

**213 00****Secretaría de Administración****\$ 315,066,467.00****Elementos Estratégicos Institucionales****Misión**

Normar la administración de los recursos humanos, materiales, servicios, tecnologías de información y comunicaciones del Poder Ejecutivo Estatal, bajo principios de eficiencia, disciplina y austeridad.

Visión

Un Gobierno eficiente, regido bajo principios de transparencia, disciplina y austeridad en la administración de los recursos públicos, en el que la sociedad consolida su confianza por la satisfacción de sus demandas.

No. de objetivo	Objetivos Estratégicos del Organismo Público	Clave Alineación
01	Modernización de la gestión pública proporcionando herramientas de desarrollo organizacional al interior de la Administración Pública Estatal.	7202 K01
02	Administración eficaz de los bienes patrimoniales, el sistema de adquisiciones, y la contratación de servicios generales.	7209 K06
03	Aplicar supervisar y controlar el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos en materia de asuntos laborales.	7206 K05
04	Administración eficiente de las tecnologías de información y comunicaciones en la Administración Pública Estatal.	7208 K07



No. O. E.	Dimensión	Nombre del Indicador del Objetivo Estratégico	Meta 2007 %
01	Eficiencia	Desarrollo Admvo. de Dependencias y Entidades del Ejecutivo.	100.00%
02	Cobertura	Administración de los bienes patrimoniales.	100.00%
02	Eficiencia	Ahorro en precio y calidad en Dependencias y Entidades.	100.00%
02	Cobertura	Servicios a Dependencias y Entidades y Público en General.	100.00%
03	Cobertura	Servicios al Personal de la Administración Pública Estatal.	100.00%
03	Eficiencia	Atención de Becas para Hijos de Trabajadores Sindicalizados.	100.00%
04	Calidad	Desarrollo de Tecnologías de Información	100.00%

Beneficiarios*												
Género		Zona		Población				Marginal				
Tipo	Total	Urbana	Rural	Mestiza	Indígena	Inmigrante	Otros	MA	A	M	B	MA
Gran Total Beneficiario	315,066.47	313,350.06	1,716.40	314,355.32	695.65	15.07	0.42	2,574.37	951.74	1,930.23	44,835.38	264,774.75
Alumno												
Femenino	533.44	533.44	0.00	533.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	533.44	0.00
Masculino	616.56	616.56	0.00	616.56	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	616.56	0.00
Pensionado												
Femenino	14,112.75	14,112.75	0.00	14,112.75	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14,112.75
Masculino	11,546.80	11,546.80	0.00	11,546.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11,546.80
Persona												
Femenino	14,435.27	13,855.63	579.64	14,223.00	207.19	4.95	0.13	2,302.55	467.95	625.62	942.43	10,096.73
Masculino	20,461.58	19,324.82	1,136.76	20,106.08	345.09	10.12	0.29	271.82	483.79	1,304.61	1,663.64	16,737.73
Servidor público												
Femenino	74,181.91	74,181.91	0.00	74,181.91	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	74,181.91
Masculino	109,714.82	109,714.82	0.00	109,571.45	143.38	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	109,714.82
Trabajador												
Femenino	27,762.11	27,762.11	0.00	27,762.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	17,090.45	10,671.66
Masculino	35,451.42	35,451.42	0.00	35,451.42	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	23,988.86	11,462.56
Usuario												
Femenino	3,740.06	3,740.06	0.00	3,740.06	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,740.06
Masculino	2,509.73	2,509.73	0.00	2,509.73	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,509.73

* Cantidades expresadas en miles de pesos.

**Vinculación con el Plan**

Eje	Grupo	No. De Objetivo	Objetivos del Plan
7	2	02	Gestión, administración y finanzas Administración Consolidar la estructura de la administración pública estatal, cumpliendo con honestidad y transparencia las responsabilidades señaladas en la ley.
		06	Mejorar las condiciones de ingreso y de trabajo de los servidores públicos.
		08	Promover el equipamiento y actualizar la normatividad en materia de tecnología de información para la innovación continua de los servicios, la participación de los ciudadanos y la transformación de la función Gubernamental.
		09	Eficientar la administración patrimonial y consolidar integralmente los mecanismos de adquisiciones y servicios.



Clave Línea Estratégica	Líneas Estratégicas del Plan	Clave Alineación
7	Gestión, administración y finanzas	
2	Administración	
03	Se restructurará la organización del poder ejecutivo estatal, conforme a la Ley Orgánica de la Admin	7202
04	Se instrumentará un nuevo esquema de sectorización de la administración pública que permita reducir	7202
06	Se elaborarán, en cada dependencia y entidad, mecanismos de trabajo para el análisis y rediseño de p	7202
07	Se adoptarán las medidas necesarias para adecuar y actualizar las normas y procedimientos en la adq	7209
09	Se garantizará una efectiva capacidad de respuesta gubernamental, con el establecimiento de unidades	7209
10	Se fortalecerán y ampliarán las capacidades técnicas, administrativas y autoevaluatorias del gobiern	7209
12	Se impulsará el equipamiento y uso de tecnología de comunicaciones y de procesamiento de información	7208
18	Se garantizará imparcialidad en los procesos de ingreso y promoción de la administración pública.	7206
22	Se impulsará la consolidación de condiciones decorosas de jubilación para los trabajadores del gobie	7206
23	Se sentarán las bases para la instauración del servicio público de carrera, como medio para garantiz	7206
24	Se establecerá una relación de total respeto con los sindicatos de trabajadores que laboran en la ad	7206
25	Se mantendrán actualizados los salarios de los trabajadores de la administración pública.	7206
28	Se actualizará la normatividad en materia de uso, mantenimiento y adquisición de tecnología de infor	7208
29	Se logrará la mejora y simplificación administrativa en las adquisiciones y la prestación de servici	7209
30	Se fortalecerá la administración y control del patrimonio del Gobierno del Estado, a través de la si	7209

Clave	Descripción de Políticas Transversales	100%
EG	Equidad de Genero	0.68
PI	Nuevas Relaciones con los Pueblos Indios	2.49
PS	Participación Social	96.83



Programa Sectorial

Programa	No. Obj.	Objetivos	Clave Alineación
K	01	Programa de Administración Consolidar la estructura de la administración pública estatal para su desempeño eficiente y eficaz en el nuevo modelo de gestión gubernamental.	7202
	05	Desarrollar humana y profesionalmente al personal que labora en las dependencias y entidades de la administración pública estatal.	7206
	06	Analizar y rediseñar los procesos y procedimientos bajo un enfoque cliente-proveedor e instrumentar programas de simplificación y desregulación administrativa que propicie una administración eficiente y eficaz de los recursos humanos, financieros y materiales en las instancias gubernamentales.	7209
	07	Promover el equipamiento y uso de la tecnología de la información y comunicaciones en dependencias y entidades estatales, a fin de alinear acciones orientadas a un gobierno electrónico.	7208

Información Financiera y Funcional

F	SF	Descripción	Funciones	Subfunciones
E		Gobierno	\$108,244,109.00	
	D	Servicios Administrativos, Patrimoniales e Informática.		\$108,244,109.00
H		Asistencia y Seguridad Social	\$66,527,179.31	
	D	Pensiones y Jubilaciones		\$64,077,179.31
	E	Otros Servicios de Seguridad Social		\$2,450,000.00
I		Laboral	\$140,295,178.69	
	A	Recursos Humanos		\$140,295,178.69
			\$315,066,467.00	Presupuesto Total



Poder Ejecutivo
213 00 Secretaría de Administración

Objetivo Estratégico	Líneas de Acción de cada Objetivo Estratégico del Organismo Público
<p>1. Modernización de la gestión pública proporcionando herramientas de desarrollo organizacional al interior de la Administración Pública Estatal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✍ Se elaborarán, en cada dependencia y entidad, mecanismos de trabajo para el análisis y rediseño de procesos. Se adecuarán las estructuras organizacionales a las funciones y atribuciones que cada instancia tenga señaladas o encomendadas. ✍ Se instrumentará un esquema de sectorización de la administración pública que permita reducir tramos excesivos de control dentro de la estructura del poder ejecutivo. ✍ Se reestructurará la organización del poder ejecutivo estatal conforme a la Ley Orgánica de la Administración Pública vigente.
<p>2. Administración eficaz de los bienes patrimoniales, el sistema de adquisiciones, y la contratación de servicios generales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✍ Se adoptarán las medidas necesarias para adecuar y actualizar las normas y procedimientos en la adquisición y suministro de bienes y servicios, así como las tendientes a la preservación y control del patrimonio estatal. ✍ Se garantizará una efectiva capacidad de respuesta gubernamental, con el establecimiento de unidades administrativas modernas y funcionales a las que se delegarán facultades y recursos. ✍ Se fortalecerán y ampliarán las capacidades técnicas, administrativas y autoevaluativas del gobierno. ✍ Lograr la mejora y simplificación administrativa en las adquisiciones y la prestación de servicios de información a la ciudadanía. ✍ Fortalecer la administración y control del patrimonio del Gobierno del Estado a través de la simplificación administrativa y aplicación de tecnología.
<p>3. Aplicar supervisar y controlar el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos en materia de asuntos laborales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✍ Se establecerá una relación de total respeto con los sindicatos de trabajadores que laboran en la administración pública, y se buscarán condiciones benéficas para las partes en toda negociación laboral que involucre al Gobierno como sujeto demandado o demandante. ✍ Se impulsará la consolidación de condiciones decorosas de jubilación para los trabajadores del gobierno del Estado. ✍ Se sentarán las bases para la instauración del servicio público de carrera, como medio para garantizar la estabilidad en el empleo y la formación de servidores públicos eficientes. ✍ Se garantizará la imparcialidad en los procesos de ingreso y promoción de la administración pública. ✍ Se mantendrán actualizados los salarios de los trabajadores de la administración pública.
<p>4. Administración eficiente de las tecnologías de información y comunicaciones en la Administración Pública Estatal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✍ Se impulsará el equipamiento y uso de tecnología de comunicaciones y de procesamiento de información en todas las áreas de Gobierno, dando prioridad aquellas que manejen bancos de datos para la atención hacia la ciudadanía. ✍ Actualizar la normatividad en materia de uso, mantenimiento y adquisición de tecnología de información y comunicaciones en las instancias de Gobierno del Estado.



Políticas Transversales

Participación Social. Es el proceso en el que la sociedad, sus individuos, instituciones y organizaciones se incorporen activamente en la definición y ejecución de las políticas públicas; de esta forma la Contraloría participa para atender los reclamos que la ciudadanía haga al gobierno mediante el establecimiento de controles a las dependencias y entidades en la aplicación de los recursos públicos.

Información Financiera y Funcional

Gasto por Tipo de Proyecto

Proyectos	Gasto Corriente	Gasto de Capital	Subtotal	%
Total	311,603,962.90	3,462,504.10	315,066,467.00	100.00
Institucionales (PI)	311,603,962.90	1,331,037.10	312,935,000.00	99.32
Inversión (PK)	-	2,131,467.00	2,131,467.00	0.68

Actividades Sustantivas y Metas 2007

E GOBIERNO

D SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, PATRIMONIALES E INFORMÁTICA

Para el desarrollo de estructuras funcionales, manuales administrativos y reglamentos interiores actualizados y difundidos, se llevarán a cabo las siguientes actividades: se realizarán un mil 200 asesorías para la actualización y/o elaboración de manuales administrativos, 350 asesorías para la reestructuración orgánica, 50 asesorías en la actualización y/o elaboración de reglamentos interiores, elaboración de 300 dictámenes de estructuras y de plantilla de personal en las diferentes modalidades de contratación.

Para promover el desarrollo y aplicación de las tecnologías de información en la Administración Pública Estatal, se realizará lo siguiente: se proporcionaran 31 mantenimientos a la Red de Información Gubernamental, se elaboraran 350 dictámenes de Proyectos Informáticos, de igual manera 100 dictámenes de Operación de Bienes Informáticos, se proveerán 200 asistencias técnicas a servidores públicos de Dependencias y Entidades. 200, se realizaran 50 cursos de capacitación informática especializada a servidores públicos, se llevarán a cabo 40 Supervisiones de la Gestión Informática.

Para la integración en la difusión de contenidos en los sitios de Internet, así como contribuir para mejorar los sistemas de gestión de información con el uso de firma electrónica, se llevarán a cabo en las dependencias y entidades las siguientes actividades: se proporcionarán 48 asesorías de análisis, programación y diseño de sus sitios de Internet, se desarrollaran 2 sitios de Internet, se evaluarán 40 sitios de Internet, se desarrollaran 10 paginas para el portal de gobierno, se actualizarán 50 contenidos del portal de gobierno, se evaluará 1 contenido del portal de gobierno, se asesorarán a 365 servidores públicos en el uso de las herramientas de firma electrónica, se difundirá el uso de la firma electrónica a 1,000 servidores; se administrará la emisión y revocación de 70 certificados digitales, se administraran 360 cuentas de correo del servidor de correo electrónico, se elaboraran 96 respaldos de los servidores de Internet y de bases de datos.



Para contar con información real y confiable de los bienes patrimoniales asignados a las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado, se llevaran a cabo las siguientes acciones; Se subastarán públicamente los bienes muebles dados de baja, se elaborarán 70 dictámenes para la adquisición de vehículos nuevos, se realizará la verificación física de 1,190 vehículos y maquinaria pesada, se llevará a cabo la verificación física de semovientes en 12 ocasiones, se realizará la verificación física de mobiliario y equipo en 40 dependencias, se regularizará la propiedad de 21 bienes inmuebles de Gobierno del Estado, se verificará la vigencia de Actas de Entrega y Contratos de comodato de 27 inmuebles asignados a las Dependencias y Entidades.

Para proteger los bienes que forman parte del patrimonio del Poder Ejecutivo del Estado, referente a los equipos de cómputo y bienes inmuebles, se tomaran las siguientes medidas; se llevara a cabo el aseguramiento de 23,928 bienes patrimoniales, así como el pago de impuestos de 9 aeronaves asignadas a la Coordinación de Transportes Aéreos.

Para tener mayor apertura y garantía en la participación de proveedores en los procesos licitatorios, con equidad absoluta, buscando mayor transparencia en los procesos, en beneficio de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como la simplificación administrativa en los mismos, se programan las siguientes actividades; se proyecta generar la obtención de ahorros en un 12% del presupuesto autorizado, se tiene contemplado realizar 1 registro de proveedores.

Para Mantener el “Sistema de Dirección por Calidad” y lograr la Recertificación, se implementaran 218 procesos de mejora continua.

Para brindar un servicio de calidad, así como tener el control de los servicios que se prestan en el Gobierno del Estado, se programan las siguientes actividades; se validarán y dictaminación 600 contratos de arrendamiento, se fotocredencializarán a 762 servidores públicos, se proporcionarán 52,560 informes y atención en módulos de información al público en general, se proporcionarán en préstamo 1,044 expedientes, se realizarán 48 actualizaciones del directorio de funcionarios públicos.

H ASISTENCIA Y SEGURIDAD SOCIAL

D PENSIONES Y JUBILACIONES

Para el desarrollo de esta Subfunción se estiman recursos que ascienden a 64 millones 77 mil pesos.

E OTROS SERVICIOS DE SEGURIDAD SOCIAL

Se elaborarán 90 dictámenes para pago de marcha y funeral, así como 20 apoyos económicos y adicional al personal pensionado docente, con un monto de 2 millones 450 mil pesos.

I LABORAL

A RECURSOS HUMANOS

Para lograr la agilización de los trámites de incidencias del personal para el cobro oportuno de sueldos mediante la reducción de los tiempos de cálculo y proceso de nómina, se proyectan las siguientes acciones; se proporcionaran 39,800 trámites al personal de magisterio y burocracia, se expedirán 23,600 documentos al personal de la Administración Pública Estatal, se realizaran 32 procesos de nómina al personal de la APE.

Para dar certidumbre legal, a fin de prevenir responsabilidades por la incorrecta toma de decisiones, se aplicaran las siguientes actividades; se proyectará y actualizara en 5 ocasiones la Normatividad en materia laboral, se proyectaran 3 reglamentos, de seguridad e higiene, bolsa de trabajo y escalafón, se proporcionarán 6 premios a la responsabilidad, se elaborarán 50 decretos de pensión, se llevará el Control de 1,100 jubilados y pensionados, se expedieron 3,500 licencias al personal de base, se dio atención a 420 trámites diversos, se elaboración 2,500 constancias de antigüedad, se verificara la existencia de pensionados en 2 ocasiones, se proporcionaran 60 asesorías en materia laboral.

Se proporcionaran estímulos económicos de pensiones por jubilación, vejez e invalidez a 340 pensionados de igual manera 944 estímulos económicos por 20, 25 y 30 años de servicio al personal sindicalizado.



Para garantizar a los deudos o familiares el beneficio económico del seguro de vida, en caso de fallecimiento del trabajador, se efectuaran 12 pagos por primas de seguro.

Para mejorar el nivel académico y laboral del personal sindicalizado del sector burocracia se otorgaran el beneficio económico de 1,093 becas para una preparación profesional, para el desarrollo laboral y superación personal.

Para solucionar las controversias laborales de los trabajadores que hayan prestado sus servicios al Gobierno del Estado, se darán solución a 70 laudos.

Proyectos y/o Procesos Relevantes

Nombre de Proyecto	Costo del Proyecto	Tipo de Proyecto
Desarrollo Administrativo de Dependencias y Entidades del Ejecutivo Estatal	\$ 7'860,355.02	Institucional

Objetivos del Proyecto	N° Objetivo Estratégico
1.- Asesorar a las dependencias y entidades del poder ejecutivo para que cuenten con estructuras, procesos, sistemas e instrumentos de organización del trabajo que garanticen el cumplimiento eficiente y eficaz de sus atribuciones.	7202-K01-01

Nombre de Proyecto	Costo del Proyecto	Tipo de Proyecto
Administración de las Tecnologías de Información y Comunicación de Recursos Humanos	\$ 3'368,949.23	Institucional

Objetivos del Proyecto	N° Objetivo Estratégico
1.- Promover el uso de tecnologías de información para la innovación continua de la Administración Pública Estatal.	7208-K07-04
2.- Actualización continua de la normatividad en materia de adquisición, uso, mantenimiento y administración de tecnologías de información y comunicaciones en las Dependencias y Entidades del Ejecutivo Estatal.	7208-K07-04

Nombre de Proyecto	Costo del Proyecto	Tipo de Proyecto
Atención de los Requerimientos de Adquisiciones de las Dependencias y Entidades, con las Mejores Condiciones de Calidad	\$ 2'974,308.49	Institucional

Objetivos del Proyecto	N° Objetivo Estratégico
1.- Mantener en proceso de mejora continua el Sistema de Adquisiciones, a través del Sistema de Dirección por Calidad implantado en la Dirección de Adquisiciones, para contribuir a la economía presupuestal de la Administración Pública.	7209-K06-02



Nombre de Proyecto	Costo del Proyecto	Tipo de Proyecto
Seguimiento para Mantener el Sistema de Dirección por Calidad, Certificado Bajo la Norma Internacional ISO:9001-2000	\$ 1'055,558.08	Institucional

Objetivos del Proyecto	N° Objetivo Estratégico
1.- Mantener en proceso de mejora continua el Sistema de Adquisiciones, a través del Sistema de Dirección por Calidad Implantado en la Dirección de Adquisiciones.	7209-K06-02

Nombre de Proyecto	Costo del Proyecto	Tipo de Proyecto
Control de Bienes Muebles e Inmuebles del Patrimonio Estatal	\$ 5'372,959.01	Institucional

Objetivos del Proyecto	N° Objetivo Estratégico
1.- Eficientar la administración de los bienes asignados a las Dependencias y Entidades con la finalidad de mantener actualizados los registros patrimoniales del Ejecutivo del Estado.	7209-K06-02

Nombre de Proyecto	Costo del Proyecto	Tipo de Proyecto
Seguros e Impuestos de Bienes Patrimoniales Propiedad de Gobierno del Estado	\$ 12'399.869.00	Institucional

Objetivos del Proyecto	N° Objetivo Estratégico
1.- Asegurar los bienes propiedad de Gobierno del Estado, con la finalidad de proporcionar protección contra daños imprevistos y cumplir con las obligaciones fiscales de pago de impuestos sobre tenencia de aeronaves.	7209-K06-02

Nombre de Proyecto	Costo del Proyecto	Tipo de Proyecto
Desarrollo y Administración del Portal de Gobierno y de los Sitios de Internet de las Dependencias / Entidades	\$ 2'880,843.42	Institucional

Objetivos del Proyecto	N° Objetivo Estratégico
1.- Mejorar la Integración en los contenidos entre los sitios de Internet de las dependencias y entidades y del portal de gobierno.	7208-K07-04
2.- Contribuir con las dependencias y entidades en eficientar los sistemas de gestión con el uso de la firma electrónica.	7208-K07-04
3.- Mejorar la administración del Site Central de Internet, mediante el uso de normas y estándares en la materia.	7208-K07-04



Nombre de Proyecto	Costo del Proyecto	Tipo de Proyecto
Prestación de Servicios y Normativos en Contratos de Arrendamiento de Inmuebles y Servicios del Gobierno del Estado	\$ 8'819,255.31	Institucional

Objetivos del Proyecto	N° Objetivo Estratégico
1.- Atender las necesidades de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado, y público en general en lo referente a información, préstamo de expedientes y fotocredencialización; así como normar el procedimiento de arrendamiento de inmuebles.	7209-K06-02

Nombre de Proyecto	Costo del Proyecto	Tipo de Proyecto
Proyectar Disposiciones Jurídicas y Reglamentarias en Materia Laboral.	\$ 3'229,108.52	Institucional

Objetivos del Proyecto	N° Objetivo Estratégico
1.- Proyectar y actualizar la normatividad en materia laboral, así como brindar asesoría en materia laboral a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.	7206-K05-03

Nombre de Proyecto	Costo del Proyecto	Tipo de Proyecto
Pago de Becas a Trabajadores e Hijos de Trabajadores	\$ 1'150,000.00	Institucional

Objetivos del Proyecto	N° Objetivo Estratégico
1.- Gestionar el pago de becas a trabajadores e hijos de trabajadores sindicalizados del sector burocracia.	7206-K05-03

Nombre de Proyecto	Costo del Proyecto	Tipo de Proyecto
Atención de Incidencias y Autorización de Procesos de Nóminas de Sueldos y Prestaciones Sociales de la Administración Pública Estatal.	\$ 6'229,923.40	Institucional

Objetivos del Proyecto	N° Objetivo Estratégico
1.- Cumplir con las obligaciones derivadas de las relaciones labores y estimular la productividad y desarrollo del personal.	7206-K05-03



Nombre de Proyecto	Costo del Proyecto	Tipo de Proyecto
Aplicar, supervisar y controlar el cumplimiento de políticas, normas y procedimientos que en materia de asuntos laborales establezca la Secretaría.	\$ 988,321. 12	Institucional

Objetivos del Proyecto	N° Objetivo Estratégico
1.- Mediar para el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos que en materia de asuntos laborales se encuentren vigentes.	7206-K05-03

Sinopsis de Actividades y Resultados, Obtenidos al Cierre de los Ejercicios 2001-2005

E GOBIERNO

D SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, PATRIMONIALES E INFORMÁTICA

Se dictaminaron 251 proyectos de modernización administrativa presentados por las dependencias y entidades del Ejecutivo Estatal, se proporcionaron 254 asesorías a las dependencias y entidades en la elaboración de proyectos de modernización administrativa, de igual manera 2,610 asesorías en la elaboración de manuales administrativos y reglamentos interiores, se llevaron a cabo 215 mejoramientos administrativos, se elaboración y/o actualización 16 normatividades administrativas, se elaboraron 876 dictámenes de estructuras y plantillas de personal, se dieron 31 seguimientos en materia de desarrollo administrativo, se elaboraron 10 diagnósticos para el mejoramiento integral de la organización del trabajo, se llevaron a cabo 2 acciones para la elaboración de la 1a. Fase del catálogo de puestos, se rediseñaron y autorizaron 5 guías técnicas en materia organizacional, se proporcionaron 616 asesorías para la reestructuración de dependencias y entidades, se llevo a cabo la emisión de políticas y lineamientos en materia de desarrollo administrativo, se realizó la actualización del tabulador de sueldos.

Se llevo a cabo la Integración de 31 dependencias y entidades al Sistema de Información Gubernamental, se proporcionaron 3,292 servicios de mantenimiento correctivo y preventivo, se realizaron 26 coordinaciones con unidades de informática en el desarrollo y actualización de páginas Web de Gobierno, se llevo a cabo la elaboración de una normatividad en materia Informática, se realizaron 77 supervisiones de la Gestión informática, se elaboraron 1,279 dictámenes relacionados a proyectos informáticos, de igual manera 148 dictámenes para dar de baja a Bienes Informáticos, se proporcionaron 1,240 asistencias técnicas a usuarios de Dependencias y Entidades, se realizaron 529 cursos de capacitación a servidores públicos de Dependencias y Entidades, se aplicaron 1,010 exámenes para evaluar a candidatos a ingresar al Gobierno del Estado, se desarrollaron 3 sistemas en materia informática, se proporcionaron 16 mantenimiento a la red de información gubernamental.

Se proporcionaron 371 asesorías técnicas en materia de Internet, Desarrollo de servicios para Internet 5, se proporcionaron 26,448 servicios proporcionados por Internet, se elaboro 1 normatividad en materia de Internet, se suministraron 65 mantenimientos al Portal de Gobierno, se administraron 589,719 accesos al Portal de Gobierno, se proporcionaron 48 asesorías en materia de desarrollo de sitios de Internet, 8 asesorías en materia de administración de servidores Web y 360 asesorías en materia de administración de cuentas de correo electrónico, se desarrollaron 4 sitios de Internet para dependencias y entidades, se realizaron 2 supervisiones a los sitios de Internet a dependencias y entidades, se desarrollaron 2 proyectos para su ejecución por Internet, se llevaron a cabo 50 actualizaciones al portal de gobierno y 2 evaluaciones al portal de gobierno.



Se llevo a cabo la conciliación y verificación de 165,285 bienes muebles, se realizo la actualización, verificación y registro de 1,616 bienes inmuebles, se elaboraron 261 dictamen para la adquisición de vehículos a dependencias y entidades, se aseguraron 51,537 bienes patrimoniales propiedad de Gobierno del Estado, se efectuó el pago de tenencia vehicular de 6,844 unidades asignadas a las Dependencias y Entidades, se llevo a cabo el aseguramiento de 157 vehículos de la Dependencia, se efectuaron 2 subastas públicas de bienes muebles, se analizaron, actualizaron y modificar los lineamientos vigentes, se formularon 2 reglamentos y manuales administrativos para los nuevos sistemas de control patrimonial, se realizo la conciliación de la base de datos de bienes muebles con que cuenta cada dependencia y entidad contra la base de datos central.

Se atendieron 1,747 requerimientos de manera oportuna, se obtuvo un porcentaje de ahorro presupuestal anual como a continuación se menciona en el año 2001 el 17%, 2002 el 14%, el 2003 25% y en el 2005 el 5% de ahorro, se redefinieron 4 documentos normativos, se proporcionaron 45 asesorías a Dependencias y Entidades, se llevo a cabo el registro de 182 proveedores.

Se proporcionaron 566,892 servicios en los módulos de información que se encuentran en las dependencias y entidades, se proporcionaron 23,724 credenciales de identificación a los servidores públicos, se validaron y dictaminaron 2,312 contratos de arrendamiento, se entregaron 1,968 directorios de servidores públicos a organismos públicos, se actualizaron los directorios de servidores públicos en 48 ocasiones en paginas Web, se validaron y consolidaron 68 contratos del servicio de limpieza y vigilancia, se realizaron 285,874 consultas de directorios de servidores públicos en página Web, se dio en préstamo 6,077 expedientes a dependencias y particulares para su consulta.

I LABORAL

A RECURSO HUMANOS

Se dio atención a 219,435 trámites Diversos, se expidieron 87,104 documentos oficiales, se realizaron 48 trámites de cobertura para el pago de primas del seguro de vida, se proporcionaron 133 apoyos a representaciones sindicales, se proporcionaron 3,032 becas a hijos de trabajadores sindicalizados, se otorgaron 2,027 preseas y premios al personal sindicalizado, se concedieron 2,155 estímulos económicos por jubilación, vejez e invalidez y 1,564 estímulos económicos de burocracia y magisterio, se dio el reconocimiento de antigüedad y desempeño laboral a 3,031 servidores públicos, se realizo el 41 procesos de nómina al personal de la Administración Publica Estatal.

Se expidieron 3,774 licencias al personal de base, se dio atención a 272 trámites diversos, se elaboraron 2,239 constancias de antigüedad, se verifico la existencia de 6,000 pensionados, se realizo el análisis y revisión documental de 5 normatividades, se proporcionaron 54 asesorías en materia laboral.

Sinopsis de Actividades y Resultados, **Proyectados al Cierre del Ejercicio 2006**

E GOBIERNO

D SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, PATRIMONIALES E INFORMÁTICA

Se elaboraron y se le dio seguimiento a 110 trámites presupuestales, tales como: ampliaciones, reducciones y traspasos de los diversos órganos de ésta Secretaría, se revisaron y analizaron en su totalidad los avances físico-financieros; se llevó a cabo la formulación de 26 informes, de la cuenta pública y programa de cierre para diferentes organismos públicos; se realizaron 12 acciones para la integración del informe de Gobierno; se proporcionaron 158 asesorías a los órganos administrativos de la Secretaría e instancias sectorizadas, se formularon 40 avances físicos financieros de los órganos administrativos de la Dependencia; se hizo entrega total de los instrumentos normativos para la formulación del anteproyecto de presupuesto de egresos 2006 a



los órganos administrativos, se revisó e integró la información presupuestal-cualitativa para la formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2006.

Se celebraron 181 reuniones de trabajo con funcionarios de las distintas Dependencias y Entidades que conforman el gabinete estatal; así como también con los funcionarios de ésta Secretaría de Administración para la realización de diferentes proyectos, en lo que corresponde a los acuerdos se sostuvieron 308 con el C. Gobernador, Subsecretarios, Directores y Jefes de Unidad de ésta Dependencia, se llevaron a cabo un total de 946 audiencias, las cuales fueron atendidas y canalizadas de acuerdo al giro de cada una de sus gestiones en lo que se refiere al rubro de representación del Gobierno del Estado en actividades oficiales, la C. Titular asistió a 120 eventos que son de interés y competencia de ésta Secretaría.

Se canalizaron recursos presupuestarios para subsidiar al Instituto de Administración Pública, Sección Estatal del Instituto Nacional de Administración Pública, para llevar a cabo actividades referente a la profesionalización, capacitación y actualización de servidores públicos, por lo que se difundieron y promovieron 8 cursos de las ciencias administrativas relativas a la profesionalización, capacitación y actualización de servidores públicos de diferentes organismos; asimismo se proporcionaron 51 servicios de biblioteca y librería.

Se coadyuvó con el ISSTECH organismo sectorizado a esta Secretaría para el equipamiento de 13 unidades médicas; se adquirió equipo informático, material eléctrico y electrónico, servicios de mantenimiento, conservación e instalación, maquinaria y equipo agropecuario, industrial, de comunicaciones y de uso informático, equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones.

La Unidad de Apoyo Jurídico, certificó Un mil 738 documentos oficiales, se analizaron y validaron 8 reglamentos; se elaboraron, analizaron y validaron 47 acuerdos y decretos, se llevó a cabo el análisis y validación de 417 contratos y convenios, se realizó el análisis, elaboración y validación de 19 actas de entrega-recepción; así también fueron analizados y validados 11 títulos de propiedad.

Se validaron y dictaminaron 612 contratos de arrendamiento de inmuebles, se fotocredencializaron a 3 mil 777 servidores públicos de diferentes Dependencias de Gobierno del Estado, se proporcionaron 84 mil 919 orientaciones al público en general en los diferentes módulos de información, se dio en préstamo Un mil 804 expedientes; asimismo, se actualizó el directorio de funcionarios públicos en 48 ocasiones.

Se llevó a cabo el análisis, actualización y modificación de lineamientos legales y administrativos vigentes, se formularon 2 reglamentos y manuales administrativos para los nuevos sistemas de control patrimonial, se realizaron 7 conciliaciones a la base de datos de bienes muebles con que cuenta cada Dependencia y Entidad contra la base de datos central; se revisó la información contenida en cada uno de los expedientes de los bienes inmuebles, se verificaron 88 solicitudes para la adquisición de vehículos nuevos, se gestionó ante la Unidad de Apoyo Administrativo el pago para el aseguramiento del parque vehicular de la Secretaría, se formuló el listado de los bienes muebles a subastar, programar el cronograma de actividades y bases para la ejecución de la subasta; así también, se efectuaron 7 verificaciones físicas de las maquinarias y semovientes propiedad del Gobierno, asignados a Municipios y asociados del Estado

Se realizó el trámite para el resguardo de las unidades vehiculares adscritas a las Dependencias y Entidades; se gestionó ante la Unidad de Apoyo Administrativo el pago respectivo de las tarjetas de circulación y hologramas, se elaboró la solicitud a la Dirección de Desarrollo Tecnológico para el envío de la base de datos de los bienes informáticos; se formuló el listado de bienes inmuebles propiedad de Gobierno del Estado; asimismo, se solicitó el expediente técnico a la Coordinación de Transportes Aéreos de las aeronaves adscritos al Ejecutivo Estatal; se gestionó ante la Unidad de Apoyo Administrativo el pago para el aseguramiento de los bienes patrimoniales propiedad del Gobierno del Estado

Se atendieron con pedidos asignados, un total de 170 requerimientos de las Dependencias y Entidades, de las cuales 156 corresponden a requisiciones de compra y 14 a presupuestos de servicios; para adquirir y contratar los anteriores requerimientos, las Dependencias y Entidades contaban con un presupuesto autorizado de 627 millones 688 mil 184 pesos, por lo cual el Comité de Adquisiciones a través de la búsqueda y análisis de las mejores propuestas para cada caso en particular, logró la adquisición y



contratación por la cantidad de 599 millones 63 mil 202 pesos, obteniendo así un ahorro presupuestal de 28 millones 624 mil 982 pesos, lo que representa un 5% de ahorro con respecto al total autorizado. Para todo lo anterior, el Comité de Adquisiciones del Gobierno del Estado, emitió su fallo a favor de aquellas adquisiciones de bienes y contratación de servicios que consideró relevantes por su importancia económica y social, contribuyendo con ello a la economía presupuestal de cada Dependencia y Entidad de la Administración Pública y por ende del Erario Estatal. Se llevó a cabo la revisión de 448 expedientes para el registro voluntario de servidores públicos y proveedores en el sistema de adquisiciones, en cuanto a los procesamientos de datos de estadísticas, publicación y cuestionamientos, y el análisis de la ley actual, quedaron concluidos al 100%.

Se detectaron 5 necesidades en materia de tecnologías de información y comunicaciones de los órganos administrativos de ésta Dependencia, se dio seguimiento a 9 proyectos tecnológicos, se llevó a cabo el análisis de 6 sistemas de información, de igual manera se desarrollaron 7 sistemas para el mejoramiento de las actividades de ésta Secretaría, se proporcionaron 159 mantenimientos a los sistemas de información y 344 asistencias técnicas a los usuarios de los sistemas, equipos y programas de cómputo, se realizaron 503 mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos de cómputo, se entregaron 585 consumibles informáticos a los órganos administrativos de ésta Dependencia.

Se emitieron 368 dictámenes técnicos derivado de los proyectos de justificación de Dependencias y Entidades del Ejecutivo Estatal; en lo que se refiere a dictámenes de operación de bienes informáticos, éste se realiza para diagnosticar las condiciones de operación de los equipos y/o dispositivos de cómputo en estado irregular formulándose 66 dictámenes; en lo concerniente a las asistencias técnicas el propósito de ésta acción es fortalecer las actividades de los servidores públicos a través de la solución de dudas, resolución de problemas técnicos y orientación del uso adecuado de la infraestructura informática, y para ello se proporcionaron 429 asistencias. El proporcionar cursos de capacitación en materia de informática es para contribuir directamente al mejoramiento del desempeño laboral de los servidores públicos adscritos a Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, impartándose 150 cursos de capacitación informática, entre los que destacan cursos de office, diseño, lenguajes de programación y manejadores de base de datos, así como mantenimiento a equipos de cómputo e impresoras y no-break's. Con la finalidad de procurar el ingreso o promoción de personas o servidores públicos seleccionados con perfiles acordes a los puestos y responsabilidades, se evaluaron técnicamente a 335 personas, como parámetro de seguimiento y transparencia al ejercicio y gestión de las Áreas Informáticas de la Administración Pública Estatal; y en estricto apego a la normatividad se realizaron 40 supervisiones informáticas a las Dependencias y Entidades del Ejecutivo Estatal, enfocadas principalmente a evaluar el cumplimiento de la normatividad en materia de informática, el seguimiento de los proyectos de desarrollo tecnológico, la gestión de desarrollo de sistemas y los controles con que se apoyan dichas áreas para realizar las operaciones y desempeño de funciones, se llevo a cabo el Desarrollo de un proyecto de consolidación informática en la Administración Publica Estatal, para mantener en condiciones de operación y buen funcionamiento a la Red de Información Gubernamental (RIG), se efectuaron 16 validaciones físicas y mantenimientos a los enlaces de comunicación, así como 15 integraciones para la instalación y configuración de los equipos inalámbricos adquiridos en 15 Dependencias para incrementar la cobertura de la RIG.

