

**DEL GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA

PROGRAMA INSTITUCIONAL 2017-2021

Contenido

I. PRESENTACIÓN.

II. MARCO LEGAL

III. MISIÓN.

IV. VISIÓN.

V. VALORES.

VI. DIAGNÓSTICO.

VII. OBJETIVOS, ESTRATEGIAS, LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS.

Objetivos

Estrategias

Líneas de Acción

Metas

VIII. CUADROS PROGRAMÁTICOS.

a) Alineación Plan Estatal -Programa Sectorial o Especial – Programa Institucional.

b) Alineación estratégica del Programa Institucional.

c) Matriz de desempeño anual de Metas Institucionales.

d) Matriz de Indicadores de Metas Institucionales.

e) Alineación Metas Institucionales - Proyectos Institucionales.

f) Alineación Meta Institucional - Compromiso Notariado.

I. PRESENTACIÓN

El presente documento tiene como objetivo definir metas y acciones encaminadas a cumplir los objetivos trazados en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021, para este sector, apegándose a las facultades conferidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima.

En el Programa Institucional para la Administración y Gestión Pública 2016-2021 se han detectado profundos y acelerados cambios políticos y económicos que a lo largo de los años se han venido presentando no sólo en el ámbito estatal, sino también en el nacional, por lo que es necesario adecuar la administración y gestión gubernamental en un marco normativo y en la reorganización de su estructura para hacerla más competitiva, eficiente, eficaz y que se encuentre orientada a satisfacer las necesidades de la ciudadanía.

Por ello, se llevarán cabo numerosos esfuerzos para renovar la Administración Pública Estatal, impulsado la modernización de diversos procesos por medio de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC's), para hacer más eficientes los servicios que se ofrecen.

En este contexto se presenta el Programa Institucional de la Secretaría de Administración y Gestión Pública 2016-2021, que se alinea al Eje Transversal del Plan Estatal de Desarrollo "Colima con un Gobierno Moderno, Efectivo y Transparente", cuyo principal objetivo es ser una directriz y un instrumento de trabajo para encaminar las actividades, funciones y proyectos que se desarrollan dentro de la Secretaría de Administración y Gestión Pública, orientados orientando los resultados a dar cabal cumplimiento a los objetivos y políticas públicas del Plan Estatal de Desarrollo Colima 2016-2021.

Para cumplir con lo anterior, es indispensable respetar en todo momento las disposiciones establecidas en las Reglas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina del Gasto Público Estatal en aras de hacer más eficiente el gasto y los recursos materiales en las diferentes áreas, por lo que reviste especial importancia y prioridad para esta Secretaría el brindar mayor cantidad de servicios, con los menores costos posibles, sin que se comprometa la calidad en la gestión.

II. MARCO LEGAL

El Programa Institucional para la Secretaría de Administración y Gestión Pública encuentra su fundamento legal en los artículos 66° y 107° párrafo quinto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 1° fracción V, 15° primer párrafo y 51° fracciones I y III y 55° de la Ley de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de Colima; 4° y 24° fracción XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima; 1°, 5° y 6° fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Gestión Pública, a saber:

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA

Artículo 66.- La estructura orgánica de la Administración Pública del Estado y las funciones y atribuciones de las unidades administrativas que la conforman, se determinarán de acuerdo con lo expuesto por la Ley Orgánica correspondiente, los reglamentos y demás acuerdos administrativos que al efecto se expidan.

Artículo 107.- La Hacienda Pública tiene por objeto atender los gastos del Estado.

El Estado velará por la estabilidad de las finanzas públicas y de la hacienda pública estatal y las municipales para coadyuvar a generar condiciones favorables para el crecimiento económico y el empleo. El Plan Estatal de Desarrollo, los planes municipales y los programas que se deriven de ellos deberán observar dicho principio y las demás disposiciones aplicables que señalen la Constitución Federal y esta Constitución.

LEY DE PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE COLIMA

Artículo 1. Objeto de la Ley.

1. Las disposiciones de esta Ley son de orden público, interés general y de observancia obligatoria para el Estado y los municipios en sus respectivas competencias y tienen por objeto establecer:

V. Las bases que permitan promover y garantizar la participación democrática de los diversos grupos sociales a través de sus organizaciones representativas, en la formulación, instrumentación, control y evaluación de los planes y programas a que se refiere esta Ley; y

Artículo 15. Programas derivados del Plan Estatal.

1. Los programas que deriven del Plan Estatal serán formulados e instrumentados por la dependencia o entidad de la Administración Pública del Estado que sea competente para conocerlos en razón de la materia, tema o especialidad de que se trate, quien será la responsable de elaborar el proyecto de programa respectivo y de cumplir con sus objetivos y fines una vez que sea aprobado.

Artículo 51. Clasificación de los programas

1. Los programas derivados del Plan Estatal se clasifican en:

I. Sectoriales;

II. Regionales;

III. Especiales;

IV. Institucionales; y

V. Operativos anuales.

3. Los programas sectoriales, regionales, especiales e institucionales tendrán una duración por todo el periodo de ejercicio del gobierno de que se trate y en las proyecciones que contengan, deberán guardar congruencia en lo que corresponda, con la visión de largo plazo del Plan Estatal.

Artículo 55. Programas Institucionales.

1. Los programas institucionales son aquellos que corresponden a la actividad de cada una de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado o del Municipio, relativos a los objetivos, prioridades, proyectos y acciones que en el ejercicio de su función pública deban realizar.

2. Como parte de los programas institucionales, la Secretaría de Planeación y Finanzas deberá formular el Programa de Financiamiento del Desarrollo del Estado de Colima, en el que definirá las políticas financiera, fiscal y crediticia necesarias para alcanzar los objetivos establecidos en el Plan Estatal, sin que se comprometa la sustentabilidad de la hacienda estatal en el corto, mediano y largo plazo. Las políticas de financiamiento del desarrollo deberán contemplar también las que se pretendan a través de esquemas de Asociaciones Público Privadas.

LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE COLIMA

Artículo 4.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado conducirán sus actividades en forma programada, con base en las políticas que para el logro de los objetivos y prioridades de la planeación estatal del desarrollo, establezca el Gobernador.

Artículo 24.- A la Secretaría de Administración y Gestión Pública corresponde el estudio, planeación, resolución y despacho de los siguientes asuntos:

XVII.- Los demás que le atribuyan las leyes y reglamentos y aquellos que le encomiende el Gobernador.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA

Artículo 1°. - La Secretaría de Administración y Gestión Pública, es una dependencia centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Colima, tiene a su cargo el despacho de los asuntos y el ejercicio de las facultades que expresamente le encomiendan la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima, así como las demás leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y convenios.

El despacho de los asuntos y el ejercicio de las facultades a que se refiere este Reglamento, los realizará la Secretaría de Administración y Gestión Pública dentro del territorio del Estado de Colima o fuera de él, cuando así se requiera.

Artículo 5°. - La representación, el despacho de los asuntos y el ejercicio de las facultades de la Secretaría, corresponden originalmente al Secretario, quien podrá ejercerlas en cualquier momento.

Las facultades de la Secretaría se distribuyen para la mejor organización del trabajo entre sus Unidades Administrativas, mismas que serán ejercidas por conducto de los Titulares, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento, salvo que en dicho ordenamiento se disponga que sean ejercidas exclusivamente por el propio Secretario.

Artículo 6°. - Son facultades no delegables del Secretario, las siguientes:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades y cumplimiento de las atribuciones que a la Secretaría corresponden, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, así como coordinar, en los términos de la legislación aplicable, las actividades del sector coordinado.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA

Artículo 66.- La estructura orgánica de la Administración Pública del Estado y las funciones y atribuciones de las unidades administrativas que la conforman, se determinarán de acuerdo con lo expuesto por la Ley Orgánica correspondiente, los reglamentos y demás acuerdos administrativos que al efecto se expidan.

Artículo 107.- La Hacienda Pública tiene por objeto atender los gastos del Estado.

El Estado velará por la estabilidad de las finanzas públicas y de la hacienda pública estatal y las municipales para coadyuvar a generar condiciones favorables para el crecimiento económico y el empleo. El Plan Estatal de Desarrollo, los planes municipales y los programas que se deriven de ellos deberán observar dicho principio y las demás disposiciones aplicables que señalen la Constitución Federal y esta Constitución.

LEY DE PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE COLIMA

Artículo 1. Objeto de la Ley.

1. Las disposiciones de esta Ley son de orden público, interés general y de observancia obligatoria para el Estado y los municipios en sus respectivas competencias y tienen por objeto establecer:

V. Las bases que permitan promover y garantizar la participación democrática de los diversos grupos sociales a través de sus organizaciones representativas, en la formulación, instrumentación, control y evaluación de los planes y programas a que se refiere esta Ley; y

Artículo 15. Programas derivados del Plan Estatal.

1. Los programas que deriven del Plan Estatal serán formulados e instrumentados por la dependencia o entidad de la Administración Pública del Estado que sea competente para conocerlos en razón de la materia, tema o especialidad de que se trate, quien será la responsable de elaborar el proyecto de programa respectivo y de cumplir con sus objetivos y fines una vez que sea aprobado.

Artículo 51. Clasificación de los programas

1. Los programas derivados del Plan Estatal se clasifican en:

I. Sectoriales;

II. Regionales;

III. Especiales;

IV. Institucionales; y

V. Operativos anuales.

3. Los programas sectoriales, regionales, especiales e institucionales tendrán una duración por todo el periodo de ejercicio del gobierno de que se trate, y en las proyecciones que contengan, deberán guardar congruencia, en lo que corresponda, con la visión de largo plazo del Plan Estatal.

Artículo 55. Programas institucionales.

1. Los programas institucionales son aquellos que corresponden a la actividad de cada una de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado o del Municipio, relativos a los objetivos, prioridades, proyectos y acciones que en el ejercicio de su función pública dichas instancias deban realizar.

2. Como parte de los programas institucionales, la Secretaría de Planeación y Finanzas deberá formular el Programa de Financiamiento del Desarrollo del Estado de Colima, en el que definirá las políticas financiera, fiscal y crediticia necesarias para alcanzar los objetivos establecidos en el Plan Estatal, sin que se comprometa la sustentabilidad de la hacienda estatal en el corto, mediano y largo plazos. Las políticas de financiamiento del desarrollo deberán contemplar también las que se pretendan a través de esquemas de Asociaciones Público Privadas.

LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE COLIMA

Artículo 4.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado conducirán sus actividades en forma programada, con base en las políticas que, para el logro de los objetivos y prioridades de la planeación estatal del desarrollo, establezca el Gobernador.

Artículo 24.- A la Secretaría de Administración y Gestión Pública corresponde el estudio, planeación, resolución y despacho de los siguientes asuntos:

XVII.- Los demás que le atribuyan las leyes y reglamentos y aquellos que le encomiende el Gobernador.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA

Artículo 1º. - La Secretaría de Administración y Gestión Pública, es una dependencia centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Colima, tiene a su cargo el despacho de los asuntos y el ejercicio de las facultades que expresamente le encomiendan la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima, así como las demás leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y convenios.

El despacho de los asuntos y el ejercicio de las facultades a que se refiere este Reglamento, los realizará la Secretaría de Administración y Gestión Pública dentro del territorio del Estado de Colima o fuera de él, cuando así se requiera.

Artículo 5°. - La representación, el despacho de los asuntos y el ejercicio de las facultades de la Secretaría, corresponden originalmente al Secretario, quien podrá ejercerlas en cualquier momento.

Las facultades de la Secretaría se distribuyen para la mejor organización del trabajo entre sus Unidades Administrativas, mismas que serán ejercidas por conducto de los Titulares, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento, salvo que en dicho ordenamiento se disponga que sean ejercidas exclusivamente por el propio Secretario.

Artículo 6°. - Son facultades no delegables del Secretario, las siguientes:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades y cumplimiento de las atribuciones que a la Secretaría corresponden, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, así como coordinar, en los términos de la legislación aplicable, las actividades del sector coordinado.

III. MISIÓN:

Contribuir a que las dependencias del Poder Ejecutivo, brinden servicios de calidad y se apeguen a los principios de eficacia, transparencia y racionalidad, mediante la dotación de capital humano capacitado, equipamiento, tecnología, recursos materiales y procesos certificados, para brindar servicios de calidad a la ciudadanía.

IV. VISIÓN:

Somos una Secretaría de vanguardia, comprometida con una gestión pública transparente y de calidad, donde impulsamos el desarrollo profesional de nuestro capital humano y el uso eficiente y racional de los recursos, a través de la utilización de tecnología de punta y estándares internacionales, siendo una plataforma de búsqueda del bien común.

V. VALORES:

I. Interés Público. Los servidores públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;

II. Respeto. Los servidores públicos se conducen con austeridad y sin ostentación otorgando un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos;

III. Respeto a los Derechos Humanos. Los servidores públicos respetan los derechos humanos y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los principios de:

- Universalidad, que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;
- Interdependencia, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;
- Indivisibilidad, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables; y

- Progresividad, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

IV. Igualdad y No Discriminación. Los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en condición alguna;

V. Equidad de Género. Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales y a los empleos, cargos y comisiones;

VI. Entorno Cultural y Ecológico. Los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier Entidad Federativa y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente;

VII. Integridad. Los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos del compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público;

VIII. Cooperación. Los servidores públicos colaboran entre sí, propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas Estatales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones;

IX. Liderazgo. Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad, influyen y contribuyen de manera positiva en sus compañeros y superiores en cuanto al desempeño de sus funciones, a fin de lograr los objetivos de la institución;

X. Transparencia. Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y

XI. Rendición de Cuentas. Los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones.

VI. DIAGNÓSTICO

La Secretaría de Administración y Gestión Pública es una dependencia centralizada del Poder Ejecutivo, responsable de estudiar, planear, resolver y despachar el adecuado manejo de elementos humanos, materiales, técnicos y de servicio que requieran el resto de las dependencias para cumplir adecuadamente sus funciones; estableciendo políticas, bases, normas y lineamientos en materia de administración, desarrollo profesional, control patrimonial y desarrollo permanente del gobierno electrónico.

Para el cumplimiento de las tareas anteriormente establecidas, esta dependencia cuenta con dos Direcciones Generales a las que les corresponde la administración y control del capital humano, y la administración y adquisiciones de bienes y servicios.

Por otra parte, se encuentran sectorizadas la Dirección de Pensiones del Estado, así como el Instituto Colimense para la Sociedad de la Información y el Conocimiento; siendo las responsables de velar por la seguridad social de los derechohabientes del Estado, y del desarrollo de tecnologías de la información, respectivamente.

No obstante lo anterior, se ha detectado que en la actualidad el Sistema de Pensiones del Estado de Colima funciona como una caja de préstamos a trabajadores, más que como un órgano regulador de protección social para este rubro; la crisis esencial radica en una normatividad obsoleta que data de 1962, cuyos parámetros y condiciones para otorgar pensiones y jubilaciones han quedado desfasadas principalmente por la actual distribución de la pirámide poblacional, aunado a un concepto erróneo de seguridad social, el cual debiera consistir en el otorgamiento de pensiones, atendiendo a la necesidad que se provoca por la incapacidad de trabajar por cuestiones de vejez o salud y no en función de la antigüedad del trabajador en el empleo.

De acuerdo al último estudio actuarial realizado en 2016, en un horizonte de estudio a 100 años, el pasivo contingente del sistema de pensiones asciende a 34 mil millones de pesos, lo que significa que dichas obligaciones financieras llegarán a ser insostenibles.

En el rubro de las adquisiciones de Gobierno del Estado se han buscado numerosas estrategias para hacer más eficientes los procesos y fomentar la transparencia en las mismas; es por ello que se ha convertido en una prioridad para el actual gobierno estatal la implementación de la tecnología para coadyuvar en hacer automáticos algunos procesos, maximizar la transparencia y la rendición de cuentas y facilitar la participación de los proveedores en línea, mediante el Sistema Electrónico de Adquisiciones.

Por ello, se ha visualizado la creación de un padrón de proveedores digital, que proporcione la información necesaria para ser viable su participación en los distintos procesos (solicitud de compra, tipos de adquisiciones, etc.), lo que permitirá estar a la vanguardia en los sistemas de adquisiciones gubernamentales, procesos, archivos, software, hardware, reiterando la ponderación de la transparencia en los procesos de adquisiciones.

Por lo que respecta a la Dirección de Bienes Patrimoniales, se cuenta con 3 procesos contenidos en un Sistema de Control Patrimonial (SICOP), a saber:

1. Registro de Alta y Resguardo de bienes muebles e inmuebles.
2. Administración y Supervisión de los mismos.
3. Registro de Baja, Desincorporación y Subasta de bienes muebles.

Sin embargo, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la normativa del Consejo Nacional de Armonización Contable, refiere la obligatoriedad para que dichos sistemas se integren al sistema que la Tesorería Estatal (Secretaría de Planeación y Finanzas), a fin de que se dé una validación de las cifras para la cuenta pública.

Por ello, el reto de lograr la integración de dichos sistemas al de la Tesorería Estatal, no solo ayudaría a llevar un estricto control entre lo comprado y lo pagado en tiempo real, sino que el uso, resguardo, conservación, baja y destino final de cada uno de esos bienes serán los adecuados para su oportuna permanencia y ahorro en futuras inversiones.

Sin perder de vista que la tendencia en innovación se dirige hacia organizadores de bienes patrimoniales que, mediante el uso de tecnología, faciliten la creación de bases de datos y resguardo de documentos y archivos, lo que generará menores costos de creación, conservación y control, así como disponibilidad inmediata.

Por otra parte, la Secretaría de Administración cuenta con la Dirección de Servicios Generales, encargada de desarrollar estrategias que fomenten el uso eficiente de los recursos, misma que trabaja en tres grandes programas que se pueden enunciar de la siguiente manera:

- 1.- Reducción del gasto y control del consumo de combustibles.
- 2.- Ejecución de un programa piloto de consumo de energías amigables con el medio ambiente.

3.- Implementación de una plataforma de servicios para llevar el control y la información de los servicios que se prestan en esta dirección.

Para llevar a cabo el primer punto, se buscarán algunas estrategias que permitan echar mano de energías alternas, para migrar de consumo de gasolina a gas licuado, haciendo las primeras pruebas en diez unidades de la corporación de seguridad pública.

Con respecto a la reducción del consumo de energía, actualmente se encuentran disponibles nuevos recursos de energía renovable y amigable con el medio ambiente, por lo que además de promover la eficiencia en el consumo energético, se pretende llevar a cabo instalaciones de granjas solares que contribuyan a disminuir el gasto y al mismo tiempo promover la consciencia ecológica entre los trabajadores y la sociedad.

En lo que respecta a la profesionalización de los servidores públicos, a pesar de que se insertó un Sistema de Profesionalización en el reglamento que hiciera legítimo dicho sistema, no se ha logrado integrar por completo los procesos de las distintas áreas de la administración pública centralizada, las cuales son necesarias para incrementar la calidad en los servicios ofrecidos por las dependencias, lo que dificulta sobremanera realizar evaluaciones de desempeño específicas para el puesto.

A finales del 2015 alrededor del 57 por ciento del personal se había capacitado en al menos un curso de competencias fundamentales, aunque nada más el 6 por ciento lo hizo para las competencias transversales y solo el 2.5 por ciento en competencias técnicas.

Considerando estos datos, el primer semestre del año 2016 durante la reestructura administrativa se renovó alrededor de un 33 por ciento del personal de confianza y supernumerario y como consecuencia, los porcentajes antes citados disminuyeron, lo que habla de una gran área de oportunidad en la materia, sobre todo en el terreno de las competencias técnicas y transversales, las cuales tienen el mayor impacto en el desarrollo profesional del capital humano.

Con el fin de aprovechar y tomar como área de oportunidad la renovación del capital humano, se modificaron los procedimientos de reclutamiento y selección del personal y para el desarrollo por escalafón o re categorización, lo que ha permitido identificar perfiles más adecuados y con mejor correspondencia al puesto.

Para los años 2017 y 2018, se han programado evaluaciones de desempeño en la competencia de administración pública para cumplir con dos objetivos; el primero, lograr un 80 por ciento de identificaciones de perfiles y evaluar que tengan pertinencia con el puesto, el segundo, medir el conocimiento del personal de cada dependencia en los temas que son prioridad para esta administración; rendición de cuentas, transparencia, eficiencia financiera, código de ética, entre otros.

En la actualidad es viable y eficiente desarrollar programas de capacitación en línea, lo que permite una mayor cobertura y una inversión eficiente de tiempo destinado para ello.

En 2016 se logró preparar a 700 personas ofreciendo 1,500 servicios de capacitación, por lo que se pretende que más servidores públicos (as) se capaciten en las competencias transversales y algunas competencias técnicas, y con esto llegar a municipios como Manzanillo y Tecmán ahorrando tiempo, dinero y esfuerzo.

Por lo que toca a hacer más ágil y de calidad la prestación de servicios de la Secretaría de Administración y Gestión Pública, una de las metas planteadas es el impulso a estándares de calidad nacionales e internacionales, para lo cual se lleva a cabo la reactivación del Sistema de Gestión de Calidad en las 17 dependencias centralizadas, en donde se ha planteado un nuevo enfoque que nos permita encaminar los esfuerzos hacia la documentación, mejora y rediseño de los procesos sustantivos, lo que contribuye al logro de un gobierno confiable, transparente y eficiente.

VII. OBJETIVOS, ESTRATEGIAS, LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS

OBJETIVOS:

1. Alcanzar el equilibrio presupuestal financiero dentro del Capítulo 10000, correspondiente a los servicios personales.
2. Sanear el sistema de pensiones del Estado mediante su evaluación, reestructuración y seguimiento, con el fin de reducir la carga fiscal en el mediano y largo plazo.
3. Ampliar las competencias que deben adquirir los trabajadores de la Administración Pública centralizada del Poder Ejecutivo.
4. Asegurar que la Administración Pública Estatal tenga un enfoque de calidad, alineando sus procesos, de manera que le permita controlar y mejorar sus actividades continuamente.
5. Lograr que las 17 dependencias centralizadas cuenten con sus manuales de organización.
6. Mejorar la transparencia del sistema de adquisiciones de bienes y servicios del Gobierno del Estado.
7. Actualizar y sistematizar el inventario de los bienes patrimoniales.
8. Modernizar la administración pública para proveer bienes y servicios públicos de manera transparente y eficiente, con el fin de mejorar la competitividad del estado.

ESTRATEGIAS:

- 1.1 Nivelar el gasto real con el presupuesto programado para el pago de servicios de Capital Humano, de acuerdo con la ley de Disciplina Financiera.
- 2.1 Modificar el modelo de ingreso-gasto en materia de Pensiones.
- 3.1 Fortalecer el Sistema de Profesionalización de los Servidores Públicos del estado.
- 4.1 Implementar estrategias de diseño y ejecución de procesos internos en las dependencias centralizadas, a fin de brindar un mejor servicio a la ciudadanía.
- 5.1 Establecer mecanismos de coordinación con las dependencias centralizadas para el diseño de sus manuales de organización.
- 6.1 Modernizar el sistema de adquisiciones de bienes y servicios del Gobierno del Estado.
- 7.1 Implementar un mecanismo avanzado de control de bienes muebles e inmuebles que permita una mejor administración y localización.
- 8.1 Ejecutar acciones que fomenten el ahorro del gasto corriente sin comprometer la adecuada operatividad de las dependencias.

LÍNEAS DE ACCIÓN:

- 1.1.1 Implementar acciones que permitan reducir el déficit presupuestal al mínimo dentro del Capítulo 10000.
- 2.1.1 Elaboración de un estudio actuarial que muestre la situación actual del sistema de pensiones del estado.
- 3.1.1 Evaluar al personal de la Administración Pública centralizada para identificar necesidades de capacitación.
- 3.1.2 Capacitar al personal de la Administración Pública centralizada para incrementar habilidades y conocimientos.
- 4.1.1 Reactivar el sistema de Gestión de Calidad.
- 4.1.2 Mejorar los procesos de mayor impacto a la ciudadanía, tomando como punto de referencia la percepción en los servicios.
- 5.1.1 Brindar asesoría técnica a los enlaces de las dependencias centralizadas, para que identifiquen sus procesos y diseñen sus manuales de organización.
- 6.1.1 Actualizar el marco normativo estatal que rige el sistema de Adquisiciones.
- 6.1.2 Fomentar la adquisición de bienes y servicios mediante procedimientos de licitación pública.
- 7.1.1 Migrar el total de información de bienes muebles a una nueva plataforma.
- 7.1.2 Facilitar el acceso al control de bienes muebles e inmuebles patrimonio de Gobierno del Estado.
- 8.1.1 Reducir el gasto corriente del Gobierno Estatal en un 30 por ciento en términos reales.

METAS:

- 1.1.1.1 Lograr y mantener el 0 por ciento de déficit presupuestal dentro del Capítulo 10000.
- 1.1.1.2 Aplicar los nuevos sistemas tecnológicos al 95 por ciento del personal obligado a controlar su asistencia.
- 2.1.1.1 Implementar el nuevo modelo de Reforma en la Ley de Pensiones Civiles para el Estado.
- 3.1.1.1 Evaluar al menos el 80 por ciento del personal de cada dependencia en la Competencia de Administración Pública y Tecnologías de la Información.
- 3.1.1.2 Realizar anualmente un evento para reconocer la capacitación del personal de la Administración Pública al acreditar una competencia.
- 3.1.1.3 Realizar un diagnóstico por dependencia para identificar y evaluar puestos y procesos estratégicos para el desarrollo de las actividades sustantivas de la Administración Pública.

3.1.2.1 Lograr que al menos el 60 por ciento de los servicios de capacitación se enfoquen en las Competencias de Tecnologías de Información y Administración Pública.

3.1.2.2 Ofrecer al menos el 50 por ciento de los cursos de Programa de Capacitación en línea con el fin de aumentar la accesibilidad y el alcance del personal de la Administración Pública.

4.1.1.1 Diseñar un Programa Estatal de Mejora en la gestión pública.

4.1.1.2 Reactivar el Sistema de Gestión de Calidad en las 17 dependencias de la Administración Pública centralizada.

4.1.1.3 Implementar el programa estatal de Mejora en la gestión pública en 17 dependencias centralizadas.

4.1.2.1 Evaluar y rediseñar el 50 por ciento de los procesos de los servicios de mayor impacto a la ciudadanía durante la Administración.

4.1.2.2 Evaluar la percepción de los usuarios en el 100 por ciento de los trámites y servicios que se prestan en línea.

4.1.2.3 Incrementar la percepción ciudadana en un 2 por ciento anual correspondiente a los trámites y servicios en línea.

5.1.1.1 Garantizar que las unidades administrativas de las 17 dependencias centralizadas de la Administración Pública cuenten con manuales de organización y procedimientos.

6.1.1.1 Presentar al H. Congreso del Estado la propuesta de proyecto ejecutivo de la Nueva Ley de Adquisiciones del Gobierno del Estado.

6.1.2.1 Implementar la Plataforma Electrónica de Compras en el proceso de licitaciones.

6.1.2.2 Lograr que por lo menos el 50 por ciento del total de adquisiciones manejadas en comité central se realicen a través de licitaciones públicas.

7.1.1.1 Migrar el Sistema de Control Patrimonial (SICOP) del visual fox a una interfaz web.

7.1.2.1 Contar por lo menos con un avalúo para la totalidad de bienes inmuebles patrimonio del Gobierno del Estado.

7.1.2.2 Reducir hasta en un 50 por ciento el tiempo de la realización de la supervisión de inventario de los bienes del Gobierno del Estado.

8.1.1.1 Reducir y mantener el 20 por ciento del presupuesto para combustibles para dependencias centralizadas.

8.1.1.2 Reemplazar los equipos de aire acondicionado con más de 10 años de funcionamiento en todas las dependencias del Complejo Administrativo.

8.1.1.3 Implementar un programa piloto de consumo de energías amigables con el medio ambiente mediante la implementación de una granja de celdas solares.

VIII. CUADROS PROGRAMÁTICOS

A. ALINEACIÓN PLAN ESTATAL - PROGRAMA SECTORIAL O ESPECIAL - PROGRAMA INSTITUCIONAL.

PLAN ESTATAL	PROGRAMA SECTORIAL	PROGRAMA INSTITUCIONAL
EJE TRANSVERSAL 1. COLIMA CON UN GOBIERNO MODERNO, EFECTIVO Y TRANSPARENTE.	Programa Sectorial de Administración y Gestión Pública 2016-2021.	
<p>LÍNEA DE POLÍTICA:</p> <p>4.1 Fortalecer las finanzas públicas del estado mediante la revisión de las políticas de ingresos, egresos y deuda pública.</p> <p>4.2 Modernizar la gestión pública mediante la actualización del marco normativo, la implementación de mejoras regulatorias, la simplificación de trámites, la reducción de costos y la capacitación de servidores públicos.</p>	<p>SUBPROGRAMAS:</p> <p>1. Gestión del Capital Humano.</p> <p>2. Gestión Pública de Vanguardia.</p>	Programa Institucional para la Administración y Gestión Pública 2016-2021.
<p>OBJETIVOS:</p> <p>4.1.2 Garantizar la suficiencia presupuestal para cubrir todos los aspectos de gastos demandados en este Plan Estatal de Desarrollo.</p>	<p>OBJETIVOS SECTORIALES:</p> <p>1.1 Mejorar para el 2021, la administración del Capital Humano coadyuvando así en el cumplimiento eficiente de las tareas del Ejecutivo.</p>	<p>OBJETIVOS INSTITUCIONALES:</p> <p>1. Alcanzar el equilibrio presupuestal financiero dentro del Capítulo 10000, correspondiente a los servicios personales.</p> <p>2. Sanear el sistema de pensiones del estado mediante su evaluación, reestructuración y seguimiento, con el fin de reducir la carga fiscal en el mediano y largo plazo.</p>
4.1.3 Sanear el sistema de pensiones del estado mediante su evaluación, reestructuración y seguimiento, con el fin de reducir la carga fiscal en el mediano plazo.	1.2 Transformar el Sistema de Pensiones del Estado, para el año 2019, garantizando la seguridad social y sustentabilidad financiera.	3. Ampliar las competencias que deben adquirir los trabajadores de la Administración Pública centralizada del Poder Ejecutivo.
4.2.1 Impulsar estándares de calidad en la administración pública estatal.	2.1 Fortalecer la organización interna y los servicios brindados por las dependencias mediante la implementación de sistemas y normas de calidad reconocidos.	4. Asegurar que la Administración Pública Estatal tenga un enfoque de calidad, alineando sus procesos, de manera que le permita controlar y mejorar sus actividades continuamente.

PLAN ESTATAL	PROGRAMA SECTORIAL	PROGRAMA INSTITUCIONAL
		5. Lograr que as 17 dependencias centralizadas cuenten con sus manuales de organización.
4.2.3 Modernizar la administración pública para proveer bienes y servicios públicos de manera transparente y eficiente, con el fin de mejorar la competitividad del estado.	2.2 Mejorar el Sistema de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Gobierno mediante la modernización y reestructuración de su normatividad, sistemas, y el fomento a la participación de los posibles proveedores.	6. Mejorar la transparencia del sistema de adquisiciones de bienes y servicios del Gobierno del Estado.
Línea de Política: 4.4 Reducir la corrupción mediante mayor transparencia, rendición de cuentas, mecanismos de monitoreo y evaluación, así como el uso de las tecnologías de la información y comunicación.	2.3 Reforzar el adecuado control del patrimonio del Gobierno del Estado, en atención a las necesidades del servicio al cual están destinados.	7. Actualizar y sistematizar el inventario de los bienes patrimoniales.
Objetivos: 4.4.1 Mejorar la transparencia, el manejo de datos personales y la rendición de cuentas. 4.4.2 Diseñar e implementar un Sistema de evaluación y monitoreo de la política y los programas sociales.	2.4 Modernizar la administración pública para que el suministro de bienes y servicios públicos sea de manera eficiente.	8. Modernizar la administración pública para proveer bienes y servicios públicos de manera transparente y eficiente, con el fin de mejorar la competitividad del estado.
	METAS SECTORIALES: 1.1.1 Lograr el 0 por ciento de déficit presupuestal en los servicios personales, con respecto al año 2015.	METAS INSTITUCIONALES: 1.1.1.1 Lograr y mantener el 0 por ciento de déficit presupuestal dentro del Capítulo 10000.
	1.1.2 Integrar a partir del 2016, al 80 por ciento del personal en los sistemas tecnológicos de administración de capital humano, que permitan el control de nómina y el registro biométrico.	1.1.1.2 Aplicar los nuevos sistemas tecnológicos al 95 por ciento del personal obligado a controlar su asistencia.
	1.1.3 Elevar la profesionalización del 60 por ciento del personal, con respecto al año 2015.	2.1.1.1 Implementar el nuevo modelo de Reforma en la Ley de Pensiones Civiles para el Estado. 3.1.1.1 Evaluar al menos el 80 por ciento del personal de cada dependencia en la Competencia de Administración Pública y Tecnologías de la Información.

PLAN ESTATAL	PROGRAMA SECTORIAL	PROGRAMA INSTITUCIONAL
		<p>3.1.1.2 Realizar anualmente un evento para reconocer la capacitación del personal de la administración pública al acreditar una competencia.</p> <p>3.1.1.3 Realizar un diagnóstico por dependencia para identificar y evaluar puestos y procesos estratégicos para el desarrollo de las actividades sustantivas de la Administración Pública.</p> <p>3.1.2.1 Lograr que al menos el 60 por ciento de los servicios de capacitación se enfoquen en las Competencias de Tecnologías de Información y Administración Pública.</p>
	<p>1.2.1 Integrar al 100 por ciento de los trabajadores que aspiran a recibir pensión del Estado, a un nuevo sistema de pensiones que considere los parámetros de aportación que hagan viable el otorgamiento de la misma.</p>	<p>3.1.2.2 Ofrecer al menos el 50 por ciento de los cursos de Programa de Capacitación en línea con el fin de aumentar la accesibilidad y el alcance del personal de la Administración Pública.</p>
	<p>2.1.1 Evaluar y rediseñar el 50 por ciento de los procesos de los servicios de mayor impacto a la ciudadanía durante la presente administración a fin de mejorar desde una perspectiva de calidad.</p>	<p>4.1.1.1 Diseñar un Programa Estatal de Mejora en la gestión pública.</p> <p>4.1.1.2 Reactivar el Sistema de Gestión de Calidad en las 17 dependencias de la administración pública centralizada.</p> <p>4.1.1.3 Implementar el programa estatal de Mejora en la gestión pública en 17 dependencias centralizadas.</p>
	<p>2.1.2 Hacer más eficientes los procesos de servicios tanto internos como externos en el 100 por ciento de las dependencias centralizadas, facilitando con ello una mejor coordinación y respuesta oportuna.</p>	<p>4.1.2.1 Evaluar y rediseñar el 50 por ciento de los procesos de los servicios de mayor impacto a la ciudadanía durante la administración.</p> <p>4.1.2.2 Evaluar la percepción de los usuarios en el 100 por ciento de los trámites y servicios que se prestan en línea.</p> <p>4.1.2.3 Incrementar la percepción ciudadana en un 2 por ciento</p>

PLAN ESTATAL	PROGRAMA SECTORIAL	PROGRAMA INSTITUCIONAL
		<p>anual correspondiente a los trámites y servicios en línea.</p> <p>5.1.1.1 Garantizar que las unidades administrativas de las 17 dependencias centralizadas de la administración pública cuenten con manuales de organización y procedimientos.</p>
	<p>2.2.1 Lograr que por lo menos el 70 por ciento del total de adquisiciones manejadas en comité central, se realicen a través de licitaciones públicas.</p>	<p>6.1.1.1 Presentar al H. Congreso del Estado la propuesta de proyecto ejecutivo de la Nueva Ley de Adquisiciones del Gobierno del Estado.</p> <p>6.1.2.1 Implementar la Plataforma Electrónica de Compras en el proceso de licitaciones.</p> <p>6.1.2.2 Lograr que por lo menos el 50 por ciento del total de adquisiciones manejadas en comité central se realicen a través de licitaciones públicas.</p>
	<p>2.3.1 Reducir hasta en un 50 por ciento el tiempo en la realización del inventario de los bienes del Gobierno del Estado.</p>	<p>7.1.1.1 Migrar el Sistema de Control Patrimonial (SICOP) del visual fox a una interfaz web.</p> <p>7.1.2.1 Contar con un avalúo para la totalidad de bienes inmuebles patrimonio del Gobierno del Estado.</p> <p>7.1.2.2 Reducir hasta en un 50 por ciento el tiempo de la realización de la supervisión de inventario de los bienes del Gobierno del Estado.</p>
	<p>2.4.1 Reducir el gasto corriente del Gobierno Estatal en un 30 por ciento en términos reales.</p>	<p>8.1.1.1 Reducir y mantener el 20 por ciento del presupuesto para combustibles para dependencias centralizadas.</p> <p>8.1.1.2 Reemplazar los equipos de aire acondicionado con más de 10 años de funcionamiento en todas las dependencias del Complejo Administrativo.</p> <p>8.1.1.3 Implementar un programa piloto de consumo de energías amigables con el medio ambiente mediante la implementación de una granja de celdas solares.</p>

B. ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL.

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	LÍNEAS DE ACCIÓN	METAS
1. Alcanzar el equilibrio presupuestal financiero dentro del Capítulo 10000, correspondiente a los servicios personales.	1.1 Nivelar el gasto real con el presupuesto programado para el pago de servicios de Capital Humano, de acuerdo con la ley de Disciplina Financiera.	1.1.1 Implementar acciones que permitan reducir el déficit presupuestal al mínimo dentro del Capítulo 10000.	1.1.1.1 Lograr y mantener el 0 por ciento de déficit presupuestal dentro del Capítulo 10000. 1.1.1.2 Aplicar los nuevos sistemas tecnológicos al 95 por ciento del personal obligado a controlar su asistencia.
2. Sanear el sistema de pensiones del estado mediante su evaluación, reestructuración y seguimiento, con el fin de reducir la carga fiscal en el mediano y largo plazo.	2.1 Modificar el modelo de ingreso-gasto en materia de Pensiones.	2.1.1 Elaboración de un estudio actuarial que muestre la situación actual del sistema de pensiones del estado.	2.1.1.1 Implementar el nuevo modelo de Reforma en la Ley de Pensiones Civiles para el Estado.
3. Ampliar las competencias que deben adquirir los trabajadores de la Administración Pública centralizada del Poder Ejecutivo.	3.1 Fortalecer el Sistema de Profesionalización de los Servidores Públicos del estado.	3.1.1 Evaluar al personal de la Administración Pública centralizada para identificar necesidades de capacitación. 3.1.2 Capacitar al personal de la Administración Pública centralizada para	3.1.1.1 Evaluar al menos el 80 por ciento del personal de cada dependencia en la Competencia de Administración Pública y Tecnologías de la Información. 3.1.1.2 Realizar anualmente un evento para reconocer la capacitación del personal de la administración pública al acreditar una competencia. 3.1.1.3 Realizar un diagnóstico por dependencia para identificar y evaluar puestos y procesos estratégicos para el desarrollo de las actividades sustantivas de la Administración Pública. 3.1.2.1 Lograr que al menos el 60 por ciento de los servicios de capacitación se enfoquen

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	LÍNEAS DE ACCIÓN	METAS
		incrementar habilidades y conocimientos.	<p>en las Competencias de Tecnologías de Información y Administración Pública.</p> <p>3.1.2.2 Ofrecer al menos el 50 por ciento de los cursos de Programa de Capacitación en línea con el fin de aumentar la accesibilidad y el alcance del personal de la Administración Pública.</p>
<p>4. Asegurar que la Administración Pública Estatal tenga un enfoque de calidad, alineando sus procesos, de manera que le permita controlar y mejorar sus actividades continuamente.</p>	<p>4.1 Implementar estrategias de diseño y ejecución de procesos internos en las dependencias centralizadas, a fin de brindar un mejor servicio a la ciudadanía.</p>	<p>4.1.1 Reactivar el sistema de Gestión de Calidad.</p> <p>4.1.2 Mejorar los procesos de mayor impacto a la ciudadanía, tomando como punto de referencia la percepción en los servicios.</p>	<p>4.1.1.1 Diseñar un Programa Estatal de Mejora en la gestión pública.</p> <p>4.1.1.2 Reactivar el Sistema de gestión de Calidad en las 17 dependencias de la administración centralizada.</p> <p>4.1.1.3 Implementar el programa estatal de Mejora en la gestión pública en 17 dependencias centralizadas.</p> <p>4.1.2.1 Evaluar y rediseñar el 50 por ciento de los procesos de los servicios de mayor impacto a la ciudadanía durante la administración.</p> <p>4.1.2.2 Evaluar la percepción de los usuarios en el 100 por ciento de los trámites y servicios que se prestan en línea.</p> <p>4.1.2.3 Incrementar la percepción positiva ciudadana en un 2 por ciento anual correspondiente a los trámites y servicios en línea.</p>

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	LÍNEAS DE ACCIÓN	METAS
5. Lograr que las 17 dependencias centralizadas cuenten con sus manuales de organización.	5.1 Establecer mecanismos de coordinación con las dependencias centralizadas para el diseño de sus manuales de organización.	5.1.1 Brindar asesoría técnica a los enlaces de las dependencias centralizadas, para que identifiquen sus procesos y diseñen sus manuales de organización.	5.1.1.1 Garantizar que las unidades administrativas de las 17 dependencias centralizadas de la administración pública cuenten con manuales de organización y procedimientos.
6. Mejorar la transparencia del sistema de adquisiciones de bienes y servicios del Gobierno del Estado.	6.1 Modernizar el sistema de adquisiciones de bienes y servicios del Gobierno del Estado.	6.1.1 Actualizar el marco normativo estatal que rige el sistema de Adquisiciones.	6.1.1.1 Presentar al H. Congreso del Estado la propuesta de proyecto ejecutivo de la Nueva Ley de Adquisiciones del Gobierno del Estado.
		6.1.2 Fomentar la adquisición de bienes y servicios mediante procedimientos de licitación pública.	6.1.2.1 Implementar la Plataforma Electrónica de Compras en el proceso de licitaciones. 6.1.2.2 Lograr que por lo menos el 50 por ciento del total de adquisiciones manejadas en comité central se realicen a través de licitaciones públicas.
7. Actualizar y sistematizar el inventario de los bienes patrimoniales.	7.1 Implementar un mecanismo avanzado de control de bienes muebles e inmuebles que permita una mejor administración y localización.	7.1.1 Migrar el total de información de bienes muebles a una nueva plataforma.	7.1.1.1 Migrar el Sistema de Control Patrimonial (SICOP) del visual fox a una interfaz web.
		7.1.2 Facilitar el acceso al control de bienes muebles e inmuebles patrimonio de Gobierno del Estado.	7.1.2.1 Contar por lo menos con un avalúo para la totalidad de bienes inmuebles patrimonio del Gobierno del Estado. 7.1.2.2 Reducir hasta en un 50 por ciento el tiempo de la realización de la supervisión de inventario de los bienes del Gobierno del Estado.
8. Modernizar la administración pública para proveer bienes y servicios públicos de manera transparente y eficiente, con el fin de mejorar la competitividad del estado.	8.1 Ejecutar acciones que fomenten el ahorro del gasto corriente sin comprometer la adecuada operatividad de las dependencias.	8.1.1 Reducir el gasto corriente del Gobierno Estatal en un 30 por ciento en términos reales.	8.1.1.1 Reducir y mantener el 20 por ciento del presupuesto para combustibles para dependencias centralizadas.
			8.1.1.2 Reemplazar los equipos de aire acondicionado con más de

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	LÍNEAS DE ACCIÓN	METAS
			10 años de funcionamiento en todas las dependencias del Complejo Administrativo.
			8.1.1.3 Implementar un programa piloto de consumo de energías amigables con el medio ambiente mediante la implementación de una granja de celdas solares.

C. MATRIZ DE DESEMPEÑO ANUAL DE METAS INSTITUCIONALES.

PROGRAMA INSTITUCIONAL PARA LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA					
META INSTITUCIONAL	Años de Ejecución				
	2017	2018	2019	2020	2021
1.1.1.1 Lograr y mantener el 0 por ciento de déficit presupuestal dentro del Capítulo 10000.	0%	0%	0%	0%	0%
1.1.1.2 Aplicar los nuevos sistemas tecnológicos al 95 por ciento del personal obligado a controlar su asistencia.	87%	89%	91%	93%	95%
2.1.1.1 Implementar el nuevo modelo de Reforma en la Ley de Pensiones Civiles para el Estado.	1	0	0	0	0
3.1.1.1 Evaluar al menos el 80 por ciento del personal de cada dependencia en la Competencia de Administración Pública y Tecnologías de la Información.	40%	0%	40%	0%	0%
3.1.1.2 Realizar anualmente un evento para reconocer la capacitación del personal de la Administración Pública al acreditar una competencia.	1	1	1	1	1
3.1.1.3 Realizar un diagnóstico por dependencia para identificar y evaluar puestos y procesos estratégicos para el desarrollo de las actividades sustantivas de la Administración Pública (17).	3	3	4	4	3
3.1.2.1 Lograr que al menos el 60 por ciento de los servicios de capacitación se enfoquen en las Competencias de Tecnologías de Información y Administración Pública.	12%	13%	13%	13%	9%
3.1.2.2 Ofrecer al menos el 50 por ciento de los cursos de Programa de Capacitación en línea con el fin de aumentar la accesibilidad y el alcance del personal de la Administración Pública.	6%	11%	11%	11%	11%
4.1.1.1 Diseñar un Programa Estatal de Mejora en la gestión pública.	1	0	0	0	0
4.1.1.2 Reactivar el Sistema de Gestión de Calidad en las 17 dependencias de la Administración Pública centralizada.	7	8	2	0	0
4.1.1.3 Implementar el programa estatal de Mejora en la gestión pública en 17 dependencias centralizadas.	5	12	0	0	0
4.1.2.1 Evaluar y rediseñar el 50 por ciento de los procesos de los servicios de mayor impacto a la ciudadanía durante la administración.	10%	10%	10%	10%	10%

PROGRAMA INSTITUCIONAL PARA LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA					
META INSTITUCIONAL	Años de Ejecución				
	2017	2018	2019	2020	2021
4.1.2.2 Evaluar la percepción de los usuarios en el 100 por ciento de los trámites y servicios que se prestan en línea.	45%	45%	10%	0	0
4.1.2.3 Incrementar la percepción positiva ciudadana en un 2 por ciento anual correspondiente a los trámites y servicios en línea.	2%	2%	2%	2%	2%
5.1.1.1 Garantizar que las unidades administrativas de las 17 dependencias centralizadas de la Administración Pública cuenten con manuales de organización y procedimientos.	3	3	4	4	3
6.1.1.1 Presentar al H. Congreso del Estado la propuesta de proyecto ejecutivo de la Nueva Ley de Adquisiciones del Gobierno del Estado.	0	1	0	0	0
6.1.2.1 Implementar la Plataforma Electrónica de Compras en el proceso de licitaciones.	0	1	0	0	0
6.1.2.2 Lograr que por lo menos el 50 por ciento del total de adquisiciones manejadas en comité central se realicen a través de licitaciones públicas.	50%	50%	50%	50%	50%
7.1.1.1 Migrar el Sistema de Control Patrimonial (SICOP) del visual fox a una interfaz web.	0%	100%	0%	0%	0%
7.1.2.1 Contar por lo menos con un avalúo para la totalidad de bienes inmuebles patrimonio del Gobierno del Estado (470)	1	0	0	469	0
7.1.2.2 Reducir hasta en un 50 por ciento el tiempo de la realización de la supervisión de inventario de los bienes del Gobierno del Estado.	50%	0%	0%	0%	0%
8.1.1.1 Reducir y mantener el 20 por ciento del presupuesto para combustibles para dependencias centralizadas.	20%	20%	20%	20%	20%
8.1.1.2 Reemplazar los equipos de aire acondicionado con más de 10 años de funcionamiento en todas las dependencias del Complejo Administrativo.	0%	50%	50%	0%	0%
8.1.1.3 Implementar un programa piloto de consumo de energías amigables con el medio ambiente mediante la implementación de una granja de celdas solares.	0	1	0	0	0

D. MATRIZ DE INDICADORES DE METAS INSTITUCIONALES.

PROGRAMA INSTITUCIONAL PARA LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA					
METAS INSTITUCIONALES	INDICADOR	FÓRMULA	LÍNEA BASE 2016	META DEL INDICADOR	RESPONSABLE
1.1.1.1 Lograr y mantener el 0 por ciento del déficit presupuestal dentro del Capítulo 10000.	Porcentaje de nómina sin déficit.	$(\text{Cantidad devengada para el capítulo 10000} / \text{cantidad presupuestada para el capítulo 10000}) * 100$	-20%	0%	Dirección de Administración de Personal.
1.1.1.2 Aplicar los nuevos sistemas tecnológicos al 95 por ciento del personal obligado a controlar su asistencia.	Porcentaje de personas ingresadas a los nuevos sistemas tecnológicos de registros de asistencia.	$(\text{Número de personal ingresado a los sistemas tecnológicos} / \text{número de personal obligado a registrar entradas y salidas}) * 100$	85%	95%	Dirección de Administración de Personal.

PROGRAMA INSTITUCIONAL PARA LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA

METAS INSTITUCIONALES	INDICADOR	FÓRMULA	LÍNEA BASE 2016	META DEL INDICADOR	RESPONSABLE
2.1.1.1 Implementar el nuevo modelo de Reforma en la Ley de Pensiones Civiles para el Estado.	Porcentaje de modelos de Reforma implementados.	(Modelo de reforma implementado / modelo de reforma programado) * 100	0	100%	Coordinación General Jurídica/Dirección de Pensiones
3.1.1.1 Evaluar al menos el 80 por ciento del personal de cada dependencia en la Competencia de Administración Pública y Tecnologías de la Información.	Porcentaje del personal en la competencia de Administración Pública y TIC's, evaluado.	(Número de trabajadores evaluados / número de trabajadores activos de cada dependencia) * 100	0	80%	Dirección de Profesionalización.
3.1.1.2 Realizar anualmente un evento para reconocer la capacitación del personal de la Administración Pública al acreditar una competencia.	Porcentaje de eventos anuales realizados.	(Número de eventos anuales realizados / número eventos anuales programados) * 100	0	100%	Dirección de Profesionalización.
3.1.1.3 Realizar un diagnóstico por dependencia para identificar y evaluar puestos y procesos estratégicos para el desarrollo de las actividades sustantivas de la Administración Pública.	Porcentaje de diagnósticos realizados por dependencia para evaluar puestos y procesos estratégicos.	(Número de diagnósticos realizados/ número de diagnósticos programados) * 100	0	17	Dirección de Profesionalización.
3.1.2.1 Lograr que al menos el 60 por ciento de los servicios de capacitación se enfoquen en las Competencias de Tecnologías de Información y Administración Pública.	Porcentaje de capacitaciones enfocadas a las competencias de Tecnologías de Información y Administración Pública.	(Número de capacitaciones enfocadas a las competencias de Tecnologías de Información y Administración Pública / número total de capacitaciones ofertadas) *100	10%	60%	Dirección de Profesionalización.
3.1.2.2 Ofrecer al menos el 50 por ciento de los cursos de Programa de Capacitación en línea con el fin de aumentar la accesibilidad y el alcance	Porcentaje de cursos de capacitación ofrecidos en línea.	(Número de cursos de capacitación ofrecidos en línea / número total de cursos de capacitación)* 100	5%	50%	Dirección de Profesionalización.

PROGRAMA INSTITUCIONAL PARA LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA

METAS INSTITUCIONALES	INDICADOR	FÓRMULA	LÍNEA BASE 2016	META DEL INDICADOR	RESPONSABLE
del personal de la Administración Pública.					
4.1.1.1 Diseñar un Programa Estatal de Mejora en la gestión pública.	Porcentaje de Programas de mejora en la gestión pública diseñado.	(Número de programas en mejora de la gestión pública diseñado/ número de programas proyectados para su realización) * 100	0	100%	Dirección de Calidad de la Gestión Pública.
4.1.1.2 Reactivar el Sistema de Gestión de Calidad en las 17 dependencias de la Administración Pública centralizada.	Porcentaje de dependencias centralizadas que reactivaron el sistema de gestión de calidad.	(Número de dependencias centralizadas que reactivaron el sistema de gestión de calidad / número de dependencias centralizadas) * 100	0	100%	Dirección de Calidad de la Gestión Pública.
4.1.1.3 Implementar el programa estatal de Mejora en la gestión pública en 17 dependencias centralizadas.	Porcentaje de dependencias en las que se implementó el programa estatal de mejora en la gestión.	(Número de dependencias en las que se implementó el programa estatal de mejora en la gestión / número de dependencias centralizadas) * 100	0	100%	Dirección de Calidad de la Gestión Pública.
4.1.2.1 Evaluar y rediseñar el 50 por ciento de los procesos de los servicios de mayor impacto a la ciudadanía durante la Administración.	Porcentaje de procesos de servicios evaluados y rediseñados.	(Número de procesos de mayor impacto en la ciudadanía evaluados y rediseñados / total de procesos de mayor impacto identificados) * 100	0	50%	Dirección de Calidad de la Gestión Pública.
4.1.2.2 Evaluar la percepción de los usuarios en el 100 por ciento de los trámites y servicios que se prestan en línea.	Porcentaje de percepción de usuarios de los trámites y servicios en línea, evaluados.	(Número de trámites y servicios en línea que son evaluados / total de trámites y servicios en línea) * 100	0	100%	Dirección de Calidad de la Gestión Pública.
4.1.2.3 Incrementar la percepción positiva en la ciudadana en un 2 por ciento anual correspondiente a los	Porcentaje de incremento de la percepción positiva ciudadana en los trámites y servicios en línea.	(Percepción positiva en la ciudadanía / percepción positiva de la ciudadana)* 100	0	2%	Dirección de Calidad de la Gestión Pública.

PROGRAMA INSTITUCIONAL PARA LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA

METAS INSTITUCIONALES	INDICADOR	FÓRMULA	LÍNEA BASE 2016	META DEL INDICADOR	RESPONSABLE
trámites y servicios en línea.					
5.1.1.1 Garantizar que las unidades administrativas de las 17 dependencias centralizadas de la Administración Pública cuenten con manuales de organización y procedimientos.	Porcentaje de dependencias centralizadas que cuentan con manuales de organización y procedimientos.	(Número de dependencias centralizadas que cuentan con manuales de organización y procedimientos / número de dependencias centralizadas) * 100	0	100%	Dirección de Calidad de la Gestión Pública.
6.1.1.1 Presentar al H. Congreso del Estado la propuesta de proyecto ejecutivo de la Nueva Ley de Adquisiciones del Gobierno del Estado.	Porcentaje de propuestas del proyecto ejecutivo de la nueva Ley de Adquisiciones presentada en el Congreso.	(Número de proyectos ejecutivos de la nueva Ley de Adquisiciones presentada al Congreso / número de proyectos ejecutivos de nueva ley de adquisiciones programados) * 100	0	100%	Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios.
6.1.2.1 Implementar la Plataforma Electrónica de Compras en el proceso de licitaciones.	Porcentaje de Plataformas Electrónicas de Compras implementadas en el proceso de licitaciones.	(Número de Plataformas Electrónicas de Compras implementadas en el proceso de licitaciones / número de Plataformas Electrónicas de Compras programadas) * 100	0	100%	Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios.
6.1.2.2 Lograr que por lo menos el 50 por ciento del total de adquisiciones manejadas en comité central se realicen a través de licitaciones públicas.	Porcentaje de adquisiciones realizadas a través de licitaciones públicas.	(Número de adquisiciones realizadas a través de licitaciones públicas / número total anual de adquisiciones) * 100	30%	50%	Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios.
7.1.1.1 Migrar el Sistema de Control Patrimonial (SICOP) del visual fox a una interfaz web.	Porcentaje del Sistema de Control Patrimonial migrado a interfaz web.	(Sistema de Control Patrimonial migrado a interfaz web / Sistema de Control Patrimonial en visual fox) * 100	0	100%	Dirección de Bienes Patrimoniales.
7.1.2.1 Contar por lo menos con un avalúo para la totalidad de bienes	Porcentaje de avalúos de los bienes inmuebles	(Número de avalúos de bienes inmuebles patrimonio del Estado	1	100%	Dirección de Bienes Patrimoniales.

PROGRAMA INSTITUCIONAL PARA LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA

METAS INSTITUCIONALES	INDICADOR	FÓRMULA	LÍNEA BASE 2016	META DEL INDICADOR	RESPONSABLE
inmuebles patrimonio del Gobierno del Estado.	patrimonio del Gobierno del Estado.	/ número total de avalúos de bienes patrimonio del Gobierno del Estado) * 100			
7.1.2.2 Reducir hasta en un 50 por ciento el tiempo de la realización de la supervisión de inventario de los bienes del Gobierno del Estado.	Porcentaje de reducción de tiempo en la realización de la supervisión del inventario de los bienes del Gobierno del Estado.	(Tiempo empleado en realizar supervisión de inventario / tiempo empleado en realizar supervisión de inventario) * 100	1 año	50%	Dirección de Bienes Patrimoniales.
8.1.1.1 Reducir y mantener el 20 por ciento del presupuesto para combustibles para dependencias centralizadas.	Porcentaje de reducción en el presupuesto para combustibles.	(Gasto ejercido / gasto presupuestado) *100	N/A	20%	Dirección de Servicios Generales.
8.1.1.2 Reemplazar los equipos de aire acondicionado con más de 10 años de funcionamiento en todas las dependencias del Complejo Administrativo.	Porcentaje de equipos de aire acondicionado migrados a la tecnología Inverter.	(Número de aires acondicionados migrados a la tecnología Inverter / número total de aires acondicionados en el Complejo con más de 10 años de funcionamiento) *100	0	100%	Dirección de Servicios Generales.
8.1.1.3 Implementar un programa piloto de consumo de energías amigables con el medio ambiente mediante la implementación de una granja de celdas solares.	Porcentaje de Programas piloto de consumo de energías amigables con el medio ambiente implementado.	(Número de Programas piloto de consumo de energías amigables con el medio ambiente programados) * 100	0	100%	Dirección de Servicios Generales.

E. ALINEACIÓN METAS INSTITUCIONALES - PROYECTOS INSTITUCIONALES.

PROGRAMA INSTITUCIONAL PARA LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA	
META INSTITUCIONAL	PROYECTO INSTITUCIONAL
1.1.1.1 Lograr y mantener el 0 por ciento de déficit presupuestal el mínimo dentro del Capítulo 10000.	Administración de los procesos de control del capital humano al servicio del Poder Ejecutivo.
1.1.1.2 Aplicar los nuevos sistemas tecnológicos al 95 por ciento del personal obligado a controlar su asistencia.	Administración de los procesos de control del capital humano al servicio del Poder Ejecutivo.
2.1.1.1 Implementar el nuevo modelo de reforma en la Ley de Pensiones Civiles del Estado.	Reforma al sistema de pensiones del Estado de Colima.
3.1.1.1 Evaluar al menos el 80 por ciento del personal de cada dependencia en la Competencia de Administración Pública y Tecnologías de la Información.	Evaluación del desempeño del capital humano.
3.1.1.2 Realizar anualmente un evento para reconocer la capacitación del personal de la Administración Pública al acreditar una competencia.	Capacitación al capital humano de la administración pública centralizada.
3.1.1.3 Realizar un diagnóstico por dependencia para identificar y evaluar puestos y procesos estratégicos para el desarrollo de las actividades sustantivas de la Administración Pública.	Evaluación integral de trámites y servicios del gobierno del estado.
3.1.2.1 Lograr que al menos el 60 por ciento de los servicios de capacitación se enfoquen en las Competencias de Tecnologías de Información y Administración Pública.	Capacitación al capital humano de la administración pública centralizada.
3.1.2.2 Ofrecer al menos el 50 por ciento de los cursos de Programa de Capacitación en línea con el fin de aumentar la accesibilidad y el alcance del personal de la Administración Pública.	Capacitación al capital humano de la administración pública centralizada.
4.1.1.1 Diseñar un Programa Estatal de Mejora en la gestión pública.	Evaluación integral de trámites y servicios del gobierno del estado.
4.1.1.2 Reactivar el Sistema de Gestión de Calidad en las 17 dependencias de la Administración Pública centralizada.	Evaluación integral de trámites y servicios del gobierno del estado.
4.1.1.3 Implementar el programa estatal de Mejora en la gestión pública en 17 dependencias centralizadas.	Evaluación integral de trámites y servicios del gobierno del estado.
4.1.2.1 Evaluar y rediseñar el 50 por ciento de los procesos de los servicios de mayor impacto a la ciudadanía durante la Administración.	Evaluación integral de trámites y servicios del gobierno del estado.
4.1.2.2 Evaluar la percepción de los usuarios en el 100 por ciento de los trámites y servicios que se prestan en línea.	Evaluación integral de trámites y servicios del gobierno del estado.
4.1.2.3 Incrementar la percepción ciudadana en un 2 por ciento anual correspondiente a los trámites y servicios en línea.	Evaluación integral de trámites y servicios del gobierno del estado.

PROGRAMA INSTITUCIONAL PARA LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA	
META INSTITUCIONAL	PROYECTO INSTITUCIONAL
5.1.1.1 Garantizar que as unidades administrativas de las 17 dependencias centralizadas de la Administración Pública cuenten con manuales de organización y procedimientos.	Evaluación integral de trámites y servicios del gobierno del estado.
6.1.1.1 Presentar al H. Congreso del Estado la propuesta de proyecto ejecutivo de la Nueva Ley de Adquisiciones del Gobierno del Estado.	Proceso de licitaciones públicas.
6.1.2.1 Implementar la Plataforma Electrónica de Compras en el proceso de licitaciones.	Proceso de licitaciones públicas.
6.1.2.2 Lograr que por lo menos el 50 por ciento del total de adquisiciones manejadas en comité central se realicen a través de licitaciones públicas.	Proceso de licitaciones públicas.
7.1.1.1 Migrar el Sistema de Control Patrimonial (SICOP) del visual fox a una interfaz web.	Administración de bienes patrimoniales.
7.1.2.1 Contar por lo menos con un avalúo para la totalidad de bienes inmuebles patrimonio del Gobierno del Estado.	Administración de bienes patrimoniales.
7.1.2.2 Reducir hasta en un 50 por ciento el tiempo de la realización de la supervisión de inventario de los bienes del Gobierno del Estado.	Administración de bienes patrimoniales.
8.1.1.1 Reducir y mantener el 20 por ciento del presupuesto para combustibles para dependencias centralizadas.	Administración de combustibles y lubricantes.
8.1.1.2 Reemplazar los equipos de aire acondicionado con más de 10 años de funcionamiento en todas las dependencias del Complejo Administrativo.	Administración de energía eléctrica.
8.1.1.3 Implementar un programa piloto de consumo de energías amigables con el medio ambiente mediante la implementación de una granja de celdas solares.	Administración de energía eléctrica.

F. ALINEACIÓN META INSTITUCIONAL - COMPROMISO NOTARIADO.

PROGRAMA INSTITUCIONAL PARA LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA		
META INSTITUCIONAL	COMPROMISO NOTARIADO	ADECUACIÓN PARA SU CUMPLIMIENTO
N/A	N/A	N/A