

UR	Proceso	SUBPROCESO
112	Prc_112_1 REALIZAR REVISIONES DE CONTROL A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SFP, SU ÓRGANO DESCONCENTRADO Y A LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL EN LA APF.	NO CUENTA CON SUBPROCESO
112	Prc_112_2 TRAMITAR Y RESOLVER QUEJAS Y DENUNCIAS EN CONTRA DE SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SFP Y SU ÓRGANO DESCONCENTRADO.	NO CUENTA CON SUBPROCESO
112	Prc_112_3 TRAMITAR Y RESOLVER LAS INCONFORMIDADES RELACIONADAS CON LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA APF.	NO CUENTA CON SUBPROCESO
112	Prc_112_4 AUDITAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SFP Y EL INDAABIN.	NO CUENTA CON SUBPROCESO
112	Prc_112_5 INVESTIGAR Y RESOLVER LAS INCONFORMIDADES EN CONTRA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE LA SFP Y SU ÓRGANO DESCONCENTRADO	NO CUENTA CON SUBPROCESO
112	Prc_112_6 RECIBIR RECLAMACIONES QUE SE PRESENTEN ANTE LA SECRETARIA, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 18 DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DEL ESTADO, ASÍ COMO INSTRUIR Y RESOLVER EL PROCEDIMIENTO CORRESPONDIENTE.	NO CUENTA CON SUBPROCESO
113	Prc_113_1 VIGILAR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	1. ELABORAR OPINIÓN SOBRE DESEMPEÑO GENERAL DE ENTIDADES CON BASE EN INFORME DE AUTOEVALUACIÓN.
113	Prc_113_1 VIGILAR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	2. ELABORAR REPORTE DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS
113	Prc_113_1 VIGILAR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	3. ELABORAR EL INFORME SOBRE ESTADOS FINANCIEROS CON BASE EN DICTAMEN DE AUDITORES EXTERNOS
113	Prc_113_2 DIRIGIR EL DESEMPEÑO DE OVC	4. DESARROLLAR LOS LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO (PAT) DE LOS DC Y APROBAR LOS PAT DE LOS DC
113	Prc_113_2 DIRIGIR EL DESEMPEÑO DE OVC	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DEL PAT DE LOS OIC
113	Prc_113_2 DIRIGIR EL DESEMPEÑO DE OVC	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE LINEAMIENTOS DE LAS SUBSECRETARÍAS
113	Prc_113_3 EVALUAR EL DESEMPEÑO INTEGRAL DE OVC	6. EVALUAR EL DESEMPEÑO INTEGRAL DE LOS DC
113	Prc_113_3 EVALUAR EL DESEMPEÑO INTEGRAL DE OVC	7. EVALUAR EL DESEMPEÑO INTEGRAL DE LOS OIC
113	Prc_113_4 NOMBRAR AL PERSONAL DE OVC	8. DESIGNAR, ELABORAR Y ENTREGA DE NOMBRAMIENTOS DE DELEGADOS, SUBDELEGADOS, COMISARIOS PÚBLICOS (PROPIETARIOS Y SUPLENTE), TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y TITULARES DE ÁREA
113	Prc_113_5 DESARROLLAR ORGANIZACIONALMENTE A OVC	1. IMPLEMENTAR INSTRUMENTOS QUE FACILITEN EL DIAGNÓSTICO, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PARA EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL
113	Prc_113_5 DESARROLLAR ORGANIZACIONALMENTE A OVC	11. OPERAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS INSTRUMENTOS QUE FACILITEN EL DIAGNÓSTICO, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL
113	Prc_113_5 DESARROLLAR ORGANIZACIONALMENTE A OVC	9. IDENTIFICAR Y DEFINIR LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE INSTRUMENTOS QUE FACILITEN EL DIAGNÓSTICO, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL.
113	Prc_113_6 CAPACITAR A OVC	12. DEFINIR PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL (PAC-OVC)
113	Prc_113_6 CAPACITAR A OVC	13. OPERAR EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL (PPC)

113	Prc_113_7 PROMOVER ESTRUCTURAS ORGÁNICAS DE OVC	14. DEFINIR LAS POLÍTICAS DE DESARROLLO ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL DE LOS ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL
113	Prc_113_7 PROMOVER ESTRUCTURAS ORGÁNICAS DE OVC	15. PROMOVER Y APLICAR LAS POLÍTICAS DE DESARROLLO ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL DE LOS ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL
113	Prc_113_8 ATENDER SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	16. ATENDER SOLICITUDES DE INFORMACIÓN
113	Prc_113_9 VISITAR INTEGRALMENTE A LOS OIC	17. REALIZAR VISITAS INTEGRALES DE INSPECCIÓN A OVC
116	Prc_116_1 GENERAR INFORMACIÓN NACIONAL.	COORDINAR ENTREVISTA
116	Prc_116_1 GENERAR INFORMACIÓN NACIONAL.	COORDINAR RUEDA DE PRENSA
116	Prc_116_1 GENERAR INFORMACIÓN NACIONAL.	ELABORAR COMUNICADO
116	Prc_116_2 GENERAR INFORMACIÓN DE LOS ESTADOS.	REALIZAR PANORAMA INFORMATIVO
116	Prc_116_2 GENERAR INFORMACIÓN DE LOS ESTADOS.	REALIZAR REPORTE INFORMATIVO
116	Prc_116_3 IMAGEN Y PUBLICIDAD.	APOYAR A EVENTOS
116	Prc_116_3 IMAGEN Y PUBLICIDAD.	ELABORAR CAMPAÑAS
116	Prc_116_3 IMAGEN Y PUBLICIDAD.	ELABORAR DISEÑO WEB
117	Prc_117_1 COORDINAR, DAR SEGUIMIENTO Y EVALUAR LAS ACCIONES EN MATERIA DE TRCCC EN LA APF Y ESTRATEGIAS CON EL SECTOR PRIVADO Y SOCIAL.	COMUNICAR Y COORDINAR ACCIONES CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (OSC) Y EMPRESAS PRIVADAS
117	Prc_117_1 COORDINAR, DAR SEGUIMIENTO Y EVALUAR LAS ACCIONES EN MATERIA DE TRCCC EN LA APF Y ESTRATEGIAS CON EL SECTOR PRIVADO Y SOCIAL.	ELABORAR, DAR ASESORÍA Y SEGUIMIENTO A LAS INSTITUCIONES SOBRE TEMAS EN MATERIA DE TRCCC
117	Prc_117_2 COORDINAR Y COLABORAR CON DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SFP EN LOS ASUNTOS QUE CONFORMAN LA AGENDA INTERNACIONAL DE LA SECRETARIA.	ELABORAR INFORMES Y DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES INTERNACIONALES (PARTICIPACIÓN EN FOROS Y ORGANISMOS INTERNACIONALES, ACCIONES DE COOPERACIÓN BILATERAL Y MULTILATERAL ); ASÍ COMO DAR RESPUESTA A SOLICITUDES DE OTRAS INSTANCIAS NACIONALES E INTERNACIONALES RESPECTO A LAS ACTIVIDADES INTERNACIONALES DE LA SFP
117	Prc_117_3 INTEGRAR Y DAR SEGUIMIENTO A INFORMES EN MATERIA DE TRCCC.	DOCUMENTO DE ANÁLISIS DE LOS RESULTADO EN CADA UNO DE LOS ÍNDICES PUBLICADOS
117	Prc_117_3 INTEGRAR Y DAR SEGUIMIENTO A INFORMES EN MATERIA DE TRCCC.	INTEGRAR EL INFORME DE AVANCES DE MÉXICO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CONVENCIÓN ANTICORRUPCIÓN
118	Prc_118_1 APLICAR EL CICLO DE INTELIGENCIA.	COPIAS CERTIFICADAS
118	Prc_118_1 APLICAR EL CICLO DE INTELIGENCIA.	PERSONAL CAPACITADO EN MATERIA DE INVESTIGACIÓN
118	Prc_118_1 APLICAR EL CICLO DE INTELIGENCIA.	PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN FORENSE Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN
118	Prc_118_1 APLICAR EL CICLO DE INTELIGENCIA.	PROCEDIMIENTO PARA ASESORÍAS ESPECIALIZADAS
118	Prc_118_1 APLICAR EL CICLO DE INTELIGENCIA.	PROCEDIMIENTO PARA CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN
118	Prc_118_1 APLICAR EL CICLO DE INTELIGENCIA.	PROCEDIMIENTO PARA INVESTIGACIONES ESPECIALIZADAS
118	Prc_118_1 APLICAR EL CICLO DE INTELIGENCIA.	PROCEDIMIENTO PARA VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
208	Prc_208_1 AUDITORÍA E INSPECCIÓN A OBRA PÚBLICA	ATENDER CONSULTAS TÉCNICO Y NORMATIVAS
208	Prc_208_1 AUDITORÍA E INSPECCIÓN A OBRA PÚBLICA	CONTROLAR EL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO
208	Prc_208_1 AUDITORÍA E INSPECCIÓN A OBRA PÚBLICA	DAR SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DEL USO DE LA BITÁCORA ELECTRÓNICA DE OBRA PÚBLICA
208	Prc_208_1 AUDITORÍA E INSPECCIÓN A OBRA PÚBLICA	ELABORAR EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ANUAL DEL PERSONAL DE ESTRUCTURA DE LA UNIDAD
208	Prc_208_1 AUDITORÍA E INSPECCIÓN A OBRA PÚBLICA	INTEGRAR EL INVENTARIO DE CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA
208	Prc_208_1 AUDITORÍA E INSPECCIÓN A OBRA PÚBLICA	PROMOVER LA CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CURSOS DE AUDITORÍA A OBRA PÚBLICA
208	Prc_208_1 AUDITORÍA E INSPECCIÓN A OBRA PÚBLICA	REACTIVAR OBRAS PÚBLICAS
208	Prc_208_1 AUDITORÍA E INSPECCIÓN A OBRA PÚBLICA	REALIZAR AUDITORÍAS

208	Prc_208_1 AUDITORÍA E INSPECCIÓN A OBRA PÚBLICA	REALIZAR VISITA DE INSPECCIÓN DE CALIDAD
208	Prc_208_1 AUDITORÍA E INSPECCIÓN A OBRA PÚBLICA	REALIZAR VISITA DE INSPECCIÓN DIRECTA
208	Prc_208_1 AUDITORÍA E INSPECCIÓN A OBRA PÚBLICA	REALIZAR VISITA DE INSPECCIÓN PERMANENTE
208	Prc_208_1 AUDITORÍA E INSPECCIÓN A OBRA PÚBLICA	SOLICITAR CONTRATACIONES BAJO LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO
208	Prc_208_1 AUDITORÍA E INSPECCIÓN A OBRA PÚBLICA	SOLICITAR CONTRATACIONES BAJO LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
209	Prc_209_1 INFORMAR Y EMITIR RECOMENDACIONES PARA MEJORAR EL NIVEL DE DESEMPEÑO DE LA APF.	BASE DE DATOS
209	Prc_209_1 INFORMAR Y EMITIR RECOMENDACIONES PARA MEJORAR EL NIVEL DE DESEMPEÑO DE LA APF.	DAR SEGUIMIENTO AL PROGRAMA CERO OBSERVACIONES
209	Prc_209_1 INFORMAR Y EMITIR RECOMENDACIONES PARA MEJORAR EL NIVEL DE DESEMPEÑO DE LA APF.	GESTIONAR PARTICIPACIÓN EN COMITES DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
209	Prc_209_1 INFORMAR Y EMITIR RECOMENDACIONES PARA MEJORAR EL NIVEL DE DESEMPEÑO DE LA APF.	INFORME DEL COMSOSC
209	Prc_209_1 INFORMAR Y EMITIR RECOMENDACIONES PARA MEJORAR EL NIVEL DE DESEMPEÑO DE LA APF.	INFORME EJECUTIVO DEL PROCESO DE REVISION DEL PAAC
209	Prc_209_1 INFORMAR Y EMITIR RECOMENDACIONES PARA MEJORAR EL NIVEL DE DESEMPEÑO DE LA APF.	OFICIO DE REGISTRO DEL PAAC
209	Prc_209_1 INFORMAR Y EMITIR RECOMENDACIONES PARA MEJORAR EL NIVEL DE DESEMPEÑO DE LA APF.	PARTICIPACION DE LA SFP EN LAS SESIONES DE LA SUBCOMISION PERMANENTE DE LA CIGFD
209	Prc_209_1 INFORMAR Y EMITIR RECOMENDACIONES PARA MEJORAR EL NIVEL DE DESEMPEÑO DE LA APF.	PARTICIPACION DE LA SFP EN EL SENO DE LA CIGFD
209	Prc_209_1 INFORMAR Y EMITIR RECOMENDACIONES PARA MEJORAR EL NIVEL DE DESEMPEÑO DE LA APF.	REVISAR Y ANALIZAR LA INFORMACION REGISTRADA EN EL SISTEMA DE INFORMACION PERIODICA POR LOS OIC (MODULO DE AUDITORIA Y CONTROL)
209	Prc_209_2 FORMULAR Y/O EMITIR NORMAS EN MATERIA DE CONTROL EN LA APF	EMITIR PRONUNCIAMIENTOS DE CASOS NO PREVISTOS, INTERPRETACION PARA EFECTOS ADMNISTRATIVOS Y OPINIONES TECNICO NORMATIVAS EN MATERIA DE CONTROL INTERNO
209	Prc_209_2 FORMULAR Y/O EMITIR NORMAS EN MATERIA DE CONTROL EN LA APF	OPINIONES TECNICO NORMATIVAS
209	Prc_209_2 FORMULAR Y/O EMITIR NORMAS EN MATERIA DE CONTROL EN LA APF	REVISAR Y ACTUALIZAR NORMAS EN MATERIA DE CONTROL
209	Prc_209_3 PROCEDIMIENTOS DE APOYO.	ATENDER SOLICITUDES DERIVADAS DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL
209	Prc_209_3 PROCEDIMIENTOS DE APOYO.	CONTROL DE GESTION
210	Prc_210_1 PRÁCTICA DE AUDITORÍA PÚBLICA	ARCHIVAR LA INFORMACIÓN DE LA AUDITORÍA Y DEL SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES
210	Prc_210_1 PRÁCTICA DE AUDITORÍA PÚBLICA	EJECUTAR LA AUDITORÍA
210	Prc_210_1 PRÁCTICA DE AUDITORÍA PÚBLICA	PRESENTAR RESULTADOS DE LA AUDITORÍA
210	Prc_210_1 PRÁCTICA DE AUDITORÍA PÚBLICA	REALIZAR LA PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA
210	Prc_210_1 PRÁCTICA DE AUDITORÍA PÚBLICA	REALIZAR SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES
210	Prc_210_1 PRÁCTICA DE AUDITORÍA PÚBLICA	REGISTRAR INFORMACIÓN DE LA AUDITORÍA Y DEL SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES
211	Prc_211_1 PLANEAR LOS PAT'S ENTRE LA SFP Y LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.	PLANEAR LOS PAT'S ENTRE LA SFP Y LAS ENTIDADES FEDERATIVAS
211	Prc_211_2 VERIFICAR Y EVALUAR LA APLICACIÓN DE RECURSOS FEDERALES EN PROGRAMAS FEDERALIZADOS.	CÉDULAS DE OBSERVACIONES.
211	Prc_211_2 VERIFICAR Y EVALUAR LA APLICACIÓN DE RECURSOS FEDERALES EN PROGRAMAS FEDERALIZADOS.	CÉDULAS DE SEGUIMIENTO

211	Prc_211_2 VERIFICAR Y EVALUAR LA APLICACIÓN DE RECURSOS FEDERALES EN PROGRAMAS FEDERALIZADOS.	INFORME DE AUDITORÍA
211	Prc_211_2 VERIFICAR Y EVALUAR LA APLICACIÓN DE RECURSOS FEDERALES EN PROGRAMAS FEDERALIZADOS.	INFORMES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD
211	Prc_211_2 VERIFICAR Y EVALUAR LA APLICACIÓN DE RECURSOS FEDERALES EN PROGRAMAS FEDERALIZADOS.	REPORTE DE OBSERVACIONES PENDIENTES DE SOLVENTAR
211	Prc_211_3 FORTALECER LOS SISTEMAS ESTATALES DE CONTROL Y MEJORA DE LA GESTIÓN.	DE LA NORMATIVIDAD
211	Prc_211_3 FORTALECER LOS SISTEMAS ESTATALES DE CONTROL Y MEJORA DE LA GESTIÓN.	DE PROGRAMAS FEDERALES
211	Prc_211_3 FORTALECER LOS SISTEMAS ESTATALES DE CONTROL Y MEJORA DE LA GESTIÓN.	ELABORAR PROPUESTAS PARA LA MEJORA
211	Prc_211_3 FORTALECER LOS SISTEMAS ESTATALES DE CONTROL Y MEJORA DE LA GESTIÓN.	PREPARAR LOS ACUERDOS DE COORDINACIÓN
211	Prc_211_3 FORTALECER LOS SISTEMAS ESTATALES DE CONTROL Y MEJORA DE LA GESTIÓN.	REVISAR PROCESOS DE PROGRAMAS EJECUTADOS EN COORDINACIÓN CON LOS GOBIERNOS LOCALES
211	Prc_211_4 PROMOVER LA CONTRALORÍA SOCIAL EN PROGRAMAS DE LA APF Y EN SUS EJECUTORES LOCALES.	CAPACITAR A LOS USUARIOS DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE CONTRALORÍA SOCIAL
211	Prc_211_4 PROMOVER LA CONTRALORÍA SOCIAL EN PROGRAMAS DE LA APF Y EN SUS EJECUTORES LOCALES.	EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE CONTRALORÍA SOCIAL EN LOS PROGRAMAS FEDERALES.
