



**PLAN INSTITUCIONAL DE LA
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO**
Versión 2.0

Jalisco, México, octubre de 2007.

CONTENIDO

Capítulo I.	Introducción
Capítulo II.	Marco jurídico
Capítulo III.	Alineación con otros planes y programas
Capítulo IV.	Misión institucional
Capítulo V.	Visión institucional
Capítulo VI.	Principios de la institución
Capítulo VII.	Diagnóstico organizacional y situacional (FODA)
Capítulo VIII.	Vinculación con los objetivos, metas y estrategias del PED Jalisco 2030
Capítulo IX.	Objetivos Institucionales
Capítulo X.	Metas e Indicadores de Desempeño
Capítulo XI.	Políticas Institucionales
Capítulo XII.	Mecanismos de seguimiento y evaluación
Capítulo XIII.	Procesos de la dependencia
Capítulo XIV.	Análisis y optimización de la estructura orgánica
Capítulo XV.	Agenda Institucional
	Participantes

I. Introducción

Con el inicio de esta nueva administración encabezada por el Lic. Emilio González Márquez, se busca que el ejercicio del gobierno se desarrolle de manera ordenada y con objetivos muy claros. Es por eso, que para este nuevo gobierno ha sido prioritario desarrollar mecanismos de planeación estratégica, que le permitan focalizar las necesidades sociales y fortalecer el desarrollo del estado.

Así mismo, para que tales mecanismos de planeación tengan una aplicación real, se busca por primera vez en la gestión pública estatal, consolidar un sistema de indicadores del desempeño, que permita evidenciar el grado de avance que se tiene, con la finalidad de llevar a cabo las acciones necesarias para alcanzar un desarrollo verificable de los procesos y de los proyectos gubernamentales.

En virtud de lo anterior, la Secretaría General de Gobierno, no puede ser la excepción en esta nueva dinámica de gestión, por lo que también se ha dado a la tarea de generar un esquema de planeación, que permita predefinir el camino que queremos seguir a través de nuestra agenda institucional, dirigidos hacia el rumbo deseado, por medio de las metas que nos hemos planteado, y conociendo perfectamente el destino al que queremos llegar, con objetivos muy claros y precisos.

El presente documento que contempla el Plan Institucional de la Secretaría General de Gobierno, es precisamente un instrumento cuyo propósito radica en establecer proyecciones de corto y mediano plazo, que buscan mejorar el desempeño de la dependencia.

En primer término, el Plan Institucional busca contextualizar jurídicamente a la Secretaría General de Gobierno, señalando el marco normativo que la origina, le otorga facultades y rige su funcionamiento.

En segundo lugar, será posible identificar la posición que ocupa el presente Plan, frente a otros planes o programas.

Posteriormente, podemos encontrar la razón de ser, así como los anhelos de la institución. Ambos conceptos son expresados a través de nuestra misión y nuestra visión, respectivamente, desde un punto de vista institucional. Así mismo, se señalan con claridad los valores que deberán caracterizar el desempeño de la dependencia, así como de sus trabajadores.

Desde luego resultó necesario desarrollar un análisis claro y preciso, sobre las fortalezas, las oportunidades, las debilidades y las amenazas de la institución, que nos permitiera identificar la situación institucional actual, como insumo básico para determinar el rumbo que debemos tomar.

Así mismo y como elementos centrales del presente documento, se desarrollaron los objetivos institucionales de la Secretaría, así como las metas-indicador de desempeño y los mecanismos para su seguimiento y evaluación.

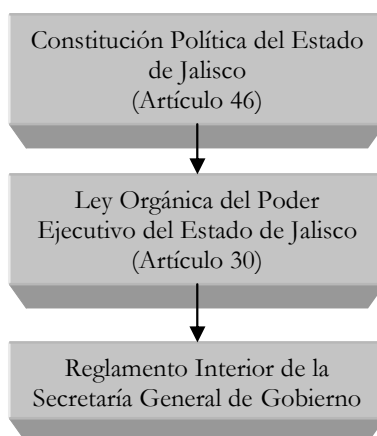
Desde luego que se plasmaron las políticas institucionales, como directrices que vertebran las tareas y esfuerzos para la consecución de nuestros objetivos, y además, es posible identificar los procesos de la dependencia.

Así mismo, resultó necesaria la identificación de las necesidades orgánicas de la dependencia, relativas a la capacitación y especialización de los trabajadores, así como a los requerimientos de personal adicional para el buen desempeño de las diferentes áreas de la Secretaría.

Finalmente, se establece la agenda de la institución que determina los proyectos y las actividades que se emplearán, para el logro de los objetivos establecidos, de manera que podamos hacer realidad, los resultados esperados.

Como se puede observar, este es un vasto instrumento que le permitirá a la Secretaría General de Gobierno, recorrer el rumbo que esta nueva administración se ha planteado.