Como parte de las funciones de ésta Dirección se encuentra el servicio de asesoramiento en materia de desarrollo de sitios de Internet a los servidores públicos encargados de las Unidades de Informática de las Dependencias y Entidades, realizándose 48 Asesorías en materia de desarrollo de sitios de Internet, en materia de Administración de servidores Web se proporcionaron 8 asesorías, en lo referente a las asesorías en la administración de cuentas de correo, esto forma parte de las actividades cotidianas y con la finalidad de facilitar intercambio de información entre los funcionarios de las Dependencias y Entidades, se realizaron 360 asesorías; así también se desarrollaron 2 de Sitios de Internet a Dependencias y Entidades que no cuentan con los recursos necesarios para realizarlos por medios propios; se generaron 2 supervisiones a los Sitios de Internet de las Dependencias y Entidades, se desarrollaron 2 proyectos en materia de Internet, se elaboraron 50 actualizaciones al Portal de Gobierno; asimismo se llevaron a cabo 2 evaluaciones al Portal de Gobierno.



Se llevó a cabo el desarrollo de las políticas para el uso de la firma electrónica en los sistemas de información para el Poder Ejecutivo Estatal, se elaboraron 3 documentos para su difusión en los Servidores Públicos, se realizó la instalación y puesta en marcha de los servidores de firma electrónica; asimismo se realizó la designación de 2 agentes certificadores.

I LABORAL

A RECURSO HUMANOS

Conforme al artículo 31 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, le confiere a la Secretaría de Administración la atribución de proponer las políticas para la administración de recursos humanos, desarrollo organizacional e informática del Poder Ejecutivo del Estado y en respuesta a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan de Desarrollo Chiapas 2001–2006, ésta Subsecretaría es la encargada de coordinar que todas las actividades establecidas para la Dirección de Desarrollo Administrativo, Dirección de Internet y Dirección de Desarrollo Tecnológico se cumplan satisfactoriamente, por lo anterior, se realizaron 96 coordinaciones para evaluar el Programa Institucional de Desarrollo Administrativo.

Se realizaron 37 mil 821 acciones, en atención a trámites como movimientos por altas, bajas, promociones, recategorizaciones, licencias con y sin goce de sueldos, reanudación de pagos, cambios de adscripción, constancia de percepciones y retenciones anuales para efecto de la declaración fiscal, así como constancias de adeudo y no adeudo a la caja de ahorro; por otra parte, se expidieron 16 mil 251 documentos oficiales solicitados por servidores públicos; asimismo se realizaron 41 procesos de nómina al personal de la Administración Pública Estatal.

Dentro de las acciones relevantes en lo correspondiente al ejercicio 2005, se llevaron a cabo 12 acuerdos con los directores de cada área de esta Subsecretaría de Administración de Personal, acciones de coordinación y evaluación de los proyectos y programas de las Direcciones de Política Laboral y de Remuneraciones y Retenciones, en beneficio de los trabajadores administrativos y docentes al servicio del Poder Ejecutivo del Estado; asimismo se concluyeron las negociaciones con el Sindicato de Trabajadores al Servicio del Gobierno de la Educación, habiéndose alcanzado 33 puntos de acuerdo, lo que sumado a los 58 acuerdos logrados con la representación del Sindicato de Trabajadores al Servicio del Estado, nos da un total de 91 representaciones firmados

Se expidieron 3 mil 774 licencias al personal de base, se proporcionaron 272 trámites diversos a servidores públicos, se elaboraron 2 mil 239 constancias de antigüedad, se realizaron 2 verificaciones de existencia de pensionados, se llevó a cabo 5 análisis y revisión documental en materia de normatividad, se proporcionaron 54 asesorías en materia laboral a diferentes organismos públicos, se realizó el trámite para el pago del premio anual a la responsabilidad, así mismo se elaboraron 10 actas administrativas para el personal de esta dependencia.

Además de formular, implementar y normar los programas Institucionales de desarrollo organizacional, la Dirección de Desarrollo Administrativo ejecutó las siguientes actividades: se proporcionaron un mil 319 asesorías para la actualización y/o elaboración de manuales administrativos, se brindaron 616 asesorías para la reestructuración de Dependencias y Entidades y 99 asesorías para la actualización y/o elaboración de reglamentos interiores, se expidieron 356 dictámenes de estructuras y plantillas de personal a diferentes organismos públicos; asimismo se llevó a cabo la actualización de 15 tabuladores de sueldos de Gobierno del Estado, como a continuación se detallan: Personal de la categoría de confianza, base y de gasto de inversión, personal de base de la Comisión de Caminos, personal temporal de gasto de inversión de la Comisión de caminos, personal de confianza del Sistema Chiapaneco de Radio y Televisión, personal de base del Sistema Chiapaneco de Radio y Televisión, personal de confianza de Talleres Gráficos, personal de confianza del Instituto de la Vivienda, personal administrativo de confianza de la Secretaría de Educación, personal temporal de gasto de inversión del programa Desarrollo Social sostenible Chiapas-México, catalogo de confianza del Tribunal Electoral, personal del Tribunal del Servicio Civil del Estado, personal de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos y personal temporal de gasto corriente de programas emergentes de apoyo para Chiapas. Se hizo entrega de 987 becas a los hijos de trabajadores sindicalizados de Gobierno del Estado.