiendo recomendaciones o comunicados relacionados con la mejora continua de trámites y servicios, y demás que resulte de la información que obra en los archivos de la Dirección, y en su caso, dar seguimiento a las medidas adoptadas por parte de las Dependencias y Entidades.
99. Implementación y propuesta de normas, políticas, lineamientos, criterios, procedimientos y demás ordenamientos, para la recepción y atención de quejas y denuncias en materia de responsabilidad administrativa; así como proponer programas que fomenten la cultura de la denuncia y prevención, para combatir actos de corrupción de las personas servidoras públicas.
100. Establecimiento y ejecución de acciones de coordinación interinstitucional con la Administración Pública Federal.



101. Formulación de las acciones de sectorización, disolución, venta, transferencia, liquidación, fusión o extinción de las entidades paraestatales, en coordinación con la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, previo acuerdo de la Persona Titular de la Secretaría y vigilar que estas acciones se lleven a cabo con apego a las normas legales y administrativas aplicables.
102. Registro de entidades paraestatales que formen parte de la Administración Pública del Estado de Puebla, a efecto de realizar los trámites correspondientes para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.
103. Sustanciación y elaboración de los proyectos de resolución de los recursos de revisión en materia de acceso a la información pública y en materia de protección de datos personales, así como de las denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia presentadas por los ciudadanos en caso del Poder Ejecutivo y Municipios.
104. Verificación del cumplimiento de las resoluciones emitidas e imponer las medidas de apremio necesarias para asegurar sus determinaciones, así como, realizar el seguimiento a las vistas dadas a los Órganos Internos de Control competentes en caso de incumplimiento en materia de Transparencia con respecto al Poder Ejecutivo y Municipios.
105. Vigilar el cumplimiento de políticas y mejores prácticas en materia de protección de datos personales, así como iniciar y resolver los procedimientos de verificación del tratamiento de los mismos, respecto de los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo y Municipios.
106. Coordinación y ejecución de programas anuales de capacitación y profesionalización dirigidos a los servidores públicos de los Sujetos Obligados y a diversos sectores de la sociedad del Poder Ejecutivo y Municipios.
107. Verificación periódica de los portales de internet de los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo y Municipios para supervisar el cumplimiento de sus obligaciones de transparencia y emitir los dictámenes técnicos correspondientes.
108. Elaboración, actualización y emisión del padrón de Sujetos Obligados, así como aprobar las tablas de aplicabilidad que rigen la información que deben publicar.
109. Coordinación de la operatividad de la Plataforma Nacional de Transparencia y mantener actualizados los sistemas y redes informáticos del órgano, brindando asesoría a los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo y Municipios.
110. Dar seguimiento a los trabajos, acuerdos y políticas del Subsistema de Transparencia, y representar al Comité de dicho subsistema ante el Consejo del Sistema Nacional como integrantes del sistema estatal.



# Componentes Estratégicos



**PUEBLA**  
Gobierno del Estado  
2 0 2 4 - 2 0 3 0

**Finanzas**  
Secretaría de Planeación,  
Finanzas y Administración

**POR AMOR A  
PUEBLA**

**Pensar  
en Grande**



**Programas  
Derivados**



## Eje 2. Buen Gobierno

### Temática 2.1 Anticorrupción

**Objetivo 2.1.1** Reducir los niveles de corrupción en las instituciones públicas

**Estrategia 2.1.1.2** Prevención de actos de corrupción

#### Línea de acción

**2.1.1.2.1** Implementar acciones de ética e integridad en la función pública

**2.1.1.2.2** Instrumentar mecanismos preventivos que combatan la corrupción

**2.1.1.2.3** Establecer una coordinación interinstitucional que fortalezca la cultura anticorrupción y fiscalización

**2.1.1.2.4** Implementar un modelo de preparación y formación que mejore el servicio público en el combate a la corrupción

Nombre del Indicador	Fuente	Línea base	Meta
Nivel de Confianza en el Gobierno Estatal	Encuesta Nacional de Calidad e Impacto Gubernamental (ENCIG), INEGI.	54.10% 2023	56% 2030



## Temática 2.2 Buenas Prácticas

**Objetivo 2.2.1** Fortalecer las buenas prácticas del gobierno

**Estrategia 2.2.1.1** Control, fiscalización y evaluación

**Línea de acción**

- 2.2.1.1.1** Consolidar el control interno del actuar gubernamental
- 2.2.1.1.2** Ejercer la fiscalización y auditoría asegurando la comprobación del buen uso de los recursos
- 2.2.1.1.3** Fortalecer la inspección y verificación de calidad en la ejecución de obra pública
- 2.2.1.1.4** Evaluar la gestión pública gubernamental

**Estrategia 2.2.1.2** Participación social

**Línea de acción**

- 2.2.1.2.1** Fortalecer la contraloría social en los programas de desarrollo social
- 2.2.1.2.2** Fomentar la contraloría ciudadana en obras, bienes, servicios y acciones, en el actuar gubernamental
- 2.2.1.2.3** Promover la participación social en la población infantil y juvenil
- 2.2.1.2.4** Promover los mecanismos de participación social y vinculación ciudadana

**Estrategia 2.2.1.3** Determinación de responsabilidades administrativas y sanciones

**Línea de acción**

- 2.2.1.3.1** Consolidar los canales de vinculación ciudadana que combatan la corrupción y fortalezca la cultura de denuncia
- 2.2.1.3.2** Fortalecer la investigación y detección de actos de presunta responsabilidad administrativa
- 2.2.1.3.3** Eficientar el procedimiento de responsabilidad administrativa, que determine las sanciones correspondientes a las personas servidoras públicas
- 2.2.1.3.4** Aplicar sanciones en materia de responsabilidad administrativa dentro del marco legal aplicable y el registro correspondiente

## Estrategia 2.2.1.4 Transparencia y acceso a la información pública

### Línea de acción

- 2.2.1.4.1** Consolidar un organismo que garantice el efectivo acceso de toda persona a la información en posesión de los sujetos obligados
- 2.2.1.4.2** Fortalecer el acceso a la información pública y la protección de datos personales
- 2.2.1.4.3** Instrumentar mecanismos de transparencia que den certeza a la ciudadanía
- 2.2.1.4.4** Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia
- 2.2.1.4.5** Coordinar los mecanismos necesarios que fomenten la articulación del subsistema de transparencia, garantizando la implementación de la política pública en materia de transparencia y acceso a la información

Nombre del Indicador	Fuente	Línea base	Meta
Calificación del Gobierno Estatal	Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI)	5.6 2023	5.7 2030



## Eje 1. Bienestar de Pueblos Indígenas y Afromexicano

**Temática 1.1 Impulso al Bienestar Integral de Pueblos Indígenas y Afromexicano**

**Objetivo 1.1.1** Impulsar la atención integral de los pueblos indígenas y afromexicano en puebla

**Estrategia 1.1.1.10** Impulso a la gobernabilidad intercultural y la autodeterminación de los pueblos indígenas y afromexicano

### Línea de acción

**1.1.1.10.4** Promover los mecanismos de participación social y vinculación ciudadana de los pueblos indígenas y afromexicano

**1.1.1.10.5** Instrumentar mecanismos de transparencia que den certeza a la ciudadanía de los pueblos indígenas y afromexicano

Nombre del indicador	Fuente	Línea base	Meta
Índice de Rezago Social promedio en los municipios indígenas de Puebla	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL)	1 2020	0.8 2030

## Eje 1. Anticorrupción

### Temática 1.1 Política Estatal Anticorrupción

**Objetivo 1.1.1** Impulsar los objetivos de la política estatal anticorrupción

**Estrategia 1.1.1.2** Fortalecimiento institucional

#### Línea de acción

**1.1.1.2.1** Fortalecer instrumentos coordinados de planeación de recursos anticorrupción

**Estrategia 1.1.1.3** Gestión con inteligencia anticorrupción

#### Línea de acción

**1.1.1.3.1** Fomentar la integración y uso de grandes volúmenes de información para combatir la corrupción

**1.1.1.3.2** Promover mecanismos para la detección temprana de riesgos de corrupción en compras públicas, proyectos y programas estratégicos

**1.1.1.3.3** Promover la sistematización de los procesos de control interno, fiscalización y auditoría, incorporando la evaluación de la gestión pública gubernamental

**Estrategia 1.1.1.4** Cultura institucional de integridad y ética pública

#### Línea de acción

**1.1.1.4.2** Fomentar ambientes institucionales íntegros en el sector público

**1.1.1.4.3** Generar espacios para la transferencia metodológica y tecnológica en materia anticorrupción con relevancia cultural

**Estrategia 1.1.1.5** Fomento a la participación ciudadana y transparencia proactiva

#### Línea de acción

**1.1.1.5.2** Difundir resultados y avances de las acciones anticorrupción para aumentar la transparencia y confianza pública

Nombre del indicador	Fuente	Línea base	Meta
Índice de Consolidación de la Política Estatal Anticorrupción	Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción	50% 2025	97.30% 2030





**Finanzas**  
Secretaría de Planeación,  
Finanzas y Administración

POR AMOR A  
**PUEBLA**

Pensar  
**en Grande**

PLAN ESTATAL  
DE DESARROLLO  
**PUEBLA**  
2024 - 2030

Programas  
Derivados

---

# Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

*Programa Institucional*

---