II. Marco jurídico



- *Constitución Política del Estado de Jalisco (Artículo 46)*

Artículo 46.- Para el despacho de los negocios del Poder Ejecutivo habrá un servidor público que se denominará Secretario General de Gobierno y varios que se denominarán secretarios del despacho del ramo que se les encomiende.

Todas las disposiciones que el Gobernador del Estado emita en uso de sus facultades, deberán estar firmadas por el secretario de despacho a que el asunto corresponda, y sin este requisito no serán obedecidas.

- *Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco (Artículo 30)*

Artículo 30.- La Secretaría General de Gobierno es la dependencia encargada de colaborar con el Ejecutivo en la conducción de la política interna de Estado y a ésta corresponde, además de las atribuciones que expresamente le confiere la Constitución Política del Estado, el despacho de los siguientes asuntos:

I. Presentar ante el Congreso del Estado las iniciativas de Ley del Ejecutivo;

- II. Refrendar con su firma todas las leyes y decretos que expida el Congreso del Estado, así como los reglamentos y decretos del Ejecutivo;
- III. Publicar y divulgar las leyes y decretos que expida el Congreso del Estado, y los reglamentos y decretos que expida el Ejecutivo, en los términos de las leyes aplicables;
- IV. Editar la revista oficial "Jalisco";
- V. Administrar y publicar el Periódico Oficial El Estado de Jalisco, así como el sitio del mismo en Internet;
- VI. Vigilar el cumplimiento de los preceptos constitucionales por parte de las autoridades estatales y municipales, especialmente, en lo que se refiere a las garantías individuales;
- VII. El control del Registro Público de la Propiedad;
- VIII. Ser el conducto para las relaciones del Poder Ejecutivo con los poderes de la Unión, los otros poderes del Estado, los gobiernos de las demás entidades de la federación, y los gobiernos municipales;
- IX. Otorgar al Poder Judicial del Estado el auxilio que requiera para el debido ejercicio de sus funciones;
- X. Tramitar lo relativo al ejercicio de las facultades que otorga al Ejecutivo la Constitución del Estado sobre nombramientos, renunciaciones y licencias de los magistrados del Supremo Tribunal de Justicia, del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, y aquellos otros de naturaleza análoga existentes o que en el futuro se creen, así como de las atribuciones que debe ejercitar el Gobernador en lo que respecta a la destitución de servidores públicos judiciales;
- XI. Tramitar lo relacionado con los nombramientos, renunciaciones y licencias de los titulares de las secretarías y dependencias enumeradas en el artículo 23 de la presente ley; de los subsecretarios; del Oficial Mayor de la Secretaría General de Gobierno; de los directores generales y de presidentes, directores o encargados de los servicios de gestión;
- XII. Llevar el registro de autógrafos para la legalización de las firmas de los titulares de las secretarías y dependencias enunciadas en el artículo 23 del presente ordenamiento; subsecretarios; Oficial Mayor de la Secretaría General de Gobierno; directores generales; Secretario y Oficial Mayor de la Universidad de Guadalajara; presidentes, directores o encargados de los servicios descentralizados, Presidente y Secretario de Acuerdos del Supremo Tribunal de Justicia, presidentes y secretarios y de los síndicos de los gobiernos municipales existentes en la entidad y demás servidores públicos a quienes esté encomendada la fe pública;
- XIII. Intervenir en las funciones electorales conforme a las leyes;
- XIV. Manejar el Archivo General del Gobierno, entre tanto sus documentos tengan valor jurídico o administrativo, y cuidar de que cuando éste haya desaparecido, todos los documentos pasen a integrar el acervo histórico del Archivo General del Estado;
- XV. Intervenir en el proceso expropiatorio por causa de utilidad pública, en los términos de la ley correspondiente;
- XVI. Se deroga;
- XVII. Vigilar y, en su caso, proponer ante quien corresponda, que las publicaciones impresas y las transmisiones de radio y televisión, las películas cinematográficas y demás espectáculos públicos se mantengan dentro de los límites de respeto a la vida privada, a la paz y moral pública y a la dignidad personal y no ataquen los derechos de terceros, ni induzcan la comisión de algún delito o perturben el orden público;
- XVIII. Ejercer las funciones demográficas que las leyes federales le confieren;

XIX. Manejar el calendario del Poder Ejecutivo, procurando coordinarlo con el calendario del Poder Judicial, del municipal, y en cuanto sea posible, con el calendario universitario;

XX. Rendir las informaciones oficiales del Ejecutivo del Estado;

XXI. El control del Archivo de Instrumentos Públicos, así como la intervención en el ejercicio del Notariado, en los términos de la ley respectiva;

XXII. Proporcionar todos los servicios jurídicos no encomendados por la ley a otras dependencias;

XXIII. En general, los demás asuntos de política interior o de relaciones que competan al Ejecutivo y que no se atribuyan expresamente a otra dependencia del Gobierno del Estado;

XXIV. Asesorar en los problemas de tipo legal a las distintas dependencias administrativas;

XXV. Se deroga;

XXVI. El control de la Dirección del Patrimonio Inmobiliario del Estado;

XXVII. El control del Archivo Histórico del Estado;

XXVIII. Asesorar al Ejecutivo en asuntos agrarios;

XXIX. El control de la Dirección del Registro Civil del Estado y del Archivo General del Registro Civil;

XXX. Derogada;

XXXI. Coordinar las funciones de protección ciudadana de competencia del Ejecutivo;

XXXII. Promover, fortalecer y encauzar la participación ciudadana, así como el incentivo de la intervención de los organismos de la sociedad civil;

XXXIII. Ser la autoridad rectora en materia de firma electrónica certificada;

XXXIV. Intervenir como autoridad certificadora frente a los prestadores de servicios de certificación en los asuntos relativos a la utilización de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología, de conformidad a lo establecido por las disposiciones jurídicas aplicables y los criterios y condiciones que para tal efecto emita;

XXXV. Llevar el registro y control de los profesionistas que ejerzan en el Estado, y organizar el servicio social profesional en la entidad; y

XXXVI. Las demás que le asignen las leyes.

- ***Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno***

III. Alineación con otros planes y programas

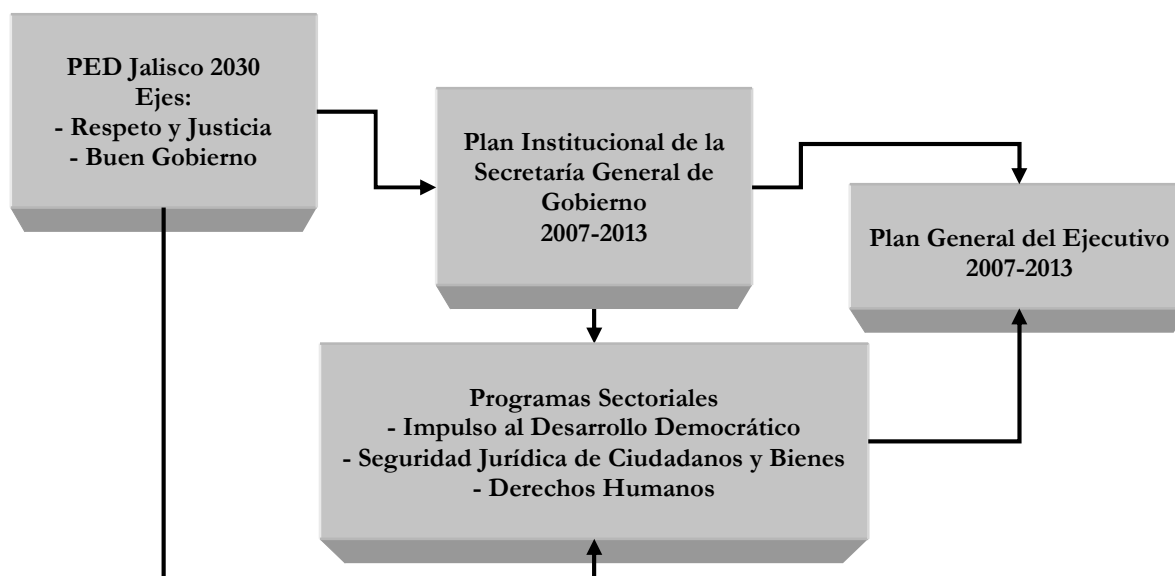
El Plan Institucional de la Secretaría General de Gobierno, surge en el marco del proceso de planeación estratégica que la Ley de Planeación del Estado señala, y se encuentra estrechamente vinculado a los ejes, los propósitos, los objetivos y las estrategias que el Plan Estatal de Desarrollo Jalisco 2030 establece.

En virtud de lo anterior, los objetivos, las metas y la agenda institucional que contiene el presente Plan, se encuentran articulados con el eje de Respeto y Justicia, así como también, con el eje de Buen Gobierno, mismos que se encuentran plasmados en el PED Jalisco 2030.

Así mismo, el presente Plan Institucional de la Secretaría General de Gobierno, es parte de los insumos necesarios para la formulación del Plan General del Ejecutivo 2007-2013.

Respecto a los programas sectoriales contemplados por el PED Jalisco 2030, el Plan Institucional de la Secretaría se alinea con los siguientes:

- “Impulso al Desarrollo Democrático”
- “Seguridad Jurídica de Ciudadanos y Bienes”
- “Derechos Humanos”



IV. Misión Institucional

“Ser la dependencia encargada de promover la gobernabilidad democrática; actuando a favor de las personas y de las instituciones, garantizando la seguridad; fomentando la relación entre los poderes constitucionalmente establecidos, la cooperación, el acuerdo y la concertación entre los diversos actores políticos y los ámbitos de gobierno; vigilando la legalidad de los actos del Ejecutivo e impulsando la concurrencia de la sociedad en las acciones de gobierno.”

V. Visión Institucional

“La política interna de Jalisco se basa en una convivencia democrática y participativa, que se conforma bajo los principios de legalidad, bien común, justicia social y participación ciudadana. El gobierno es una institución con legitimidad y liderazgo, promotor del Estado Social de Derecho; que impulsa la óptima coordinación entre el gobierno estatal y los distintos poderes y ámbitos, con capacidad para prever y atender situaciones de emergencia y riesgo. El centro de la actividad del gobierno y sus instituciones es la persona humana; a la

que ofrece las mejores condiciones para su desarrollo integral. La ciudadanía goza de una amplia cultura de participación y corresponsabilidad, conociendo y apoyando el quehacer gubernamental.”

VI. Principios de la institución

Los valores que deberán conducir las acciones de la Secretaría de Gobierno y sus funcionarios son:

- **Bien Común**

Como el **fin** fundamental del ejercicio del gobierno, anteponiendo los intereses de la comunidad, sobre los intereses particulares.

- **Legalidad**

Como **principio** fundamental del Derecho público, conforme al cual todo ejercicio de potestades debe sustentarse en normas jurídicas, garantizando la seguridad de todo acto desarrollado por la Secretaría General de Gobierno.

- **Justicia Social**

Como la **guía** para la toma de decisiones.

- **Participación Ciudadana**

Como el **vehículo** indispensable para consolidar un sistema democrático de convivencia.

VII. Diagnóstico organizacional y situacional (FODA)

La técnica de análisis organizativo denominada F.O.D.A., permite establecer dos distinciones o criterios estratégicos fundamentales: la distinción entre factores internos y externos (estructura frente a entorno) y la distinción entre presente y futuro (real frente a potencia). Esto se logra mediante la comparación y contrastación entre los diferentes componentes del análisis. Para el caso de la Secretaría General de Gobierno, la aplicación del análisis F.O.D.A ha permitido establecer que:

- 1º. La dependencia goza de una imagen sólida, tanto entre sus funcionarios, como hacia afuera de su propia estructura. Su solidez reside en las capacidades políticas y legales que se le reconocen y en la experiencia y liderazgo que se atribuye a su ápice directivo; especialmente hacia el Secretario, quien ocupa por segunda ocasión el cargo (*cuadrante de fortalezas*).
- 2º. El entorno que rodea a la Secretaría cuenta con importantes factores de estímulo que potencian su labor y su propia proyección. Así, la legitimidad del nuevo gobierno, la popularidad del gobernador transferida a la estrategia de acercamiento ciudadano denominada “La Gran Alianza por Jalisco”, y la realización de los Juegos Panamericanos en 2011, ofrecen en conjunto condiciones para que la conducción de la política interna en el Estado, pueda ser exitosa en el corto y el mediano plazo (*cuadrante de oportunidades*).
- 3º. Pese a la existencia de factores de signo positivo a favor de la dependencia, y de su trabajo (la suma de las *fortalezas* y las *oportunidades*), el cúmulo de elementos de signo contrario (la suma de *debilidades* y *amenazas*) es mayor en una proporción de 2 a 1, lo que hace necesario que la Secretaría incorpore en el corto plazo un cálculo adecuado de los factores de riesgo que podrían inhibir o limitar su actuación.

Fortalezas	Debilidades
Situación jurídica e institucional favorable en términos de ser una dependencia con mayores capacidades de actuación y de coordinación hacia el resto del gobierno estatal y de otros poderes y ámbitos. Sólido liderazgo en la Secretaría y cohesión interna del equipo directivo (Secretario, subsecretarios, Oficial Mayor, directores generales). Experiencia acumulada en el ejercicio de responsabilidades políticas y de gobierno en la oficina del C. Secretario y otras dependencias internas.	Sistemas de trabajo y procedimientos internos con bajo nivel de automatización, integración, transparencia y evaluación e indicadores. Mala distribución del personal, baja especialización, alta movilidad laboral, condiciones y espacios de trabajo inadecuados. Infraestructura, equipamiento y recursos económicos insuficientes. Pobre participación ciudadana en el quehacer del gobierno. Desconocimiento y desinterés ciudadano por el marco legal y por los derechos y obligaciones que de él derivan. Débiles canales de diálogo y comunicación con la ciudadanía y con el resto de las instituciones y poderes. Desconocimiento ciudadano del trabajo y las funciones de la SGG Desconfianza de la población hacia el gobierno en general. Procedimientos jurídicos lentos, complicados, poco claros e ineficientes. Problemas diversos para la aplicación estricta de las normas jurídicas. Mayor complejidad y diversificación de los problemas sociales con característica y fenómenos no previstos por las leyes vigentes (narcotráfico, violencia familiar, migración, abandono, etcétera).
Oportunidades	Amenazas
Coyuntura de cambio de gobierno y el momento político de definición de prioridades por la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo y la Agenda de Gobierno. La realización de los Juegos Panamericanos para la promoción decidida de la participación ciudadana y del fomento al Estado de Derecho. Utilización de las facultades de coordinación para la creación y aprovechamiento de un sistema de información a partir del trabajo generado por otras dependencias. Formular y aplicar una estrategia de gobernanza democrática que contribuya a consolidar el sistema político local y las instituciones de gobierno.	El alto potencia que Jalisco tiene en materia de desastres naturales. Postergación de la solución del conflicto limítrofe con Colima. Variaciones en las demandas y necesidades sociales producto de la transición demográfica. Tensiones y efectos no previsibles de los movimientos migratorios nacionales e internacionales. Reaparición pública del Ejército Popular Revolucionario y posibles actos de sabotaje y terrorismo. Conflicto político y tensión social derivados de los procesos electorales en 2009 y 2012.

- 4°. Los factores que actualmente afectan de forma negativa el buen desempeño de la Secretaría, son una combinación de elementos internos y externos, lo que hace compleja la definición de estrategias de solución efectiva. El cúmulo de debilidades involucra tanto a los funcionarios y a los sistemas de trabajo, como a los ciudadanos y las organizaciones sociales que interactúan con la dependencia y sus unidades administrativas (*cuadrante de debilidades*).
- 5°. A diferencia de los elementos que conforman los otros tres cuadrantes del análisis, en el caso de las amenazas, se presenta una combinación de factores que se caracteriza por ser de tipo estructural, de largo plazo y, en algunos casos, de carácter endógeno. Fenómenos como la transición demográfica o el alto potencial de desastres naturales se conforman a partir de relaciones causales que no pueden ser abordadas desde una postura estrictamente circunstancial. El efecto más directo de ello, es que obliga a que la Secretaría deba adoptar un modelo de gestión e instrumentos de trabajo acordes a esta naturaleza estructural y de largo plazo, de forma que se garantice una adecuada respuesta a los desafíos que los factores identificados seguramente plantearán a lo largo del periodo de gobierno (*cuadrante de amenazas*).

VIII. Vinculación con los objetivos, metas y estrategias del PED Jalisco 2030

La Secretaría General de Gobierno, como la propia Ley Orgánica del Estado de Jalisco lo señala en su artículo 30, es la encargada de colaborar con el Ejecutivo en la conducción de la política interna del Estado, y además, desarrolla importantes atribuciones jurídicas que tienen la finalidad de preservar el estado de derecho en el Estado.

Así pues, el siguiente recuadro señala los ejes estratégicos, los objetivos, las metas y las estrategias señaladas en el PED 2030, en las que la Secretaría General de Gobierno impactará a través de sus proyectos y sus procesos.

Cuadro de Contribución al PED, Jalisco 2030			
Eje Estratégico	Objetivos estratégico	Meta	Estrategia
Respeto y Justicia	PrO1: Mantener la gobernabilidad del Estado y la interlocución de los poderes Legislativo y Judicial, los gobiernos municipales y los actores políticos y sociales, todo en un marco de respeto a la ley, la promoción del bien común, la justicia social y la participación ciudadana.	Por definir	E1) Fortalecer y mantener una interlocución permanente entre los diferentes actores políticos y sociales del Estado, así como con los diferentes poderes y órdenes de gobierno de la federación y de las entidades federativas, en particular las que conforman la región centro occidente.
			E2) Consolidar un marco de respeto a la ley, fincado en la promoción del bien común y la justicia social.
Respeto y Justicia	PrO3: Contar con sistemas efectivos para la prevención del delito, la readaptación social y el combate a la delincuencia.	Que todos los municipios apliquen el modelo preventivo integral.	E2) Mejorar y ampliar la infraestructura de seguridad pública, impulsar la profesionalización, el servicio civil de carrera, la modernización tecnológica; la certificación de procesos y mejora de las condiciones laborales de las personas dedicadas a la protección y seguridad pública para erradicar la corrupción.
Respeto y Justicia	PrO5: Asegurar con la participación de los poderes Legislativo y Judicial la legalidad de los procesos jurídicos en los que intervienen las personas, al brindarles defensoría y asesoría en diversas ramas del derecho.	Mejorar la posición de Jalisco en subíndice "Sistema de Derecho" del IMCO.	E3) Modernizar las instituciones registrales del Estado para ofrecer certidumbre jurídica a los jaliscienses sobre su identidad, así como sobre su patrimonio.
Buen Gobierno	PbO1 Incrementar la participación ciudadana en la toma de decisiones, en la vigilancia de la ejecución y en la evaluación de los planes, proyectos y resultados de la gestión pública.	Mantener alta la participación ciudadana en procesos electorales.	E2) Ampliar la participación ciudadana en la ejecución y administración de la obra pública y programas de desarrollo social.
			E3) Dotar a la sociedad de instrumentos para la planeación y evaluación del desarrollo estratégico de Jalisco.
Buen Gobierno	PbO2 Asegurar la transparencia en las acciones de gobierno.	Mejorar la transparencia del gasto público	E1) Incrementar la divulgación de información gubernamental y del uso de los recursos públicos para desalentar la corrupción, a través del uso de las tecnologías de información y comunicación (TIC), facilitando a la sociedad el acceso y conocimiento de asuntos de interés público.
			E2) Alineación de esfuerzos en materia tecnológica para la aplicación, optimización y transparencia de recursos en la gestión pública.

Buen Gobierno	Pb05: Asegurar la sustentabilidad financiera y optimizar el manejo de los recursos públicos.	Mantener altas calificaciones para las finanzas públicas de Jalisco	E3) Armonizar los procesos de planeación, programación y presupuestación.
			E4) Desarrollar e implementar modelos de sistemas que permitan impulsar y monitorear el uso y aprovechamiento racional de la infraestructura y los recursos públicos.
Buen Gobierno	Pb07: Mejorar continuamente las instituciones, los sistemas y las acciones de gobierno que aseguren el avance hacia mayores niveles de desarrollo estatal y bienestar de la población, a través de la innovación, de la implantación sistemática de la calidad en la gestión gubernamental y la aplicación de las tecnologías de información y comunicación.	Incrementar el porcentaje de dependencias públicas certificadas con estándar internacional de calidad.	E3) Promover de manera consistente el uso y aprovechamiento de la tecnología más actualizada en las entidades de Gobierno, especialmente en áreas de atención directa a la ciudadanía, tales como la del Registro Público de la Propiedad.
			E4) Fortalecer la relación entre el gobierno y la ciudadanía mediante la prestación de servicios y trámites ágiles, cercanos, oportunos, confiables y de calidad.
			E6) Modernizar permanentemente el marco jurídico para que las instancias gubernamentales respondan con oportunidad a las demandas ciudadanas.

IX. Objetivos Institucionales

Para el debido cumplimiento de las responsabilidades de la Secretaría General de Gobierno, así como para contribuir al desarrollo de los objetivos, las metas y las estrategias del PED 2030, señaladas anteriormente, se han establecido los siguientes objetivos institucionales:

1. Conducir y atender la Política interna del Estado para la preservación de la Gobernabilidad.
2. Intensificar las relaciones del gobierno estatal con organismos de la sociedad civil, asociaciones religiosas y líderes sociales.
3. Implementar mecanismo de planeación, coordinación y evaluación de todas las instancias de seguridad pública en el Estado.
4. Analizar y procesar los datos relativos a la dinámica demográfica del Estado.
5. Fortalecer las capacidades institucionales de los gobiernos municipales.
6. Atender las problemática relativa a la tenencia de la tierra en el Estado.
7. Atender en tiempo y forma, los asuntos jurídicos del Ejecutivo.
8. Custodiar y resguardar adecuadamente el patrimonio del Gobierno del Estado.
9. Preservar y resguardar los archivos y documentos de la administración pública estatal.
10. Garantizar seguridad jurídica en la identidad de los ciudadanos.
11. Garantizar seguridad jurídica para los bienes de los ciudadanos.
12. Eficientar el registro de profesionistas y de agrupaciones de profesionales.
13. Asuntos relativos a la función notarial atendidos y procesados adecuadamente.
14. Legalizar las firmas de los titulares de las secretarías y dependencias del Ejecutivo, así como de los titulares de diversas instituciones en el Estado.

15. Administrar de manera eficiente los recursos financieros, humanos y materiales de la Secretaría.

16. Desarrollar con calidad, los impresos y las publicaciones oficiales.

El recuadro siguiente, relaciona los objetivos institucionales señalados, con los ejes, los objetivos estratégicos, las metas y las estrategias señaladas en el Plan Estatal de Desarrollo Jalisco 2030:

Objetivo Institucional	Eje estratégico	Objetivos estratégicos	Meta	Estrategia
1. Conducir y atender la Política interna del Estado para la preservación de la Gobernabilidad.	Respeto y Justicia	PrO1: Mantener la gobernabilidad del Estado y la interlocución de los poderes Legislativo y Judicial, los gobiernos municipales y los actores políticos y sociales, todo en un marco de respeto a la ley, la promoción del bien común, la justicia social y la participación ciudadana.		E1) Fortalecer y mantener una interlocución permanente entre los diferentes actores políticos y sociales del Estado, así como con los diferentes poderes y órdenes de gobierno de la federación y de las entidades federativas, en particular las que conforman la región centro occidente.
2. Intensificar las relaciones del gobierno estatal con organismos de la sociedad civil, asociaciones religiosas y líderes sociales.	Respeto y Justicia	PrO1: Mantener la gobernabilidad del Estado y la interlocución de los poderes Legislativo y Judicial, los gobiernos municipales y los actores políticos y sociales, todo en un marco de respeto a la ley, la promoción del bien común, la justicia social y la participación ciudadana.		E1) Fortalecer y mantener una interlocución permanente entre los diferentes actores políticos y sociales del Estado, así como con los diferentes poderes y órdenes de gobierno de la federación y de las entidades federativas, en particular las que conforman la región centro occidente.
3. Implementar mecanismos de planeación, coordinación y evaluación de todas las instancias de seguridad pública en el Estado.	Respeto y Justicia	PrO3: Contar con sistemas efectivos para la prevención del delito, la readaptación social y el combate a la delincuencia.		E2) Mejorar y ampliar la infraestructura de seguridad pública, impulsar la profesionalización, el servicio civil de carrera, la modernización tecnológica; la certificación de procesos y mejora de las condiciones laborales de las personas dedicadas a la protección y seguridad pública para erradicar la corrupción.
4. Analizar y procesar los datos relativos a la dinámica demográfica del Estado.	Respeto y Justicia	PrO1: Mantener la gobernabilidad del Estado y la interlocución de los poderes Legislativo y Judicial, los gobiernos municipales y los actores políticos y sociales, todo en un marco de respeto a la ley, la promoción del bien común, la justicia social y la participación ciudadana.		
5. Fortalecer las capacidades institucionales de los gobiernos municipales.	Respeto y Justicia	PrO1: Mantener la gobernabilidad del Estado y la interlocución de los poderes Legislativo y Judicial, los gobiernos municipales y los actores políticos y sociales, todo en un marco de respeto a la ley, la promoción del bien común, la justicia social y la participación ciudadana.		E1) Fortalecer y mantener una interlocución permanente entre los diferentes actores políticos y sociales del Estado, así como con los diferentes poderes y órdenes de gobierno de la federación y de las entidades federativas, en particular las que conforman la región centro occidente.
6. Atender las	Respeto y	PrO1: Mantener la		E2) Consolidar un marco de

problemática relativa a la tenencia de la tierra en el Estado.	Justicia	governabilidad del Estado y la interlocución de los poderes Legislativo y Judicial, los gobiernos municipales y los actores políticos y sociales, todo en un marco de respeto a la ley, la promoción del bien común, la justicia social y la participación ciudadana.		respeto a la ley, fincado en la promoción del bien común y la justicia social.
7. Atender en tiempo y forma, los asuntos jurídicos del Ejecutivo.	Respeto y Justicia	PrO1: Mantener la gobernabilidad del Estado y la interlocución de los poderes Legislativo y Judicial, los gobiernos municipales y los actores políticos y sociales, todo en un marco de respeto a la ley, la promoción del bien común, la justicia social y la participación ciudadana.		PrO1: E2) Consolidar un marco de respeto a la ley, fincado en la promoción del bien común y la justicia social. PbO7: E6) Modernizar permanentemente el marco jurídico para que las instancias gubernamentales respondan con oportunidad a las demandas ciudadanas.
8. Custodiar y resguardar adecuadamente el patrimonio del Gobierno del Estado.	Respeto y Justicia	PbO7: Mejorar continuamente las instituciones, los sistemas y las acciones de gobierno que aseguren el avance hacia mayores niveles de desarrollo estatal y bienestar de la población, a través de la innovación, de la implantación sistemática de la calidad en la gestión gubernamental y la aplicación de las tecnologías de información y comunicación.		
9. Preservar y resguardar los archivos y documentos de la administración pública estatal.	Respeto y Justicia	PrO1: Mantener la gobernabilidad del Estado y la interlocución de los poderes Legislativo y Judicial, los gobiernos municipales y los actores políticos y sociales, todo en un marco de respeto a la ley, la promoción del bien común, la justicia social y la participación ciudadana.		
10. Garantizar seguridad jurídica en la identidad de los ciudadanos.	Respeto y Justicia	PrO5: Asegurar con la participación de los poderes Legislativo y Judicial la legalidad de los procesos jurídicos en los que intervienen las personas, al brindarles defensoría y asesoría en diversas ramas del derecho.	Mejorar la posición de Jalisco en subíndice "Sistema de Derecho" del IMCO.	E3) Modernizar las instituciones registrales del Estado para ofrecer certidumbre jurídica a los jaliscienses sobre su identidad, así como sobre su patrimonio.
11. Garantizar seguridad jurídica para los bienes de los ciudadanos.	Respeto y Justicia	PrO5: Asegurar con la participación de los poderes Legislativo y Judicial la legalidad de los procesos jurídicos en los que intervienen las personas, al brindarles defensoría y asesoría en diversas ramas del derecho.	Mejorar la posición de Jalisco en subíndice "Sistema de Derecho" del IMCO.	E3) Modernizar las instituciones registrales del Estado para ofrecer certidumbre jurídica a los jaliscienses sobre su identidad, así como sobre su patrimonio.
12. Eficientar el registro de profesionistas y de agrupaciones de profesionales.	Respeto y Justicia	PrO5: Asegurar con la participación de los poderes Legislativo y Judicial la legalidad de los procesos jurídicos en los que intervienen las personas, al brindarles defensoría y asesoría	Mejorar la posición de Jalisco en subíndice "Sistema de Derecho" del IMCO.	E3) Modernizar las instituciones registrales del Estado para ofrecer certidumbre jurídica a los jaliscienses sobre su identidad, así como sobre su patrimonio.

