

INFORME ANUAL POAMER 2025

Programa Operativo Anual de Mejora Regulatoria

Dependencia o Entidad: FONDO SOCIAL
PARA EL DESARROLLO DE BAJA
CALIFORNIA SUR

PEDBCS: 2021-2027.

Eje III: Reactivación Económica y Empleo Incluyente.

III.7: Impulso a la Economía y a la Mejora Regulatoria.

ANEXO. 4 DEL POAMER 2026.
DE LA JEFATURA DE LA OFICINA DEL EJECUTIVO

Unidad Administrativa: UNIDAD DE
TRANSPARENCIA

Fecha de elaboración:
28/noviembre/2025

FONDO SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE BAJA CALIFORNIA SUR

Actividades programadas en el POAMER 2025				Alineación al PEDBCS 2021-2027			Informe del cumplimiento POAMER 2025	
No.	Acciones / Actividades	Descripción	Responsable	Unidad de Medida	Estrategia	Meta	Objetivo	
1	CAPACITACIONES	Otorgar capacitaciones en materia de genero y demás temas para todas las servidoras y servidores publicos adscritos al FOSDE,B.C.S.	Departamento de Credito	Todo el personal de FOSDE, B.C.S. Once (11) personas.	Vincular a traves de las diversas instituciones correspondientes la dotacion de cursos, platicas y demás herramientas a todo el personal asdctiro a FOSDE,B.C.S.	Cumplimiento al Plan Anual de la Unidad de Genero del FOSDE,B.C.S, Rendicion ante ISMUJERES del Informe Cualitativo y Cuantitativo Anual del Trabajo Correspondiente al Año 2025 de dicha Unidad.	Obtener el fortalecimiento de los conocimientos, capacidades y competencias del funcionariado publico y con ello ofrecer un servicio optimo en nuestras funciones, así como la prevencion y erradicacion de todo tipo de violencia en contra las mujeres, niñas y adolescentes.	El Plan Anual de la Unidad de Género del FOSDE para el ejercicio 2025 se enfocó en tres ejes estratégicos principales: Fortalecimiento Institucional, Capacitación Especializada y Monitoreo de Impacto. El cumplimiento general de las metas establecidas se proyecta en un 95%, destacando los logros y áreas de gestión.
2	Inventario General de Archivos.	Actualmente estamos realizando un inventario detallado de nuestros archivos, revisando cada documento registrando su informacion y organizandolos de acuerdo a criterios especificos para garantizar su preservacion y facilitar el acceso a la informacion.	Departamento de Archivo.		Cada documento debe ser descrito con precision incluyendo titulo, autor, fecha, formato, contenido almacenar todos los metadatos del documento en un unico lugar facilitando la recuperacion. Establecer quien es responsable de cada etapa del ciclo de vida de un documento.	Cumplimiento a la Ley General de Archivo. Agrupar los documentos de manera logica y coherente facilitando la busqueda y recuperacion. Identificar y eliminar documentos innecesarios para liberar espacios. Asegurarse de cumplir con las leyes y regulaciones aplicables en materia de gestion documental.	Crear un sistema de busqueda eficiente para localizar rápidamente la informacion necesaria. Identificar y eliminar documentos innecesarios para liberar espacios. Asegurarse de cumplir con las leyes y regulaciones aplicables en materia de gestion documental.	Los documentos son clasificados, ordenados e inventariados. Los expedientes o documentos que han cumplido su tiempo de retención y han perdido todo valor son identificados y separados del resto de la documentación activa. Esta documentación se considera "sin valor documental" y está lista para el proceso de eliminación física. Previo a la destrucción física, el Departamento de Archivo debe generar un Acta de Eliminación Documental (o Acta de Depuración/Destrucción). El cumplimiento general de las metas establecidas se proyecta en un 60%, destacando los logros y áreas de gestión.
3	Promocion de los derechos de acceso a la informacion publica de todo ciudadano.	Realizando actividades internas de sensibilizacion y capacitacion a traves de redes oficiales y sociales del FOSDEBCS	Transparencia y Mejora Regulatoria	Pagina Web del FOSDEBCS	A traves de las redes sociales oficiales de este organismo y la pagina web.	Tener poblacion informada en su derecho de acceso a la informacion publica.	Mantener la politica de transparencia al servicio de la poblacion.	El Departamento de Transparencia tiene como objetivo principal garantizar el ejercicio efectivo del derecho de acceso a la informacion publica por parte de la ciudadania. Para lograr una poblacion informada, el trabajo se centra en dos ejes fundamentales: la difusion proactiva de la informacion y la capacitacion/sensibilizacion ciudadana. El cumplimiento general de las metas establecidas se proyecta en un 100%, destacando los logros y áreas de gestión.

INFORME ANUAL POAMER 2025

Programa Operativo Anual de Mejora Regulatoria

Dependencia o Entidad: FONDO SOCIAL
PARA EL DESARROLLO DE BAJA
CALIFORNIA SUR

PEDBCS: 2021-2027.

Eje III: Reactivación Económica y Empleo Incluyente.

III.7: Impulso a la Economía y a la Mejora Regulatoria.

