



**PODER EJECUTIVO**  
**210 00 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**\$ 316,743,999.70**

**ELEMENTOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES**

**Misión**

**N**ormar y coordinar los procesos de administración y desarrollo de los recursos humanos, materiales, servicios y sistemas de información, a través de lineamientos, políticas y procedimientos, dirigidos principalmente al interior de la Administración Pública.

**Visión (2006)**

**S**er la Secretaría modelo y promotora de la administración eficiente y eficaz de los recursos públicos, que otorgue servicios ágiles, cordiales y oportunos, bajo los principios de transparencia, disciplina, austeridad y confiabilidad con servidores públicos comprometidos hacia la mejora continua, que coadyuve a elevar la calidad y productividad del Poder Ejecutivo estatal, a fin de contar con plena confianza de la sociedad en las instituciones públicas.

Objetivos Estratégicos del Organismo Público	Alineación	
	Plan	Programa Sectorial
1. Modernizar la gestión pública, proporcionando el capital humano, herramientas de desarrollo organizacional y tecnología de información al interior de la Administración Pública.	7.2.A1	K.01
2. Consolidar la administración de los bienes patrimoniales, el sistema de adquisiciones, informáticos y la contratación de servicios generales, actualizando las normas y políticas en la materia y eficientando las condiciones de operación.	7.2.05	K.02

Objetivo Est. y No.	Líneas de Acción del Objetivo Estratégico
1.1	Reestructurar la organización del Poder Ejecutivo Estatal, conforme a la Ley Orgánica de la Administración Pública para transferir recursos a las instancias que privilegien las tareas de Gobierno y de atención a la ciudadanía.
1.2	Elaborar mecanismos de análisis y rediseño de procesos, adecuación de estructuras organizacionales, funciones y atribuciones, en las dependencias, buscando ahorros en el gasto corriente.
1.3	Fortalecer y ampliar las capacidades técnicas, administrativas y autoevaluadoras del Gobierno para resolver con capital humano y materiales propios las necesidades de la administración pública.
1.4	Diseñar mecanismos para la depuración y actualización permanente del marco jurídico normativo, para eliminar inercias y concepciones rígidas respecto a la participación ciudadana en las acciones de Gobierno y en los alcances de la administración pública.
1.5	Desarrollar y promover aplicaciones en tecnologías de información y comunicaciones en la Administración Pública Estatal.
2.1	Lograr la mejora y simplificación administrativa en las adquisiciones y la prestación de

Objetivo Est. y No.	Líneas de Acción del Objetivo Estratégico
---------------------	---

- 2.2 servicios de información a los trabajadores del Estado.  
Fortalecer la administración pertinente y de calidad de los recursos materiales y patrimonio de Gobierno del Estado.

N° O. E.	Dimensión	Indicador del Objetivo Estratégico	Meta %
01	Calidad	Estructurar Procesos e Instrumentos Organizacionales.	100.00
01	Eficiencia	Desarrollo de las Tecnologías de Información de la Administración Pública Estatal.	100.00
01	Cobertura	Administración de Personal de la Administración Pública Estatal.	100.00
01	Cobertura	Representación de la Secretaría de Administración en las Actividades Administrativas y Sociales.	100.00
01	Eficiencia	Estímulos en Beneficio de Trabajadores Sindicalizados.	100.00
02	Impacto	Administración de Bienes Patrimoniales.	100.00
02	Cobertura	Atención a la Ciudadanía en Módulos de Información.	100.00
02	Impacto	Obtención de Mejores Precios y Calidad.	100.00

Beneficiarios												
Género			Zona		Población			Marginal				
Clave	Tipo	Total	Urbana	Rural	Mestiza	Indígena	Inmigrante	MA	A	M	B	MB
		238,029	238,029	0	238,029	0	0	0	0	0	238,029	0
26	H	70,308	70,308	0	70,308	0	0	0	0	0	70,308	0
Persona	M	66,305	66,305	0	66,305	0	0	0	0	0	66,305	0
33	H	11,068	11,068	0	11,068	0	0	0	0	0	11,068	0
Servidor Público	M	3,923	3,923	0	3,923	0	0	0	0	0	3,923	0
36	H	52,469	52,469	0	52,469	0	0	0	0	0	52,469	0
Trabajador	M	33,956	33,956	0	33,956	0	0	0	0	0	33,956	0

### VINCULACIÓN DEL PLAN ESTATAL

#### Plan de Desarrollo Chiapas 2001–2006

Clave Eje, Grupo, Objetivo	Objetivos del Plan
7.2.A1	Transformar la Administración Pública en una organización comprometida con la sociedad.
7.2.05	Promover la revisión y actualización del marco jurídico normativo que fundamenta las funciones y atribuciones de las dependencias que conforman la administración pública.

Clave		Líneas Estratégicas del Plan
Plan	L.E.	
7.2.A1	7.2.03	Se reestructurará la organización del Poder Ejecutivo Estatal, conforme a la Ley Orgánica de la Administración Pública, transfiriendo recursos existentes a las instancias que se creen o fusionen en correspondencia con las prioridades y los programas de gobierno.
	7.2.04	Se instrumentará un nuevo esquema de sectorización de la administración pública que permita reducir tramos excesivos de control dentro de la estructura del Poder Ejecutivo.
	7.2.05	Se cambiarán de sede las instancias públicas que así lo ameriten, de la ciudad capital al interior del Estado, para acercar el servicio y la toma de decisiones a distintas zonas, las cuales serán favorecidas en su desarrollo.
	7.2.06	Se elaborarán, en cada dependencia y entidad, mecanismos de trabajo para el análisis y rediseño de procesos. Se readecuarán las estructuras organizacionales a las funciones y atribuciones que cada instancia tenga señaladas o encomendadas.
	7.2.07	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.
7.2.05	7.2.14	Se diseñarán mecanismos para la depuración y actualización permanente del marco jurídico normativo.
	7.2.15	Se elaborarán proyectos de reforma y se realizarán modificaciones al marco jurídico normativo de cada una de las dependencias y entidades de la administración pública.
	7.2.16	Se difundirá el marco jurídico normativo general y las reformas que se afecten la estructura o las funciones institucionales del gobierno.

### Políticas Transversales del Plan

#### Equidad de Género.

Establecer políticas que permitan eliminar la participación y desigualdad de género.

#### Nueva Relación con los Pueblos Indios de Chiapas.

Desarrollar y fortalecer la participación activa de los pueblos indios en todos los ámbitos de la gestión pública.

#### Cultura de Paz.

Fomentar el conocimiento y la práctica cotidiana de un conjunto de valores éticos e ideales por parte de los servidores públicos.

#### Participación Social.

Desarrollar un proceso de planeación, gestión y evaluación participativa.

Políticas Transversales	100%
Equidad de Género	25
Nueva Relación con los Pueblos Indios	25
Aprovechamiento Sustentable de los Recursos Naturales	0
Cultura de Paz	25
Participación Social	25

### Retos del Plan

- R.20** Organizar la Administración Pública y acercarla a la población, a través de sus delegaciones regionales.
- R.21** Combatir y eliminar la corrupción en el gobierno y fortalecer el manejo transparente de recursos.
- R.22** Lograr una Administración Pública Estatal más flexible y dinámica, que atienda demandas de la sociedad.
- R.23** Elevar la calidad, calidez y cobertura de los servicios públicos, revalorizando a los servidores públicos.
- R.24** Organizar métodos de trabajo que permitan una mejor coordinación y función de las instancias de gobierno.
- R.25** Integrar un sistema único de información, con datos y estadísticas actualizadas permanentemente.
- R.26** Crear y mantener actualizada la normatividad administrativa necesaria para delimitar a las áreas de gobierno.
- R.28** Rediseñar la organización administrativa y su distribución presupuestal que refleje las prioridades del Plan.
- R.29** Planear y ejecutar los programas gubernamentales en todas las áreas de gobierno y en las que estén presentes todas las políticas transversales.

### Prioridades del Plan

**Educación.-** Contar con un sistema integrado que permita ofrecer mayor cobertura y calidad en los servicios, a partir de la optimización de sus recursos, la actualización de las estructuras organizativas y la ampliación y el mejoramiento de la infraestructura.

**Crecimiento Económico.-** Establecer un modelo de desarrollo que tenga como objetivo principal la creación de empleos, que permitan mejores niveles de ingreso y la apertura de mayores oportunidades para mujeres y jóvenes.

### PROGRAMA SECTORIAL 2001-2006

#### Clave y Nombre (s) del Sector (es)

K. Programa de Administración

#### Clave de Objetivo del Plan

#### Descripción de Objetivos del Sector

- |        |   |
|--------|---|
| 7.2.A1 | K.01 Consolidar la estructura de la Administración Pública Estatal para su desempeño eficiente y eficaz en el nuevo modelo de gestión gubernamental.                      |
| 7.2.05 | K.02 Promover la revisión y reforma del marco jurídico normativo que fundamente las funciones y atribuciones de las dependencias que conforman la administración pública. |

**PROGRAMA ESTRATÉGICO ANUAL 2005**  
**INFORMACIÓN FINANCIERA Y FUNCIONAL**

**Gasto por Tipo de Proyecto**

Proyectos	Gasto Corriente	Gasto de Capital	Subtotal	%
Institucionales (PI)	316,743,999.70	-	316,743,999.70	100.00
Inversión (PK)	-	-	-	0.00
<b>Total</b>	<b>\$316,743,999.70</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$316,743,999.70</b>	<b>100.00</b>

**Distribución Funcional**

F	SF	Descripción	Funciones	Subfunciones	%
E		<b>Gobierno</b>	<b>136,382,357.12</b>		<b>43</b>
	D	Servicios Administrativos, Patrimoniales e Informática		136,382,357.12	43
H		<b>Asistencia y Seguridad Social</b>	<b>65,978,396.34</b>		<b>21</b>
	D	Pensiones y Jubilaciones		63,616,856.34	20
	E	Otros Servicios de Seguridad Social		2,361,540.00	1
I		<b>Laboral</b>	<b>114,383,246.24</b>		<b>36</b>
	A	Recursos Humanos		114,383,246.24	36
<b>Total Organismo Público</b>			<b>\$316,743,999.70</b>	<b>\$316,743,999.70</b>	<b>100</b>

**ACTIVIDADES SUSTANTIVAS Y METAS 2005**

**E Gobierno**

**D Servicios Administrativos, Patrimoniales e Informática**

Las actividades más relevantes: se realizarán 90 Trámites Presupuestales al interior de esta Secretaría; se analizará y revisará la información de los avances físico-financieros enviadas por los Órganos Administrativos en 216 ocasiones; se mantendrá informada por medio de la Cuenta Publica Estatal, Informe de Gobierno y Análisis de la Gestión a la Secretaría de Planeación y Finanzas y a la Contraloría General de Gobierno, respectivamente, de todas las acciones llevadas a cabo por esta Dependencia.

Así mismo, se actualizará el Programa Sectorial; se Validarán y Dictaminarán 700 Contratos de Arrendamientos de Dependencias y Entidades; se tiene programado Fotocredencializar a 1,000 Servidores Públicos; se dará Atención en los Módulos de Información a 120,000 Personas; se llevará a cabo la Conciliación e Inventario de 41,426 Bienes Muebles Patrimonio de Gobierno del Estado; se efectuará la Actualización, Verificación y Registro de 2,380 Inmuebles; se pretende Dictaminar en 70 ocasiones a Dependencias y Entidades para la Adquisición de Vehículos; se realizará el Aseguramiento de 78 Vehículos al servicio de esta Secretaría; se promoverá una Subasta Pública de Bienes Muebles; se efectuará el Pago de la Tenencia Vehicular de 2,300 Vehículos de las Dependencias y Entidades; se Asegurarán 18,213 Bienes Patrimoniales propiedad de Gobierno del Estado; además se atenderán de manera oportuna en 155 ocasiones los Requerimientos de las Dependencias y Entidades que lo soliciten.

Se proporcionarán 45 Asesorías a Servidores Públicos que lo requieran, se darán de alta a 160 proveedores en los sistemas de cómputo. Se espera obtener un Ahorro Presupuestal del 25% por la Adquisición de Bienes y Servicios; se Formularán 5 Proyectos Tecnológicos; de igual manera se llevará a cabo el Desarrollo de 3 Sistemas computacionales; se dará Mantenimiento a nuestros Sistemas en 130 Ocasiones; se darán 100 Asesorías a los Servidores Públicos; en materia de Desarrollo Informático, se llevarán a cabo las siguientes actividades:

- 40 Supervisiones de la Gestión Informática.
- 200 Asistencias Técnicas a Dependencias y Entidades.
- 100 Capacitaciones a Servidores Públicos de Dependencias y Entidades.
- 200 Evaluaciones de Informática de Aspirantes a Ingresar al Gobierno del Estado.
- 30 Operaciones a la Red de Información Gubernamental.
- 250 Dictámenes de Proyectos Informáticos.
- 80 Dictámenes de Operación de Bienes Informáticos.
- 2 Desarrollo de Sistemas.

Referente al Desarrollo en Línea se realizarán las acciones como a continuación se mencionan:

- 300 Asesorías Técnicas en Materia de Internet.
- 2 Procesos de Desarrollo de Sitios de Internet.
- 66 Supervisiones a los Sitios de Internet de las Dependencias y Entidades.
- 5 Procesos de Desarrollo de Servicios para Internet.
- 1,000 Servicios Proporcionados por Internet.
- 1 Elaboración de Normatividad en Materia de Servicios en Línea por Internet.
- 50 Mantenimientos al Portal de Gobierno.

#### **H Asistencia y Seguridad Social**

##### **D Pensiones y Jubilaciones**

Se proporcionarán todas las prestaciones económicas a pensionados y jubilados según lo convenido.

##### **E Otros Servicios de Seguridad Social**

Se realizarán 90 Dictámenes para otorgar el Pago de Marcha y Funeral y se procurarán 20 Apoyos Adicionales.

#### **I Laboral**

##### **A Recursos Humanos**

Se dará: Atención a Trámites (41,000); Expedición de Documentos (19,000); Pago de Becas (917); Asesoría en la Elaboración y/o Actualización de Manuales Administrativos (1,416); Asesoría en Materia Jurídica-Administrativa (120); Dictaminación de Estructura y Plantilla de Personal (150); Actualización de Estructuras y Plantillas de Personal (150); Acciones para la Elaboración de la 2ª Fase del Catálogo de Puestos (7); Coordinar, Supervisar y Evaluar Actividades de las Direcciones; Actualización de la Información Anual del I.S.R. (1), Negociación con Representantes Sindicales de Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado (1); Negociación con la Representación Sindical de Magisterio Chiapaneco (1); Eventos para Recategorizar a Trabajadores Sindicalizados (1); Incremento Salarial a Trabajadores de Confianza Temporal, Pensionados y Jubilados (1); Pago de Primas de los Trabajadores al Servicio de Gobierno (12); Premios y Preseas para el Personal Sindicalizado (639); Pago de Estímulos a Burocracia (76); Pago de Estímulos a Magisterio (150); Reconocimientos Otorgados (659); Pago de Estímulos (659).

### PROYECTOS Y/O PROCESOS RELEVANTES

<b>Nombre de Proyecto</b>			<b>Tipo de Proyecto</b>
Planear, programar y evaluar los recursos, proyectos y programas, con la finalidad de cumplir con sus atribuciones.			PI
<b>Objetivos del Proyecto</b>			<b>N° Objetivo Estratégico</b>
1. Atender las peticiones de recursos presupuestales de la dependencia ante la Secretaría de Planeación y Finanzas, detectar y corregir a tiempo las desviaciones de las metas esperadas y objetivos planteados por la Secretaría de Administración en su conjunto.			7.2.A1-K.01-01
2. Mantener informada a la Secretaría de Planeación y Finanzas y a la Contraloría General del Estado, mediante la cuenta pública y el informe del programa del cierre operativo de la APE, así como la actualización del programa sectorial.			7.2.A1-K.01-01
<b>Indicadores</b>			
<b>N° Obj. Proy.</b>	<b>Tipo y Dimensión</b>	<b>Nombre del Indicador</b>	<b>Meta %</b>
1	Gestión Eficiencia	Trámites presupuestales.	100.00
1	Gestión Eficiencia	Revisión y análisis de información.	100.00
2	Gestión Calidad	Informes de avances presupuestales y proyectos.	100.00
2	Gestión Calidad	Actualización del programa sectorial.	100.00
<b>Nombre de Proyecto</b>			<b>Tipo de Proyecto</b>
Proporcionar apoyo jurídico.			PI
<b>Objetivos del Proyecto</b>			<b>N° Objetivo Estratégico</b>
1. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen las relaciones del Gobierno del Estado, así como intervenir en la validación, elaboración y rescisión de acuerdos, convenios, contratos que la Secretaría de Administración celebre.			7.2.A1.-K.01-01
<b>Indicadores</b>			
<b>N° Obj. Proy.</b>	<b>Tipo y Dimensión</b>	<b>Nombre del Indicador</b>	<b>Meta %</b>
1	Gestión Eficiencia	Certificación de documentos.	100.00
1	Gestión Eficiencia	Actas administrativas.	100.00
1	Gestión Eficiencia	Validación de reglamentos, contratos y acuerdos.	100.00
1	Gestión Eficiencia	Títulos de propiedad, actas de entrega e iniciativas de decreto.	100.00
1	Gestión Eficiencia	Decretos de pensión.	100.00

<b>Nombre de Proyecto</b>			<b>Tipo de Proyecto</b>
Prestación de servicios y normativo en contratos de arrendamientos de inmuebles y servicios del Gobierno del Estado.			PI
<b>Objetivos del Proyecto</b>			<b>N° Objetivo Estratégico</b>
1. Atender las necesidades de las dependencias y entidades del Gobierno del Estado y público en general, referente a: información, limpieza y mantenimiento de las instalaciones de los edificios de esta Secretaría así como normar el procedimiento de arrendamiento de inmuebles.			7.2.03.-K.02-02
<b>Indicadores</b>			
<b>N° Obj. Proy.</b>	<b>Tipo y Dimensión</b>	<b>Nombre del Indicador</b>	<b>Meta %</b>
1	Gestión Eficiencia	Validación y dictaminación de contratos de arrendamientos.	100.00
1	Servicio Eficiencia	Fotocredencialización de servidores públicos.	100.00
1	Servicio Cobertura	Atención a módulos de información.	100.00
1	Gestión Eficiencia	Préstamo de expedientes a dependencias, entidades y particulares.	100.00
1	Gestión Eficiencia	Consulta del directorio de servidores en página Web.	100.00
<b>Nombre de Proyecto</b>			<b>Tipo de Proyecto</b>
Control de bienes muebles e inmuebles del patrimonio estatal.			PI
<b>Objetivos del Proyecto</b>			<b>N° Objetivo Estratégico</b>
1. Controlar y administrar los bienes asignados a las dependencias y entidades con la finalidad de mantener actualizados los registros patrimoniales del Estado.			7.2.05.-K.02-02
<b>Indicadores</b>			
<b>N° Obj. Proy.</b>	<b>Tipo y Dimensión</b>	<b>Nombre del Indicador</b>	<b>Meta %</b>
1	Gestión Eficiencia	Conciliación e inventarios de bienes muebles del patrimonio estatal.	100.00
1	Gestión Eficiencia	Verificación física de bienes inmuebles, semovientes, vehículos y maquinaria pesada.	100.00
1	Servicio Eficiencia	Dictámenes para la adquisición de vehículos a dependencias y entidades.	100.00
1	Gestión Calidad	Aseguramiento vehicular.	100.00
1	Gestión Calidad	Subasta pública de bienes muebles.	100.00
<b>Nombre de Proyecto</b>			<b>Tipo de Proyecto</b>
Seguros e impuestos de bienes patrimoniales propiedad de Gobierno del Estado.			PI



<b>Objetivos del Proyecto</b>			<b>N° Objetivo Estratégico</b>
1. Controlar y administrar los bienes asignados a las dependencias y entidades con la finalidad de mantener actualizados los registros patrimoniales del Estado.			7.2.05.-K.02-02
<b>Indicadores</b>			
<b>N° Obj. Proy.</b>	<b>Tipo y Dimensión</b>	<b>Nombre del Indicador</b>	<b>Meta %</b>
1	Gestión Eficiencia	Pago de tenencia vehicular de unidades asignadas a las dependencias.	100.00
1	Gestión Eficiencia	Aseguramiento de bienes patrimoniales.	100.00
<b>Nombre de Proyecto</b>			<b>Tipo de Proyecto</b>
Atención de los requerimientos de adquisiciones de las dependencias y entidades, con las mejores condiciones de calidad y precio.			PI
<b>Objetivos del Proyecto</b>			<b>N° Objetivo Estratégico</b>
1. Mantener en proceso de mejora continua el sistema de adquisiciones, para contribuir a la economía presupuestal de la administración pública.			7.2.03.-K.02-02
<b>Indicadores</b>			
<b>N° Obj. Proy.</b>	<b>Tipo y Dimensión</b>	<b>Nombre del Indicador</b>	<b>Meta %</b>
1	Servicio Calidad	Requerimientos atendidos de manera oportuna.	100.00
1	Servicio Calidad	Asesoría a dependencias y entidades.	100.00
1	Servicio Calidad	Registro de proveedores.	100.00
1	Gestión Eficiencia	Porcentaje de ahorro presupuestal obtenido.	100.00
<b>Nombre de Proyecto</b>			<b>Tipo de Proyecto</b>
Modernización de los sistemas de información en materia de recursos materiales, humanos, financieros y de servicios.			PI
<b>Objetivos del Proyecto</b>			<b>N° Objetivo Estratégico</b>
1. Formular proyectos tecnológicos para lograr el desarrollo informático de la institución, desarrollar y mantener actualizados y en correcta operación los sistemas de información, así como el sistema interno de red de voz y datos.			7.2.A1.-K.01-01
2. Brindar apoyo en materia de informática a cada una de las áreas, así como generar los procesos de pagos de nómina a los trabajadores de Gobierno del Estado.			7.2.A1.-K.01-01

<b>Indicadores</b>			
<b>N° Obj. Proy.</b>	<b>Tipo y Dimensión</b>	<b>Nombre del Indicador</b>	<b>Meta %</b>
1	Gestión Calidad	Proyectos tecnológicos.	100.00
1	Gestión Calidad	Desarrollo de sistemas.	100.00
1	Gestión Calidad	Mantenimiento de sistemas.	100.00
2	Gestión Calidad	Asesoría a usuarios.	100.00
2	Gestión Calidad	Mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de cómputo.	100.00
2	Gestión Calidad	Entrega de consumibles informáticos.	100.00

<b>Nombre de Proyecto</b>		<b>Tipo de Proyecto</b>	
Impulsar el desarrollo de las tecnologías de información en la Administración Pública Estatal.		PI	
<b>Objetivos del Proyecto</b>		<b>N° Objetivo Estratégico</b>	
1. Lograr el fortalecimiento y control de la gestión informática institucional, mediante la evaluación de la aplicación de la normatividad informática.		7.2.A1.-K.01-01	
2. Mejorar el desempeño de las dependencias y entidades, procurando el ingreso de personal calificado a categorías con funciones informáticas y, principalmente, con la capacitación a servidores públicos.		7.2.A1.-K.01-01	
3. Impulsar el equipamiento informático y de comunicación, así como su aprovechamiento en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.		7.2.A1.-K.01-01	
4. Generar proyectos específicos de automatización e impulsar el desarrollo y homologación de sistemas de información en la Administración Pública Estatal.		7.2.A1.-K.01-01	
<b>Indicadores</b>			
<b>N° Obj. Proy.</b>	<b>Tipo y Dimensión</b>	<b>Nombre del Indicador</b>	<b>Meta %</b>
1	Gestión Eficiencia	Supervisión de la gestión informática.	100.00
2	Servicio Eficiencia	Asistencia técnica a dependencias y entidades.	100.00
2	Servicio Eficiencia	Capacitación a servidores públicos de dependencias y entidades.	100.00
2	Servicio Eficiencia	Evaluación informática de aspirantes a ingresar al gobierno.	100.00
3	Proyecto Impacto	Operación a la red de información gubernamental.	100.00
3	Servicio Eficiencia	Dictámenes de proyectos informáticos.	100.00
3	Servicio Eficiencia	Dictámenes de operación de bienes informáticos.	100.00
4	Servicio Eficiencia	Desarrollo de sistemas.	100.00

<b>Nombre de Proyecto</b>			<b>Tipo de Proyecto</b>
Administrar y asesorar a las dependencias y entidades para la creación de sitios en línea.			PI
<b>Objetivos del Proyecto</b>			<b>N° Objetivo Estratégico</b>
1. Mejorar el desempeño de los servidores públicos, proporcionando cursos de capacitación, asesorías, seminarios y/o talleres en materia de Internet.			7.2.A1.-K.01-01
2. Desarrollar, promover y lograr la estandarización de los servicios en línea por internet a las dependencias y entidades mediante el establecimiento de políticas, normas y procedimientos.			7.2.A1.-K.01-01
3. Contribuir con el desarrollo del portal de gobierno, para el fortalecimiento de la imagen institucional del Estado en Internet.			7.2.A1.-K.01-01
<b>Indicadores</b>			
<b>N° Obj. Proy.</b>	<b>Tipo y Dimensión</b>	<b>Nombre del Indicador</b>	<b>Meta %</b>
1	Servicio Calidad	Capacitación a servidores públicos para el fortalecimiento en la generación de contenidos.	100.00
1	Servicio Calidad	Asesoría técnica en materia de internet.	100.00
2	Proyecto Calidad	Desarrollo de sitios de internet.	100.00
2	Servicio Eficiencia	Supervisiones a los sitios de internet de las dependencias.	100.00
2	Proyecto Calidad	Desarrollo de servicios para internet.	100.00
2	Servicio Calidad	Servicios proporcionados por internet.	100.00
2	Proyecto Cobertura	Normatividad en materia de servicios en línea por internet.	100.00
3	Servicio Eficiencia	Mantenimiento al portal de gobierno.	100.00
3	Servicio Cobertura	Accesos al portal de gobierno.	100.00
3	Servicio Cobertura	Administración de páginas consultadas al portal de gobierno.	100.00
<b>Nombre de Proyecto</b>			<b>Tipo de Proyecto</b>
Atención de incidencias y autorización de procesos de nóminas de sueldos y prestaciones del personal de la Administración Pública Estatal.			PI
<b>Objetivos del Proyecto</b>			<b>N° Objetivo Estratégico</b>
1. Cumplir con las obligaciones derivadas de las relaciones laborales y estimular la productividad y desarrollo del personal.			7.2.A1.-K.01-01
<b>Indicadores</b>			
<b>N° Obj. Proy.</b>	<b>Tipo y Dimensión</b>	<b>Nombre del Indicador</b>	<b>Meta %</b>
1	Gestión Eficiencia	Atención a trámites.	100.00

1	Gestión Eficiencia	Expedición de documentos.	100.00
1	Servicio Cobertura	Procesos de nómina.	100.00

<b>Nombre de Proyecto</b>			<b>Tipo de Proyecto</b>
Autorizar y gestionar el pago de becas a trabajadores sindicalizados.			PI
<b>Objetivos del Proyecto</b>			<b>N° Objetivo Estratégico</b>
1. Cumplir oportunamente con el pago de becas a trabajadores ó hijos de trabajadores sindicalizados de la burocracia estatal.			7.2.A1.-K.01-01
<b>Indicadores</b>			
<b>N° Obj. Proy.</b>	<b>Tipo y Dimensión</b>	<b>Nombre del Indicador</b>	<b>Meta %</b>
1	Gestión Eficiencia	Pago de becas.	100.00

<b>Nombre de Proyecto</b>			<b>Tipo de Proyecto</b>
Desarrollo administrativo de dependencias y entidades del Ejecutivo Estatal.			PI
<b>Objetivos del Proyecto</b>			<b>N° Objetivo Estratégico</b>
1. Asesorar a las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Estatal para que cuenten con estructuras, procesos, sistemas e instrumentos de organización del trabajo, que les permita cumplir con sus atribuciones.			7.2.A1.-K.01-01
2. Elaborar mecanismos de análisis y rediseño de procesos, adecuación de estructuras organizacionales, funciones y atribuciones, en las dependencias, buscando ahorros en el gasto corriente.			7.2.A1.-K.01-01
<b>Indicadores</b>			
<b>N° Obj. Proy.</b>	<b>Tipo y Dimensión</b>	<b>Nombre del Indicador</b>	<b>Meta %</b>
1	Gestión Eficiencia	Asesoría en la elaboración y/o actualización de manuales administrativos.	100.00
1	Gestión Eficiencia	Asesoría en materia jurídica-administrativa.	100.00
2	Gestión Eficiencia	Dictaminación de estructura y plantilla de personal.	100.00
2	Gestión Eficiencia	Actualización de estructuras y plantillas de personal.	100.00
2	Gestión Eficiencia	Acciones para la elaboración de la 2ª fase del catálogo de puestos.	100.00

**SINOPSIS DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS,**  
**OBTENIDOS AL CIERRE DE LOS EJERCICIOS 2001-2003**

**E Gobierno**

**A Servicios Compartidos**

Se realizaron las siguientes actividades: 347 Trámites Presupuestales; 389 Revisiones y Análisis de Información; 57 Informes de Avances Presupuestales, Cuenta pública y Proyectos; 755 Reuniones de Trabajo; 1,600 Acuerdos con Funcionarios; 241 Representaciones del Gobierno del Estado en Actividades Oficiales; 9,468 Audiencias con Delegados, Representantes de Gobierno y Público en General; 6,215 Trámites Oficiales; 1,465 Autorizaciones para Uso de Instalaciones; 1,554 Procesos de Mantenimiento y Conservación de Instalaciones; 409 Difusiones de Licitaciones; 131 Supervisiones y Control de Bienes de Gobierno del Estado; 1,249 Revisiones de Contratos, Convenios y Acuerdos; 1,416 Verificaciones de Existencia de Pensionados; 5,642 Licencias, Comisiones sindicales y Reanudación de Sueldos; 3,517 Constancias de Antigüedad; 2,253 Certificaciones de Documentos; 51 Decretos de Pensión; 10 Procesos de Revisión de Reglamentos; 12 Premios Anuales a la Responsabilidad; 15 Actas Administrativas; 231 Procesos de Mantenimiento de Sistemas; 12 Procesos de Desarrollo de Sistemas de Información; 1,452 Procesos de Administración, Supervisión y Mantenimiento de la Red Interna; 111 Procesos de Cálculo de la Nómina Normal del Gobierno del Estado; 22 Análisis e Integración de Proyectos; 2,026 Suministros y Materiales; 415 Servicios Generales; 865 Movimientos Nominales; 194 Trámites de Préstamos; 19 Reportes de Incidencias del Personal; 24 Pagos de Nómina de Estructura; 436 Recuperaciones de Dividendos; 12,082 Procesos de Elaboración de Documentos Financieros.

**D Servicios Administrativos, Patrimoniales e Informática**

Las actividades realizadas fueron: 1,166 Procesos de Validación y Dictaminación de Contratos de Arrendamiento; 67,813 Consultas de Directorios de Servidores Públicos en Páginas Web; 1,922 Préstamos de Expedientes a Dependencias y Particulares; 17,477 Fotocredencializaciones de Servidores Públicos; 353,585 Actividades de Atención en Módulos de Información; 168 Aseguramientos del Parque Vehicular; 126,572 Inventarios de Bienes Muebles Patrimonio Estatal; 1,319 Actualizaciones del Registro de Bienes Inmuebles; 181 Procesos de Dictamen para la Adquisición de Vehículos a Dependencias y Entidades; 28,900 Procesos de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales; 4,425 Refrendos Vehiculares de las Unidades Asignadas a las Dependencias; 452,146 Procesos de Coordinación, Supervisión y Evaluación de Proyectos y Programas de las Direcciones de Adquisiciones, Patrimonio y Servicios; 1,425 Requerimientos Atendidos; Porcentaje de Ahorro Presupuestal Obtenido (56%); 4 Documentos Normativos por Redefinir; 16 Procesos de Integración de Dependencias y Entidades al Sistema de Información Gubernamental; 526 Dictámenes para la Adquisición de Bienes Informáticos; 3,292 Servicios de Mantenimiento Correctivo y Preventivo; 26 Actividades de Coordinación con Unidades de Informática en el Desarrollo y Actualización de Páginas Web de Gobierno del Estado; 1,791 Servidores Públicos Beneficiados con Cursos de Capacitación de Informática.

**F Educación**

**K Educación Física y Deporte**

Se realizó la adquisición de 1 Inmueble para adecuarlo como Centro Deportivo, el cual beneficiará a la Ciudadanía en General.

**H Seguridad Social**

**C Pensiones y Jubilaciones**

48 Pagos de Sueldos a Pensionados y Jubilados; 48 Pagos de Sueldos a Jubilados por Retiro Administrativo; 36 Pagos de Cuotas al ISSTECH del 4 %, y 48 Pagos de Cuotas al ISSTECH del 6 %.

**E Otros Servicios de Seguridad Social**

288 Pagos de Marcha y Funeral y 16 Pagos de Apoyo Económico Adicional.

**I Laboral****A Recursos Humanos**

Coordinar que las Metas Establecidas se Cumplan Satisfactoriamente (213,955); 2 Diseños de Políticas; 139,770 Atenciones a Trámites Diversos; 52,061 Expediciones de Documentos Oficiales; 326 Asesorías en la Elaboración y/o Actualización de Manuales Administrativos y Reglamentos Interiores; 9 Acciones de Mejoramiento Administrativo de Dependencias y Entidades; 16 Elaboraciones y/o Actualizaciones de Normatividad Administrativa; 643 Procesos de Dictaminación de Estructuras y Plantillas de Personal; 31 Seguimientos en Materia de Desarrollo Administrativo; 55 Estímulos por Años de Antigüedad; 2 Retiros Voluntarios de Personal Sindicalizado; 36 Pagos de Primas; 98 Apoyos a Representaciones Sindicales; 1,340 Preseas y Premios al Personal Sindicalizado; 378 Pagos de Estímulos al Magisterio; 245 Pagos de Estímulos a la Burocracia; 2,117 Reconocimientos Otorgados; 1,927 Pago de Estímulos; y 2,115 Pagos de Becas.

**C Conciliación y Arbitraje**

1 Dictamen para el Pago de Salarios Caídos.

---

**SINOPSIS DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS,  
PROYECTADOS AL CIERRE DEL EJERCICIO 2004**

**E Gobierno****A Servicios Compartidos**

Se pretende alcanzar las siguientes metas: 115 Trámites Presupuestales; 230 Procesos de Revisión y Análisis de Información; 18 Informes de Avances Presupuestales, Cuenta Pública y Proyectos; 270 Reuniones de Trabajo; 280 Acuerdos con Funcionarios; 300 Audiencias; 95 Representaciones del Gobierno del Estado en Actividades Oficiales; 3,900 Audiencias; 2,980 Trámites Oficiales; 770 Autorizaciones de Bienes y Servicios Oficiales; 800 Actividades de Mantenimiento y Conservación de Instalaciones; 58 Actividades de Profesionalización, Capacitación y Actualización de Servidores Públicos; 240 Procesos de Validación de Reglamentos; 240 Contratos, Convenios y Acuerdos; 820 Procesos de Verificación de Existencia de Pensionados; 420 Licencias, Comisiones Sindicales y Reanudación de Sueldos; 2,300 Constancias de Antigüedad; 1,500 Certificaciones de Documentos; 110 Decretos de Pensión; 6 Premios Anuales a la Responsabilidad; 2 Actas Administrativas; 250 Movimientos Nominales; 20 Reportes de Incidencias del Personal; 250 Trámites de Préstamos; 24 Entregas de Talón de Comprobante de Pago; 500 Suministros y Materiales; 300 Servicios Generales; 5,500 Procesos de Elaboración de Documentos Financieros; 220 Procesos de Recuperación de Dividendos; 100 Actividades de Depuración Contable de Estados Financieros; 140 Procesos de Mantenimiento de Sistemas; 2 Procesos de Desarrollo de Sistemas de Información; 50 Procesos de Cálculo de la Nómina Normal del Gobierno del Estado; 3 Procesos de Análisis e Integración de Proyectos Tecnológicos; 500 Entregas de Consumibles Integrales.

**D Servicios Administrativos, Patrimoniales e Informática**

Validación y Dictaminación de Contratos de Arrendamiento (700); Consulta de Directorios de Servidores Públicos en Páginas Web (230,000); Préstamo de Expedientes a Dependencias y Particulares (2,500); Fotocredencialización de Servidores Públicos (2,500); Atención en Módulos de Información (131,000); Aseguramiento del Parque Vehicular (7); Conciliación e Inventario de Bienes Muebles de Patrimonio Estatal (30,000); Actualización, Verificación y Registro de Bienes Inmuebles (180); Dictamen para la Adquisición de Vehículos a Dependencias y Entidades (70); Subasta Pública de Bienes Muebles (1); Aseguramiento de Bienes Patrimoniales (18,000); Pago de Tenencia Vehicular de las Unidades Asignadas a las Dependencias (2,352); Coordinar, Supervisar y Evaluar Proyectos y Programas de las Direcciones de Adquisiciones, Patrimonio y Servicios (399,888); Requerimientos Atendidos de Manera Oportuna (120); Porcentaje de Ahorro Presupuestal Obtenido (22%); Asesoría a Dependencias y Entidades (10); Registro de Proveedores (160); Normatividad Informática (1); Supervisión de la Gestión Informática (70); Dictámenes de Proyectos

Informáticos (300); Dictámenes Para Dar de Baja Bienes Informáticos (110); Integración al Sistema de Información Gubernamental (10); Asistencia Técnica a Dependencias y Entidades (320); Capacitación a Servidores Públicos de Dependencias y Entidades (150); Evaluación de Aspirantes a Ingresar a Gobierno del Estado (250); Desarrollo de Sistemas (2); Desarrollo de Sitios de Internet (2); Asesoría Técnica en Materia de Internet (350); Desarrollo de Servicios para Internet (5); Servicios Proporcionados por Internet (250); Normatividad en Materia de Internet (1); Mantenimiento al Portal de Gobierno (60); y Administración de los Accesos al Portal de Gobierno (512,000).

**H Seguridad Social**

**C Pensiones y Jubilaciones**

24 Pagos de Sueldos a Pensionados y Jubilados; 24 Pagos de Sueldos a Jubilados por Retiro Administrativo; 12 Pagos de Cuotas al ISSTECH del 4 %; y 24 Pagos de cuotas al ISSTECH del 6 %.

**E Otros Servicios de Seguridad Social**

90 Pagos de Marcha y Funeral; y 20 Pagos de Apoyo Económico Adicional.

**I Laboral**

**A Recursos Humanos**

480,000 Acciones para Coordinar, Supervisar y Evaluar Actividades de las Direcciones; Actualización de la Información Anual del Impuesto Sobre la Renta; Formulación de la Ley del Servicio Civil; Negociación con Representantes Sindicales de Trabajadores al Servicio del Estado; Negociación con Representantes Sindicales del Magisterio Chiapaneco; Eventos para Recategorizar a Trabajadores Sindicalizados de la Burocracia; Incremento Salarial a Trabajadores de Confianza, Temporal, Jubilados y Pensionados; 40,000 Acciones de Atención a Trámites Diversos; 18,000 Procesos de Expedición de Documentos Oficiales; 1,300 Asesorías en la Elaboración y/o Actualización de Manuales Administrativos; 95 Asesorías en la Elaboración y/o Actualización de Reglamentos Interiores; 220 Procesos de Dictaminación de Estructuras y Plantillas de Personal; 4 Actividades de Elaboración de Diagnóstico para el Mejoramiento Integral de Puestos; 2 Acciones para la Elaboración de la 1ª Fase del Catálogo de Puestos; 5 Procesos de Rediseño y Autorización de Guías Técnicas en Materia Organizacional; 12 Pagos de Primas; 36 Apoyos a Representaciones Sindicales; 557 Preseas y Premios para el Personal Sindicalizado; 97 Pagos de Estímulos a la Burocracia; 150 Pagos de Estímulos al Magisterio; 858 Reconocimientos Otorgados; 858 Pagos de Estímulos; 917 Pagos de Becas; y 24 Pagos de Sueldos a Personal por Reubicar.

**C Conciliación y Arbitraje**

10 Estímulos Económicos de Laudos o Retiros Voluntarios.

---

**EXPECTATIVAS PARA EL EJERCICIO 2006**

**(VISIÓN)**

**E Gobierno**

**D Servicios Administrativos, Patrimoniales e Informática**

Por ser una Institución de Servicios, se espera que para los próximos ejercicios, se superen las metas programadas para cada una de las áreas que integran esta Subfunción, mencionando las siguientes actividades: Trámites Presupuestales, Revisión y Análisis de Información, Informes de Avances Presupuestales y Proyectos, Actualización del Programa Sectorial, Reuniones de Trabajo, Acuerdos, Audiencias, Representación del Gobierno del Estado en Actividades Oficiales, Trámites Oficiales, Autorizaciones para Uso de Instalaciones, Mantenimiento y Servicio, Gestión de Cursos de Capacitación, Supervisión y Actualización del Patrimonio del Gobierno del Estado, Profesionalización, Capacitación y Actualización, Prestación del Servicio de Biblioteca y Librería, Certificación de Documentos, Actas Administrativas, Decretos de Pensión, Validación de Reglamentos, Contratos y Acuerdos, Títulos de

Propiedad, Actas de Entrega e Iniciativas de Decreto, Validación y Dictaminación de Contratos de Arrendamientos, Fotocredencialización de Servidores Públicos, Atención en Módulos de Información, Préstamo de Expedientes a Dependencias, Entidades y Particulares, Consulta del Directorio de Servidores en Página Web, Conciliación e Inventarios de Bienes Muebles del Patrimonio Estatal, Actualización, Verificación y Registro de Bienes Inmuebles, Dictámenes para la Adquisición de Vehículos a Dependencias y Entidades, Aseguramiento Vehicular, Subasta Pública de Bienes Muebles, Pago de Tenencia Vehicular de Unidades Asignadas a las Dependencias, Aseguramiento de Bienes Patrimoniales, Coordinar, Supervisar y Evaluar Actividades, Requerimientos Atendidos de Manera Oportuna, Asesoría a Dependencias y Entidades, Registro de Proveedores, Obtener Porcentaje de Ahorro Presupuestal, Movimientos Nominales, Reporte de Incidencias, Trámites de Préstamo, Entrega del Talón de Comprobante de Pago, Suministros de Materiales, Servicios Generales, Conciliación del Mobiliario y Equipo, Documentos Financieros, Trámite y Gestión de Dividendos, Depuración Contable de Estados financieros, Proyectos Tecnológicos, Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas, Asesoría a Usuarios, Mantenimiento a Equipos de Cómputo, Entrega de Consumibles Informáticos, Supervisión de la Gestión Informática, Asistencia Técnica a Dependencias y Entidades, Capacitación a Servidores Públicos, Evaluación Informática de Aspirantes a Ingresar al Gobierno, Operación de la Red de Información Gubernamental, Dictámenes de Proyectos y Operación de Bienes Informáticos, Desarrollo y Supervisiones de los Sitios de Internet, Servicios Proporcionados por Internet, Normatividad en Materia de Servicios en Línea por Internet, Mantenimiento, Accesos y Consultas al Portal de Gobierno.

**H Asistencia y Seguridad Social**

**D Pensiones y Jubilaciones**

Se Visualiza continuar con las actividades siguientes: Pago de Sueldos a Pensionados y Jubilados, Pago de Sueldos a Jubilados por Retiro Administrativo, Pago de cuotas al ISSTECH del 4% y 6%.

**E Otros Servicios de Seguridad Social**

Otorgar los Servicios de: Marcha y Funeral, y Pago de Apoyo Económico Adicional.

**I Laboral**

**A Recursos Humanos**

Se cumplirán con lo siguiente: Nivelación y Pago de Sueldos de Trabajadores Activos, Pensionados y Jubilados, Coordinar, Supervisar y Evaluar las Actividades de las Direcciones de Desarrollo Administrativo, Tecnológico e Internet, Actualización del I.S.R. Anual, Negociaciones Diversas con Representaciones Sindicales del Gobierno del Estado y del Magisterio, Gestiones de Recategorización e Incremento Salarial, Decretos de Pensión, Licencias, Verificación de Pensionados, Constancias de antigüedad, Premio Anual a la Responsabilidad, Asesoría Laboral, Presidir Comisiones Mixtas y Sindicales, Asesoría en Manuales Administrativos, Materia Jurídica-Administrativa, Dictaminación, Actualización de Estructura y Plantilla de Personal, Pago de Primas, Premios a Personal Sindicalizado y Pago de Estímulos a la Burocracia, Magisterio, y Estímulos Económicos por Laudos (Programa de Indemnizaciones).