211	Prc_211_4 PROMOVER LA CONTRALORÍA SOCIAL EN PROGRAMAS DE LA APF Y EN SUS EJECUTORES LOCALES.	IMPLEMENTAR EL PROGRAMA DE MUNICIPIOS POR LA TRANSPARENCIA
211	Prc_211_4 PROMOVER LA CONTRALORÍA SOCIAL EN PROGRAMAS DE LA APF Y EN SUS EJECUTORES LOCALES.	VALIDAR LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS DE CONTRALORÍA SOCIAL
211	Prc_211_4 PROMOVER LA CONTRALORÍA SOCIAL EN PROGRAMAS DE LA APF Y EN SUS EJECUTORES LOCALES.	VERIFICAR LAS ACCIONES Y SEGUIMIENTO DE CONTRALORÍA SOCIAL DE LOS PROGRAMAS FEDERALES DE DESARROLLO SOCIAL, POR PARTE DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL
212	Prc_212_1 PLANEAR LAS AUDITORÍAS EXTERNAS.	ACTUALIZACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA Y GUÍAS GENERALES PARA PROYECTOS OFI'S
212	Prc_212_1 PLANEAR LAS AUDITORÍAS EXTERNAS.	CONFIRMACIÓN E INTEGRACIÓN DEL UNIVERSO DE AUDITORÍAS EXTERNAS
212	Prc_212_1 PLANEAR LAS AUDITORÍAS EXTERNAS.	DESIGNACIÓN DE FIRMAS DE AUDITORES EXTERNOS
212	Prc_212_1 PLANEAR LAS AUDITORÍAS EXTERNAS.	EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES PROFESIONALES DE LAS FIRMAS DE AUDITORES EXTERNOS
212	Prc_212_2 COORDINAR LAS AUDITORÍAS EXTERNAS.	ANÁLISIS Y ATENCIÓN DE CORRESPONDENCIA
212	Prc_212_2 COORDINAR LAS AUDITORÍAS EXTERNAS.	FINIQUITO DE CONTRATOS
212	Prc_212_2 COORDINAR LAS AUDITORÍAS EXTERNAS.	RECEPCIÓN DE INFORMES
212	Prc_212_2 COORDINAR LAS AUDITORÍAS EXTERNAS.	SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN DE LOS TRABAJOS DE AUDITORÍAS DE LAS FIRMAS DE AUDITORES EXTERNOS
212	Prc_212_3 EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LOS FAE.	EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO DE LAS FIRMAS DE AUDITORES EXTERNOS POR LAS INSTANCIAS
212	Prc_212_3 EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LOS FAE.	EVALUACIÓN DE LOS INFORMES AUDITORÍA EXTERNA
212	Prc_212_3 EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LOS FAE.	EVALUACIÓN GENERAL AL DESEMPEÑO DE LAS FIRMAS DE AUDITORES EXTERNOS
212	Prc_212_3 EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LOS FAE.	SUPERVISIÓN A LOS TRABAJOS DE LAS FIRMAS DE AUDITORES EXTERNOS
308	Prc_308_1 MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.	ASESORÍA Y ASISTENCIA TELEFÓNICA PARA LAS HERRAMIENTAS ELECTRÓNICAS DE LAS CONTRATACIONES PUBLICAS

308	Prc_308_1 MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.	CERTIFICACIÓN DE PROVEEDORES
308	Prc_308_1 MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS ECONÓMICOS RELACIONADOS CON LA CONTRATACIÓN PÚBLICA
308	Prc_308_1 MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.	PLANES ESTRATÉGICOS ANUALES DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
309	Prc_309_1 ATENCIÓN DE CONSULTAS SOBRE NORMATIVIDAD EN DIVERSAS MATERIAS.	ATENCIÓN DE CONSULTAS SOBRE NORMATIVIDAD EN DIVERSAS MATERIAS.
309	Prc_309_2 ASESORÍA PREVENTIVA EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.	ASESORÍA PREVENTIVA.
309	Prc_309_3 CAPACITACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y BIENES MUEBLES.	CAPACITACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS
309	Prc_309_3 CAPACITACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y BIENES MUEBLES.	CAPACITACIÓN DE TESTIGOS SOCIALES
309	Prc_309_4 DESIGNACIÓN DE TESTIGOS SOCIALES.	DESIGNACIÓN DE TESTIGOS SOCIALES.
309	Prc_309_5 AUTORIZACIÓN DEL USO DE UNA METODOLOGÍA DISTINTA A LAS PERMITIDAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA.	ATENCIÓN DE SOLICITUDES AUTORIZACIÓN DEL USO DE UNA METODOLOGÍA DISTINTA A LAS PERMITIDAS, PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA.
309	Prc_309_6 FUNCIÓN NOTARIAL DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL.	AUTORIZACION DE PROTOCOLOS ESPECIALES
309	Prc_309_6 FUNCIÓN NOTARIAL DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL.	NOMBRAMIENTO DEL NOTARIO DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL.
309	Prc_309_7 DETERMINACIÓN DE LOS MÍNIMOS PARA LA ENAJENACIÓN DE DESECHOS DE BIENES MUEBLES.	ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA LISTA DE VALORES MÍNIMOS PARA LA ENAJENACIÓN DE DESECHOS DE BIENES MUEBLES QUE GENEREN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE APF.
309	Prc_309_8 AUTORIZACIÓN PARA LA DONACIÓN DE BIENES MUEBLES.	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN PARA LA DONACIÓN DE BIENES MUEBLES.
310	Prc_310_1 ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS.	ATENCION (RECEPCION, REGISTRO Y TRAMITE)
310	Prc_310_1 ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS.	CONCLUSION
310	Prc_310_1 ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS.	INVESTIGACION
310	Prc_310_2 ATENDER SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.	ATENCION DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION
310	Prc_310_2 ATENDER SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.	SISTEMA PERSONA,SISTEMA DE INDICES DE EXPEDIENTES RESERVADOS, PORTAL DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA FOCALIZADA, TRANSPARENCIA FOCALIZADA, FORMATOS DE INFORMES AL CONGRESO, SESIONES DE COMITÉ Y ASESORIAS Y CONSULTAS
311	Prc_311_1 REGISTRO DE SERVIDORES PÚBLICOS.	CAPACITACIÓN EN MATERIA DE REGISTRO PATRIMONIAL
311	Prc_311_1 REGISTRO DE SERVIDORES PÚBLICOS.	CONVENIOS DE COLABORACIÓN
311	Prc_311_1 REGISTRO DE SERVIDORES PÚBLICOS.	DETECCIÓN DE OMISOS Y EXTEMPORÁNEOS
311	Prc_311_1 REGISTRO DE SERVIDORES PÚBLICOS.	DETECCIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS INHABILITADOS EN ACTIVO
311	Prc_311_1 REGISTRO DE SERVIDORES PÚBLICOS.	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS
311	Prc_311_1 REGISTRO DE SERVIDORES PÚBLICOS.	EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS
311	Prc_311_1 REGISTRO DE SERVIDORES PÚBLICOS.	INTEGRACIÓN DEL PADRÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS OBLIGADOS A PRESENTAR DECLARACIÓN PATRIMONIAL
311	Prc_311_1 REGISTRO DE SERVIDORES PÚBLICOS.	RECEPCIÓN Y DISPOSICIÓN DE OBSEQUIOS, DONATIVOS O BENEFICIOS EN GENERAL
311	Prc_311_1 REGISTRO DE SERVIDORES PÚBLICOS.	REGISTRO DE SERVIDORES PÚBLICOS SANCIONADOS
311	Prc_311_1 REGISTRO DE SERVIDORES PÚBLICOS.	REGISTRO PATRIMONIAL
311	Prc_311_2 VERIFICACIÓN PATRIMONIAL.	VERIFICACIÓN DE QUEJAS DENUNCIAS E INFORMES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD

311	Prc_311_3 RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.	ATENCIÓN DE ASESORÍAS TELEFÓNICAS Y PERSONALES EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES
311	Prc_311_4 CAPACITACIÓN ASESORÍA Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS.	ATENCIÓN DE ASESORÍAS TELEFÓNICAS Y PERSONALES EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES
311	Prc_311_4 CAPACITACIÓN ASESORÍA Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS.	ATENCIÓN DE CONSULTAS EFECTUADAS POR CORREO ELECTRÓNICO U OFICIO
311	Prc_311_4 CAPACITACIÓN ASESORÍA Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS.	CAPACITACIÓN EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES
311	Prc_311_4 CAPACITACIÓN ASESORÍA Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS.	CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDADES (SPAR)
311	Prc_311_4 CAPACITACIÓN ASESORÍA Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS.	MICROSITIO
311	Prc_311_4 CAPACITACIÓN ASESORÍA Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS.	SEGUIMIENTO DE SANCIONES ECONÓMICAS
312	Prc_312_1 PROCEDIMIENTO PARA LA SUSTANCIACIÓN DE INCONFORMIDADES.	ELABORAR RESOLUCIÓN DE PROCEDIMIENTO DE INCONFORMIDAD
312	Prc_312_2 SANCIÓN A LICITANTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS DE LA APF.	ELABORAR OFICIO DE INICIO DE PROCEDIMIENTO DE SANCIÓN.
312	Prc_312_3 CONCILIACIÓN EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS.	ELABORACIÓN DE ACTAS DE CONCILIACIÓN.
408	Prc_408_1 PLANEACIÓN Y DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y NORMAS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, PROFESIONALIZACIÓN Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.	PLANEACIÓN Y EMISIÓN DE POLÍTICAS Y NORMAS
408	Prc_408_1 PLANEACIÓN Y DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y NORMAS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, PROFESIONALIZACIÓN Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.	PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA DE RECURSOS HUMANOS
408	Prc_408_10 SUBSISTEMA DE CONTROL Y EVALUACIÓN.	DESARROLLO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
408	Prc_408_11 SESIONES DEL CONSEJO CONSULTIVO DEL SPC.	CELEBRACIÓN DE SESIONES DEL CONSEJO CONSULTIVO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
408	Prc_408_12 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS.	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS
408	Prc_408_13 COMPATIBILIDAD DE DOS O MÁS EMPLEOS, CARGOS O COMISIONES.	COMPATIBILIDAD DE EMPLEOS
408	Prc_408_14 FORMACIÓN DE ESPECIALISTAS EN DESCRIPCIÓN, PERFIL Y VALUACIÓN DE PUESTOS.	ACREDITACIÓN DE ESPECIALISTAS EN DESCRIPCIÓN, PERFIL Y VALUACIÓN DE PUESTOS (ETAPA VALUACIÓN DE PUESTOS)
408	Prc_408_15 ADMINISTRACIÓN DE CLAVE SIVAL.	ASIGNACIÓN DE CLAVE SIVAL
408	Prc_408_16 VALIDACIÓN DE VALUACIÓN DE PUESTOS DE MANDO Y ENLACE DE "P" A "K".	VALIDACIÓN DE VALUACIÓN DE PUESTOS DE GRUPOS DEL P AL K MEDIANTE OFICIO
408	Prc_408_16 VALIDACIÓN DE VALUACIÓN DE PUESTOS DE MANDO Y ENLACE DE "P" A "K".	VALIDACIÓN DE VALUACIÓN DE PUESTOS DE GRUPOS P AL K MEDIANTE SIVAL
408	Prc_408_17 DICTAMEN DE ASIGNACIÓN SALARIAL DE MANDOS SUPERIORES.	VALIDACIÓN DE VALUACIONES DE PUESTOS DE GRUPOS J,I,H.
408	Prc_408_18 REGISTRO DE SISTEMAS DE VALUACIÓN DE PUESTOS.	REGISTRO DE SISTEMAS DE VALUACIÓN DE PUESTOS
408	Prc_408_19 ESTRUCTURAS ORGÁNICAS.	APROBACIÓN Y REGISTRO DE ESTRUCTURAS
408	Prc_408_19 ESTRUCTURAS ORGÁNICAS.	CARGA INICIAL EN SAREO
408	Prc_408_19 ESTRUCTURAS ORGÁNICAS.	EMISIÓN DEL DICTAMEN ORGANIZACIONAL
408	Prc_408_19 ESTRUCTURAS ORGÁNICAS.	REGISTRO DE PLAZAS EVENTUALES, OPERATIVAS Y DE CATEGORÍA
408	Prc_408_2 PROMOCIÓN, DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.	OFICIO DE APROBACIÓN O RECHAZO DE LA CONSTITUCIÓN O DESAPARICIÓN DE LOS CTP'S
408	Prc_408_2 PROMOCIÓN, DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.	OFICIO DE APROBACIÓN O RECHAZO DE PUESTOS DE LIBRE DESIGNACIÓN
408	Prc_408_20 ADMINISTRACIÓN DEL REGISTRO DE HONORARIOS DE LA APF.	REGISTRO DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS

408	Prc_408_21 REGISTRO DE TABULADORES	REGISTRO DE TABULADORES DE LA APF
408	Prc_408_22 ASESORÍAS, CONSULTAS Y APOYO EN MATERIA DE INGRESO.	ASESORÍA Y ATENCIÓN DE CONSULTAS DE INGRESO
408	Prc_408_22 ASESORÍAS, CONSULTAS Y APOYO EN MATERIA DE INGRESO.	ATENCIÓN DE CONSULTAS Y APOYO A LAS DEPENDENCIAS EN SU OPERACIÓN
408	Prc_408_22 ASESORÍAS, CONSULTAS Y APOYO EN MATERIA DE INGRESO.	RESOLVER CONSULTAS NORMATIVAS
408	Prc_408_22 ASESORÍAS, CONSULTAS Y APOYO EN MATERIA DE INGRESO.	RESTABLECIMIENTO DE CONTRASEÑAS TRABAJAEN
408	Prc_408_23 DICTAMEN DE PUESTO DE LIBRE DESIGNACIÓN.	ANÁLISIS Y DICTAMINACIÓN DE PROPUESTAS DE PUESTOS DE LIBRE DESIGNACIÓN.
408	Prc_408_24 SUBSISTEMA DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN	ALTA, MODIFICACIÓN O BAJA DE LAS CAPACIDADES PROFESIONALES EN EL INVENTARIO DE CAPACIDADES PROFESIONALES
408	Prc_408_24 SUBSISTEMA DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN	INCORPORACIÓN A @CAMPUS MÉXICO
408	Prc_408_24 SUBSISTEMA DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN	PROPONER NORMAS, LINEAMIENTOS, CRITERIOS DE CARÁCTER GENERAL DEL PROCESO CERTIFICACIÓN Y APOYAR EN SU IMPLEMENTACIÓN
408	Prc_408_24 SUBSISTEMA DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN	PROPONER NORMAS, LINEAMIENTOS, CRITERIOS DE CARÁCTER GENERAL EN MATERIA DE CAPACITACIÓN Y APOYAR EN SU IMPLEMENTACIÓN
408	Prc_408_24 SUBSISTEMA DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN	REGISTRAR EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN Y SUS AVANCES
408	Prc_408_24 SUBSISTEMA DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN	SOLICITAR EL DISEÑO DE FUNCIONALIDADES O FORMATOS EN MATERIA DE CAPACITACIÓN EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS RH NET Y SII@WEB
408	Prc_408_24 SUBSISTEMA DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN	SOLICITAR EL DISEÑO DE FUNCIONALIDADES O FORMATOS PARA EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN EN EL SISTEMA RH NET
408	Prc_408_25 SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE DESARROLLO PROFESIONAL Y SEPARACIÓN.	ATENCIÓN A REQUERIMIENTOS DE ASESORÍA O CONSULTAS
408	Prc_408_25 SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE DESARROLLO PROFESIONAL Y SEPARACIÓN.	CAPACITAR A OPERADORES DE DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA APF PARA IMPLANTAR Y OPERAR LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS EN MATERIA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, DESARROLLO PROFESIONAL Y SEPARACIÓN
408	Prc_408_25 SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE DESARROLLO PROFESIONAL Y SEPARACIÓN.	DISEÑAR Y/O ACTUALIZAR NORMATIVIDAD DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, DESARROLLO PROFESIONAL Y SEPARACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
408	Prc_408_25 SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE DESARROLLO PROFESIONAL Y SEPARACIÓN.	EMISIÓN DE OPINIÓN TÉCNICA EN MATERIA DE ESTÍMULOS, RECONOCIMIENTOS E INCENTIVOS AL DESEMPEÑO DESTACADO
408	Prc_408_25 SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE DESARROLLO PROFESIONAL Y SEPARACIÓN.	PREMIO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
408	Prc_408_25 SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE DESARROLLO PROFESIONAL Y SEPARACIÓN.	SEGUIMIENTO A LA IMPLANTACIÓN Y OPERACIÓN DEL SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO.
408	Prc_408_25 SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE DESARROLLO PROFESIONAL Y SEPARACIÓN.	SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE NIVEL OPERATIVO
408	Prc_408_26 SUBSISTEMA DE SEPARACIÓN.	LICENCIAS
408	Prc_408_26 SUBSISTEMA DE SEPARACIÓN.	SUBSISTEMA DE SEPARACIÓN
408	Prc_408_27 SUBSISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL.	CONTINUIDAD DE OCUPACIÓN
408	Prc_408_27 SUBSISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL.	ELABORACIÓN DE TRAYECTORIAS DE ASCENSO Y PROMOCIÓN Y PLANES DE CARRERA.
408	Prc_408_27 SUBSISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL.	MOVIMIENTO O TRAYECTORIA LATERAL
408	Prc_408_27 SUBSISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL.	OCUPACIÓN TEMPORAL
408	Prc_408_27 SUBSISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL.	REGLAS DE VALORACIÓN Y PUNTAJES
408	Prc_408_28 INFORMACIÓN ESTRATÉGICA.	ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
408	Prc_408_28 INFORMACIÓN ESTRATÉGICA.	ADMINISTRACIÓN DE LA OPERACIÓN DEL RUSP

408	Prc_408_29 CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.	MEDICIÓN DEL CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL DE LA APF
408	Prc_408_29 CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.	REGISTRO DE PROGRAMAS DE MEJORA
408	Prc_408_3 INTERPRETAR LA LSPC, LA LFP Y RH Y SUS REGLAMENTOS.	INTERPRETACIÓN DE LA LSPC, LFP Y RH Y SUS REGLAMENTOS
408	Prc_408_4 GENERACIÓN DE INFORMES OFICIALES.	EMISIÓN DE INFORMES OFICIALES
408	Prc_408_5 ADMINISTRACIÓN DEL CONSEJO CONSULTIVO DEL SPC.	DESARROLLAR Y ADMINISTRAR LAS SESIONES DEL CONSEJO CONSULTIVO
408	Prc_408_6 TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.	TRANSPARENCIA
408	Prc_408_7 CONTROL DE GESTIÓN DE LA UPRHAPF.	CONTROL DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DEL SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN DE LA SFP
408	Prc_408_8 APROBACIÓN DE ESTRUCTURAS ORGÁNICAS Y OCUPACIONALES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.	APROBACIÓN DE ESTRUCTURAS ORGÁNICAS Y OCUPACIONALES
408	Prc_408_9 SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD.	ATENCIÓN A SOLICITUDES DE REQUERIMIENTOS DE DESARROLLO INFORMÁTICO
408	Prc_408_9 SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD.	FLUJOS DE INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS DE LA UPRH
408	Prc_408_9 SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD.	REGISTRO DE OPERADORES DE SISTEMAS DE LA UPRH
411	Prc_411_1 DISEÑO DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE MODERNIZACIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA.	MANUAL DE OPERACIÓN
411	Prc_411_2 COORDINACIÓN DE ACTORES QUE INTERVIENEN EN LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE MODERNIZACIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA.	COORDINACIÓN DE ACTORES.
411	Prc_411_3 DISEÑO DE MATERIALES DE APOYO A LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE MODERNIZACIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA.	ELABORACIÓN DE MATERIALES DE APOYO.
411	Prc_411_4 MEJORA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS.	RÉPLICA DE BUENAS PRÁCTICAS.
411	Prc_411_5 SIMPLIFICACIÓN Y MEJORA REGULATORIA.	DISEÑO DE PROYECTOS DE SIMPLIFICACIÓN Y MEJORA REGULATORIA.
411	Prc_411_6 ADMINISTRACIÓN DE HERRAMIENTAS DE APOYO A LA EFICIENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA.	VALIDACIÓN DE DISPOSICIONES, CRITERIOS Y ANEXOS.
411	Prc_411_7 DISEÑO DE ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN DE POLITICAS Y MODELOS EN MATERIA DE MEJORA DE LA GESTIÓN.	IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS Y PROGRAMAS DE MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA.
416	Prc_416_1 EVALUACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y CALIDAD DEL GASTO.	PROCESO DE EVALUACIÓN EN TÉRMINOS DEL ART. 111 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
416	Prc_416_1 EVALUACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y CALIDAD DEL GASTO.	REVISIÓN DE LAS MATRICES DE INDICADORES PARA RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS QUE FORMAN PARTE DEL SED
416	Prc_416_2 EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.	COORDINACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES QUE FACILITEN LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN
416	Prc_416_2 EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.	DESARROLLO DEL MODELO DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
416	Prc_416_3 COORDINACIÓN E INTEGRACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN	ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL SIIPP-G
510	Prc_510_1 ADMINISTRAR RECURSOS HUMANOS CON CALIDAD Y OPORTUNIDAD.	ADMINISTRAR EL INGRESO DE PERSONAL A LA SECRETARÍA
510	Prc_510_1 ADMINISTRAR RECURSOS HUMANOS CON CALIDAD Y OPORTUNIDAD.	ADMINISTRAR LA NÓMINA
510	Prc_510_1 ADMINISTRAR RECURSOS HUMANOS CON CALIDAD Y OPORTUNIDAD.	ADMINISTRAR PLAZAS Y CONTROLAR PRESUPUESTO
510	Prc_510_1 ADMINISTRAR RECURSOS HUMANOS CON CALIDAD Y OPORTUNIDAD.	APLICAR EL MODELO DE EQUIDAD DE GÉNERO
510	Prc_510_1 ADMINISTRAR RECURSOS HUMANOS CON CALIDAD Y OPORTUNIDAD.	APLICAR LA HERRAMIENTA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO Y DETERMINAR METAS DE MANDOS
510	Prc_510_1 ADMINISTRAR RECURSOS HUMANOS CON CALIDAD Y OPORTUNIDAD.	APLICAR LA HERRAMIENTA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO Y DETERMINAR METAS DE SERVIDORES PÚBLICOS DE NIVEL OPERATIVO
510	Prc_510_1 ADMINISTRAR RECURSOS HUMANOS CON CALIDAD Y OPORTUNIDAD.	APOYAR LOGÍSTICA A EVENTOS
510	Prc_510_1 ADMINISTRAR RECURSOS HUMANOS CON CALIDAD Y OPORTUNIDAD.	APROBAR EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN
510	Prc_510_1 ADMINISTRAR RECURSOS HUMANOS CON CALIDAD Y OPORTUNIDAD.	ATENDER SERVICIOS PROPORCIONADOS POR LA DGRH



510	Prc_510_1 ADMINISTRAR RECURSOS HUMANOS CON CALIDAD Y OPORTUNIDAD.	CONTROLAR EXPEDIENTES DEL PERSONAL
510	Prc_510_1 ADMINISTRAR RECURSOS HUMANOS CON CALIDAD Y OPORTUNIDAD.	CONTROLAR LA ASISTENCIA
510	Prc_510_1 ADMINISTRAR RECURSOS HUMANOS CON CALIDAD Y OPORTUNIDAD.	DESCRIBIR, DETERMINAR PERFILES Y VALUAR PUESTOS
510	Prc_510_1 ADMINISTRAR RECURSOS HUMANOS CON CALIDAD Y OPORTUNIDAD.	EVALUAR CAPACIDADES PROFESIONALES PARA SU CERTIFICACIÓN
510	Prc_510_1 ADMINISTRAR RECURSOS HUMANOS CON CALIDAD Y OPORTUNIDAD.	FACILITAR LA COMUNICACIÓN INTERNA
510	Prc_510_1 ADMINISTRAR RECURSOS HUMANOS CON CALIDAD Y OPORTUNIDAD.	ORGANIZAR EVENTOS DE PARTICIPACIÓN
510	Prc_510_1 ADMINISTRAR RECURSOS HUMANOS CON CALIDAD Y OPORTUNIDAD.	PROPORCIONAR PRESTACIONES Y SERVICIOS AL CLIENTE
510	Prc_510_1 ADMINISTRAR RECURSOS HUMANOS CON CALIDAD Y OPORTUNIDAD.	REALIZAR ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS
510	Prc_510_1 ADMINISTRAR RECURSOS HUMANOS CON CALIDAD Y OPORTUNIDAD.	REALIZAR EXPOSICIONES CULTURALES
510	Prc_510_1 ADMINISTRAR RECURSOS HUMANOS CON CALIDAD Y OPORTUNIDAD.	RECLUTAR PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES
510	Prc_510_2 GESTIONAR LA MODERNIZACIÓN ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVA	APOYO A LA COORDINACIÓN GENERAL DE OIC'S PARA EMITIR LA VIABILIDAD ORGANIZACIONAL EN LA "CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE ESTRUCTURAS ORGÁNICAS Y OCUPACIONALES DE LOS OIC'S DE LA APF
510	Prc_510_2 GESTIONAR LA MODERNIZACIÓN ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVA	CREAR Y MODIFICAR LAS ESTRUCTURAS ORGÁNICAS DE LA SFP
510	Prc_510_2 GESTIONAR LA MODERNIZACIÓN ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVA	ELABORAR LOS DICTÁMENES TÉCNICOS DE CONTRATACIÓN POR HONORARIOS DE LA SFP
510	Prc_510_2 GESTIONAR LA MODERNIZACIÓN ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVA	ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS DE LA SFP
511	Prc_511_1 PLANEAR ESTRATÉGICAMENTE LOS SERVICIOS DE TI.	PLANEAR
511	Prc_511_2 EJECUTAR PROYECTOS DE TI.	ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS
511	Prc_511_2 EJECUTAR PROYECTOS DE TI.	EJECUCIÓN DE PROYECTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
511	Prc_511_2 EJECUTAR PROYECTOS DE TI.	EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA
511	Prc_511_2 EJECUTAR PROYECTOS DE TI.	SEGUIMIENTO DE PROYECTOS
511	Prc_511_3 OPERAR SERVICIOS DE TI.	ADMINISTRACIÓN DE BD
511	Prc_511_3 OPERAR SERVICIOS DE TI.	ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS
511	Prc_511_3 OPERAR SERVICIOS DE TI.	ASIGNACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE CUENTAS DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL
511	Prc_511_3 OPERAR SERVICIOS DE TI.	ASISTENCIA DE USO DE PC, PAQUET. TELÉFONOS
511	Prc_511_3 OPERAR SERVICIOS DE TI.	ATENCIÓN A USUARIOS
511	Prc_511_3 OPERAR SERVICIOS DE TI.	BAJA DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES
511	Prc_511_3 OPERAR SERVICIOS DE TI.	CONEXIÓN A INTERNET
511	Prc_511_3 OPERAR SERVICIOS DE TI.	CONEXIÓN A RED DE TELECOMUNICACIONES
511	Prc_511_3 OPERAR SERVICIOS DE TI.	HABILITACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE PUERTOS
511	Prc_511_3 OPERAR SERVICIOS DE TI.	IMPLANTAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN PRODUCCIÓN
511	Prc_511_3 OPERAR SERVICIOS DE TI.	INST. DE COMPUTADORAS Y PERIFÉRICOS
511	Prc_511_3 OPERAR SERVICIOS DE TI.	INSTALACIÓN Y MTTO DE CABLEADO
511	Prc_511_3 OPERAR SERVICIOS DE TI.	INSTALACIÓN Y REUBICACIÓN DE TELÉFONOS
511	Prc_511_3 OPERAR SERVICIOS DE TI.	INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y/O REPARACIÓN DE SOFTWARE
511	Prc_511_3 OPERAR SERVICIOS DE TI.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO AL PARQUE INFORMÁTICO
511	Prc_511_3 OPERAR SERVICIOS DE TI.	MTTO CORRECTIVO A PARQUE INFORMÁTICO
511	Prc_511_3 OPERAR SERVICIOS DE TI.	NO TIENE SUBPROCESO
511	Prc_511_3 OPERAR SERVICIOS DE TI.	PRÉSTAMO DE EQUIPO INFORMÁTICO
511	Prc_511_3 OPERAR SERVICIOS DE TI.	PUBLICACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
511	Prc_511_3 OPERAR SERVICIOS DE TI.	SOLUCIÓN A FALLAS TELEFÓNICAS
511	Prc_511_4 EVALUACIÓN DE SERVICIOS DE TI.	SATISFACCIÓN DE USUARIO
512	Prc_512_1 ADMINISTRAR RECURSOS.	ADMINISTRAR EL FONDO REVOLVENTE AUTORIZADO.

512	Prc_512_1 ADMINISTRAR RECURSOS.	ADMINISTRAR LOS RECURSOS DE COMISIONADO HABILITADO.
512	Prc_512_1 ADMINISTRAR RECURSOS.	CONTROLAR LOS RECURSOS DE ESTÍMULOS AL PERSONAL.
512	Prc_512_1 ADMINISTRAR RECURSOS.	MINISTRAR VIÁTICOS Y PASAJES A PERSONAL COMISIONADO.
512	Prc_512_2 CONTROLAR Y REGISTRAR EL PRESUPUESTO.	ADECUAR EL PRESUPUESTO.
512	Prc_512_2 CONTROLAR Y REGISTRAR EL PRESUPUESTO.	CERTIFICAR INGRESOS EXCEDENTES.
512	Prc_512_2 CONTROLAR Y REGISTRAR EL PRESUPUESTO.	EJERCER EL PRESUPUESTO.
512	Prc_512_2 CONTROLAR Y REGISTRAR EL PRESUPUESTO.	ELABORAR EL PROYECTO DE PRESUPUESTO.
512	Prc_512_2 CONTROLAR Y REGISTRAR EL PRESUPUESTO.	REGISTRAR LAS OPERACIONES FINANCIEROS Y CONTABLES DE LA SFP.
512	Prc_512_3 CONSOLIDAR LA RENDICIÓN DE CUENTAS.	ELABORAR ESTADOS FINANCIEROS DEL FONAC.
512	Prc_512_3 CONSOLIDAR LA RENDICIÓN DE CUENTAS.	ELABORAR INFORMES DE LA CUENTA DE LA HACIENDA PÚBLICA FEDERAL.
512	Prc_512_3 CONSOLIDAR LA RENDICIÓN DE CUENTAS.	ELABORAR REPORTES PARA EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN.
512	Prc_512_3 CONSOLIDAR LA RENDICIÓN DE CUENTAS.	REPORTAR AVANCE PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL AL PIPP.
514	Prc_514_1 PLANEAR ADQUISICIONES.	NO CUENTA CON SUBPROCESO
514	Prc_514_2 ATENDER CLIENTES Y ADMINISTRAR PROVEEDORES.	NO CUENTA CON SUBPROCESO
514	Prc_514_3 MANTENER Y CONSERVAR BIENES.	NO CUENTA CON SUBPROCESO
514	Prc_514_4 PRESTAR SERVICIOS GENERALES.	NO CUENTA CON SUBPROCESO
514	Prc_514_5 ADQUIRIR BIENES Y/O SERVICIOS	NO CUENTA CON SUBPROCESO
514	Prc_514_6 ADMINISTRAR CONTRATOS Y APOYO NORMATIVO	NO CUENTA CON SUBPROCESO
514	Prc_514_7 ADMINISTRAR ALMACÉN E INVENTARIOS	NO CUENTA CON SUBPROCESO
514	Prc_514_8 ADMINISTRAR DOCUMENTOS	NO CUENTA CON SUBPROCESO