ANEXO. 4 DEL POAMER 2026.
DE LA JEFATURA DE LA OFICINA DEL EJECUTIVO

Unidad Administrativa: UNIDAD DE
TRANSPARENCIA

Fecha de elaboración:
28/noviembre/2025

FONDO SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE BAJA CALIFORNIA SUR

Actividades programadas en el POAMER 2025				Alineación al PEDBCS 2021-2027			Informe del cumplimiento POAMER 2025	
No.	Acciones / Actividades	Descripción	Responsable	Unidad de Medida	Estrategia	Meta	Objetivo	
4	Catálogo Estatal de Regulaciones, Trámites, y Servicios CERTyS. Dar de alta el padrón de verificadores cuando se tengan pongan en marcha programas de créditos propios.	Actualización del Catálogo Estatal de Mejora Regulatoria de esta institución	Transparencia y Mejora Regulatoria de esta institución	Catálogo Estatal	Actualizar procesos sencillos para revisión de trámites y regulaciones y servicios. Dando certeza a los acreditados.	Catálogo Estatal Actualizado.	Contar con catálogo actualizado en tema de verificadores dentro del portal de Trámites y Servicios	Confirmación de la actualización del catálogo de verificadores en el portal de Trámites y Servicios. Se está actualizando el catálogo de verificadores dentro de los portales de Trámites y Servicios en muchos casos, también a nivel estatal.
5	Reforma de Decreto No. 1541 del FOSDEBCS.	Departamento Jurídico del FOSDEBCS	Un decreto	Elaborar el proyecto de reforma del Decreto No. 1541 y canalizarlo ante la Dirección de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de B.C.S.	Obtener opinión positiva sobre la Evaluación de Impacto Presupuestario	Que el FOSDEBCS cuenta con bases operativas y jurídicas firmes y actualizadas de conformidad a las recientes legislaciones aplicables a la materia de su competencia, esto para garantizar el pleno desarrollo y ejecución de sus atribuciones y obligaciones, así como con el propósito de cumplir plenamente con los objetivos de su creación.	El siguiente paso fundamental en la calendarización del proyecto será canalizarlo formalmente ante la Dirección de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de B.C.S.	Esta presentación se realizará una vez que el borrador finalizado haya sido validado internamente.
6								
7								
8								
9								
10								

JESÚS GUILLERMO ALVAREZ GAMEZ
DIRECTOR GENERAL DE FOSDEBCS
(TITULAR DE LA DEPENDENCIA)
(Autorizó)



FONDO SOCIAL PARA
EL DESARROLLO DE
BAJA CALIFORNIA

ALEJANDRO RAMIREZ VAZQUEZ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION.
ENLACE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA
(Elaboró)



Oficio No. FSDBCS/DG/239/2025
Asunto: Respuesta a Oficio JOE/CAJOE/181/2025.
Presentación de POAMER 2026 e Informe de Cumplimiento 2025.

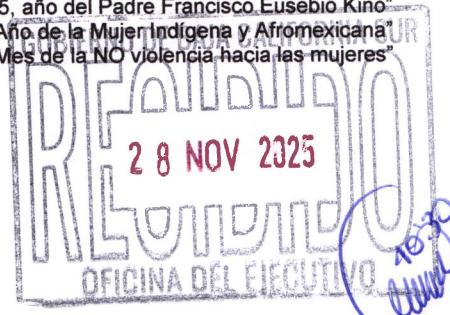
La Paz, B. C. S., a 27 de noviembre de 2025.

“2025, año del cincuentenario de la promulgación de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur”.

“2025, año del Padre Francisco Eusebio Kino”

“2025, Año de la Mujer Indígena y Africomexicana”

“Noviembre, Mes de la NO violencia hacia las mujeres”



C. JOSE GUADALUPE OJEDA AGUILAR
COORDINADOR DE ASESORES DE LA JEFATURA DE LA
OFICINA DEL EJECUTIVO.
P R E S E N T E.

Por medio del presente, y en atención al Oficio JOE/CAJOE/181/2025 emitido por esa Unidad, me dirijo a usted para dar cumplimiento a lo solicitado.

En este sentido, y en apego a los lineamientos establecidos, me permito presentar y anexar la siguiente documentación:

1. Programa Operativo Anual de Metas y Resultados (POAMER) correspondiente al ejercicio fiscal 2026.
2. Informe de Cumplimiento del Programa Operativo Anual de Metas y Resultados (POAMER) correspondiente al ejercicio fiscal 2025.

Se hace constar que los formatos oficiales en Excel de ambos documentos se adjuntan impresos al presente oficio, y han sido remitidos electrónicamente a la cuenta de correo mejora.regulatoria@bcs.gob.mx en la presente fecha para su integración y seguimiento.

Sin otro particular por el momento, reitero mi disposición para cualquier aclaración o información adicional que se requiera.

Agradeciendo su atención, reciba un cordial saludo.

Atentamente

JESUS GUILLERMO ALVAREZ GAMEZ
Director General del Fondo Social para el Desarrollo de B.C.S.



C.c.p. Mtra. Bertha Montaño Cota – SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION