



**SUBCOMITÉ SECTORIAL DE ADMINISTRACIÓN  
Y GESTIÓN PÚBLICA**

**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2021**

**Enero 2021.**



**Índice**

I.	PRESENTACIÓN.....	3
II.	MARCO LEGAL.....	5
VII.	OBJETIVOS, ESTRATEGIAS, LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS.....	9



*[Handwritten signature]*



## I.- PRESENTACIÓN:

El programa anual de trabajo 2021, correspondiente al sector administrativo, consiste en cumplir con las obligaciones y facultades legales relativas a brindar soporte a las dependencias del Ejecutivo Estatal en materia de servicios y recursos materiales.

Por ello, el presente documento tiene como objetivo principal identificar y definir las actividades y/o proyectos que se desarrollarán durante el presente año, encaminados a cumplir los objetivos y metas trazados en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021 y el Programa Sectorial correspondiente, para éste sector, apegándose a las facultades conferidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima.

En tal sentido, el Programa Anual de Trabajo 2021, se alinea al eje transversal "Colima con un Gobierno Moderno, Efectivo y Transparente", cuya principal finalidad es ser una directriz y un instrumento de trabajo que sirva para encaminar a las actividades, funciones y proyectos que se desarrollan dentro de la Secretaría de Administración y Gestión Pública desde el ámbito sectorial, para que los resultados sean orientados a dar un cabal cumplimiento a los objetivos y políticas públicas del Plan Estatal de Desarrollo Colima 2016-2021 fijadas al inicio de esta administración.

No se pierde de vista que, 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 igualmente reviste una especial importancia y prioridad para ésta 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 Anual de Trabajo para el Subcomité Sectorial 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 56. Programas operativos anuales**

1. Los programas operativos anuales son aquellos que se emiten para llevar a cabo acciones concretas de corto plazo y que permiten la asignación de recursos humanos, materiales y económicos para hacer posible el cumplimiento de proyectos específicos.

2. Los programas operativos anuales son instrumentos necesarios para la ejecución del Plan Estatal o del Plan Municipal, así como de los programas sectoriales, regionales, especiales e institucionales, conforme a las prioridades definidas en cada ejercicio fiscal.

#### **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.



**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2021  
LISTADO DE SUBPROGRAMAS**

<b>SUBCOMITE:</b>	<b>SECTORIAL ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA</b>	
<b>PROGRAMA:</b>	<b>PS01 SECTORIAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA</b>	<b>FORMATO NO.1</b>
<b>Código.</b>	<b>SUBPROGRAMA</b>	<b>COORDINADOR DE GRUPO DE TRABAJO</b>
CH01	Gestión de Capital Humano	Alondra E. Soto Cárdenas
GP02	Gestión Pública de Vanguardia	Alondra E. Soto Cárdenas



*[Handwritten signature]*



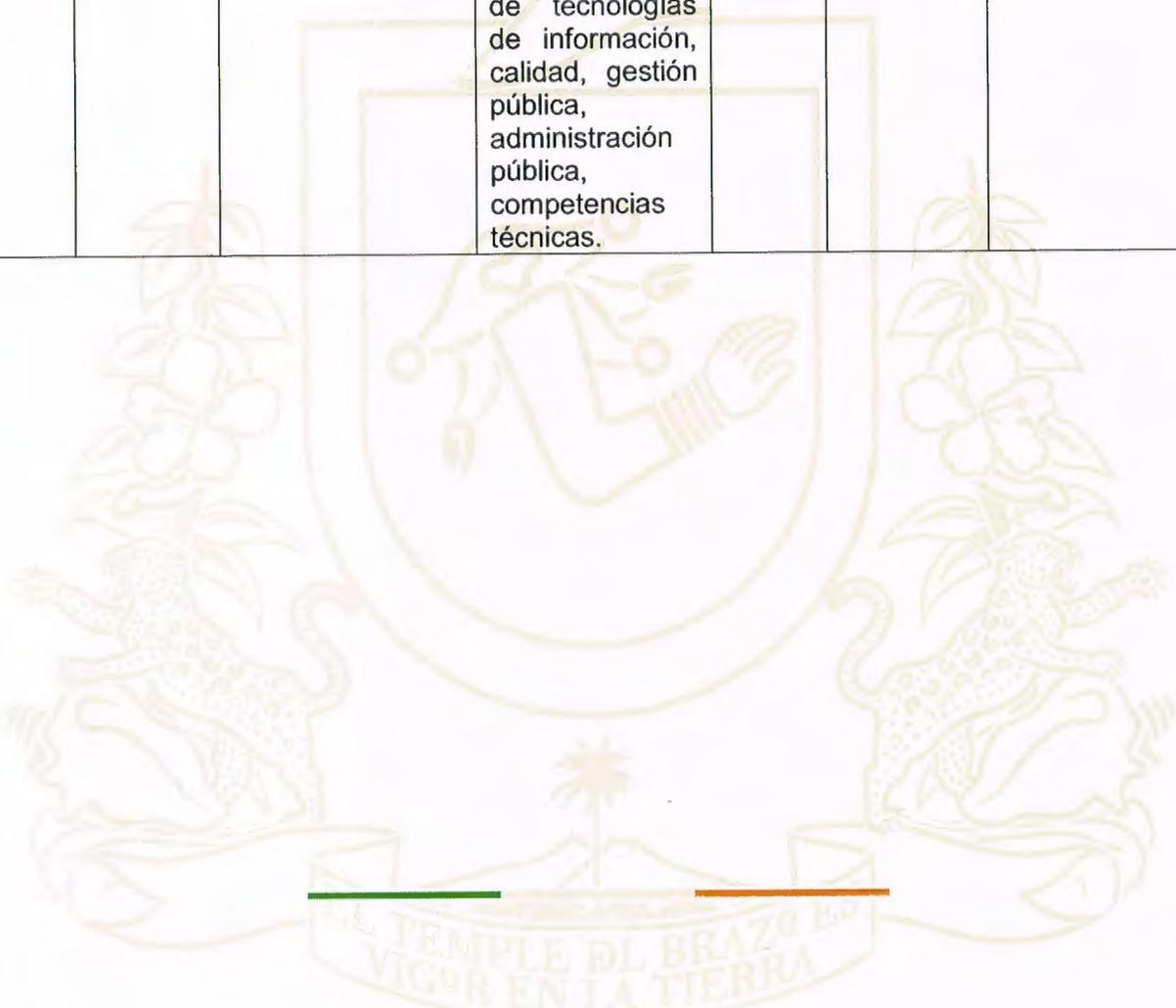
**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2021**

**AVANCE TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS POR META**

SUBCOMITE		SECTORIAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA						FORMATO NO. 2			
NOMBRE DEL SUBPROGRAMA: CH01 GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO											
INFORMACIÓN DEL PROGRAMA SECTORIAL				INFORMACIÓN QUE CORRESPONDERÁ AL 2021							
CÓDIGO	OBJETIVO	CODIGO	META	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO PROGRAMADO	FECHA		DEPENDENCIA EJECUTORA DE LA ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	AVANCE TRIMESTRAL ACUMULADO (PORCENTAJE)			
					INICIO	TERMINO		I	II	III	IV
OE01	Mejorar para el 2021, la administración del Capital Humano coadyuvando así en el cumplimiento eficiente de las tareas del Ejecutivo.	META01	Lograr el cero por ciento de déficit presupuestal en los servicios personales, con respecto al año 2015.	Mantener el gasto de los servicios personales igual o menor al presupuesto autorizado para el año en curso, respetando los techos presupuestales y las plantillas laborales de cada dependencia.	enero	diciembre	Secretaría de Administración y Gestión Pública/Dirección de Administración de Personal				



		META03	Elevar la profesionalización del 60 por ciento del personal, con respecto al año 2015.	<b>Desarrollar 1300 servicios de capacitación</b> que se enfoquen en las competencias de tecnologías de información, calidad, gestión pública, administración pública, competencias técnicas.	enero	diciembre	Secretaría de Administración y Gestión Pública/Dirección de Profesionalización				
--	--	--------	--	---	-------	-----------	--	--	--	--	--



*[Handwritten signature]*



**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2021**

**AVANCE TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS POR META**

SUBCOMITE		SECTORIAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA						FORMATO NO. 2			
NOMBRE DEL SUBPROGRAMA: GP02 GESTIÓN PÚBLICA DE VANGUARDIA											
INFORMACIÓN DEL PROGRAMA SECTORIAL				INFORMACIÓN QUE CORRESPONDERA AL 2021							
CÓDIGO	OBJETIVO	CÓDIGO	META	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO PROGRAMADO	FECHA		DEPENDENCIA EJECUTORA DE LA ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	AVANCE TRIMESTRAL ACUMULADO (PORCENTAJE)			
					INICIO	TERMINO		I	II	III	IV
OE03	Fortalecer la organización interna y los servicios brindados por las dependencias mediante la implementación de sistemas y normas de	META05	Evaluar y rediseñar el 50 por ciento de los procesos de los servicios de mayor impacto a la ciudadanía durante la presente administración a	Reactivar el sistema de gestión de calidad en las 17 dependencias de la administración pública centralizada	enero	dicie mbre	Secretaría de Administración y Gestión Pública/Dirección de Calidad de la Gestión Pública				



calidad reconocidos.	fin de mejorar desde una perspectiva de calidad.	<b>Implementar el programa estatal de mejora en la gestión pública en 17 dependencias centralizadas</b>	enero	dicie mbre	Secretaría de Administración y Gestión Pública/Dirección de Calidad de la Gestión Pública				
	Hacer más eficiente 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.	<b>Evaluar y rediseñar el 10% de los 80 procesos de servicios de mayor impacto a la ciudadanía durante la administración (de un total de 304 procesos), mediante la evaluación de la percepción del servicio, quejas y/o sugerencias del servicio, estudio de tiempos de movimientos y auditorías internas.</b>	enero	dicie mbre	Secretaría de Administración y Gestión Pública/Dirección de Calidad de la Gestión Pública				



				<p><b>Evaluar la percepción de los usuarios en el 45% de los 95 trámites y servicios que se prestan en línea, mediante:</b></p> <p>1.- Encuestas de percepción                  1.- Análisis de resultados                  2.- Propuestas de mejora                  3.- Implementación de mejoras y verificación de eficacia de mejora.</p>	enero	dicie mbre	Secretaría de Administración y Gestión Pública/Dirección de Calidad de la Gestión Pública				
				<p><b>Incrementar la percepción ciudadana en un 2% correspondiente a los trámites y servicios en línea, mediante:</b></p> <p>1.- La evaluación de la percepción del servicio, quejas y/o sugerencias del servicio                  2.- Estudio de tiempos</p>	marzo	dicie mbre	Secretaría de Administración y Gestión Pública/Dirección de Calidad de la Gestión Pública				



				de movimientos, auditorías internas y comparativo entre resultados anteriores y nuevos							
				3.-Informando a las dependencias involucradas y al ICSIC, para mejoras en la plataforma.							
				<b>Implementar manuales de organización y procedimientos en 3 dependencias centralizadas</b> de la administración pública a través del programa de trabajo donde se establecen las fechas, etapas y entregables de cada una de ellas, mediante el seguimiento y asesoría permanente.	abril	dicie mbre	Secretaría de Administración y Gestión Pública/Dirección de Calidad de la Gestión Pública				





OE04	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.	META07	Lograr que por lo menos el 70 por ciento del total de adquisiciones manejadas en comité central, se realicen a través de licitaciones públicas.	Lograr que por lo menos el 50% del monto total de las adquisiciones manejadas en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes y Servicios del Poder Ejecutivo Estatal se realicen a través de la normatividad aplicable, mediante licitaciones públicas y compras consolidadas, logrando mejores condiciones de precio para el Gobierno del Estado.	febrero	dicie mbre	Secretaría de Administración y Gestión Pública/Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios				
OE06	Modernizar la administración pública para que el suministro de bienes y servicios públicos sean de manera eficiente.	META09	Reducir el gasto corriente del Gobierno Estatal en un 30% en términos reales	<b>Controlar los consumos de energía de las dependencias</b> centralizadas optimizando su consumo y cuidando las tarifas, mediante: - El análisis de consumos (20%) -Recategoría en las tarifas (20%) -Mejoría en las	enero	dicie mbre	Secretaría de Administración y Gestión Pública/Dirección de Servicios Generales				



				instalaciones (50%) -Concientización entre los servidores públicos, sobre el consumo racional (10%).								
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--



*[Handwritten signature]*