		en diversas ramas del derecho.		
13. Asuntos relativos a la función notarial atendidos y procesados adecuadamente.	Respeto y Justicia	PrO1: Mantener la gobernabilidad del Estado y la interlocución de los poderes Legislativo y Judicial, los gobiernos municipales y los actores políticos y sociales, todo en un marco de respeto a la ley, la promoción del bien común, la justicia social y la participación ciudadana.		E2) Consolidar un marco de respeto a la ley, fincado en la promoción del bien común y la justicia social.
14. Legalizar las firmas de los titulares de las secretarías y dependencias del Ejecutivo, así como de los titulares de diversas instituciones en el Estado.	Respeto y Justicia	PrO5: Asegurar con la participación de los poderes Legislativo y Judicial la legalidad de los procesos jurídicos en los que intervienen las personas, al brindarles defensoría y asesoría en diversas ramas del derecho.	Mejorar la posición de Jalisco en subíndice "Sistema de Derecho" del IMCO.	E3) Modernizar las instituciones registrales del Estado para ofrecer certidumbre jurídica a los jaliscienses sobre su identidad, así como sobre su patrimonio.
15. Administrar de manera eficiente los recursos financieros, humanos y materiales de la Secretaría.	Buen Gobierno	Pb05: Asegurar la sustentabilidad financiera y optimizar el manejo de los recursos públicos.	Mantener altas calificaciones para las finanzas públicas de Jalisco	E3) Armonizar los procesos de planeación, programación y presupuestación. E4) Desarrollar e implementar modelos de sistemas que permitan impulsar y monitorear el uso y aprovechamiento racional de la infraestructura y los recursos públicos.
16. Desarrollar con calidad, los impresos y las publicaciones oficiales.	Respeto y Justicia	PrO1: Mantener la gobernabilidad del Estado y la interlocución de los poderes Legislativo y Judicial, los gobiernos municipales y los actores políticos y sociales, todo en un marco de respeto a la ley, la promoción del bien común, la justicia social y la participación ciudadana.		E2) Consolidar un marco de respeto a la ley, fincado en la promoción del bien común y la justicia social.

Alineación de objetivos por área de trabajo

La consecución de los objetivos institucionales de la Secretaría General de Gobierno, descansa sobre las distintas áreas de trabajo que el recuadro siguiente señala en el listado vertical, mientras que horizontalmente, encontramos numerados los objetivos institucionales que se describieron anteriormente.

Cuadro de alineación de objetivos institucionales por área de trabajo																
Área de trabajo	Número de los objetivos institucionales															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Consejo Estatal de Seguridad Pública			X												X	
Consejo Estatal de Población				X											X	
Coordinación General de Asuntos Sociales	X	X													X	
Subsecretaría de Asuntos del Interior	X	X				X									X	
Dirección General de Estudios Estratégicos y Desarrollo Político	X	X				X									X	
Dirección General de Desarrollo Municipal				X	X										X	
Dirección General de Asuntos Agrarios						X									X	
Subsecretaría de Asuntos Jurídicos						X	X								X	
Dirección de Patrimonio Inmobiliario								X							X	
Dirección General de Estudios Legislativos y Acuerdos Gubernamentales							X	X							X	
Dirección General Jurídica							X								X	
Dirección General de Archivos									X						X	
Dirección General del Registro Civil									X	X				X	X	
Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio						X			X		X		X		X	
Dirección de Profesiones del Estado												X			X	
Dirección de Archivos de Instrumentos Públicos									X		X		X		X	
Dirección de Certificaciones														X	X	

Oficialía Mayor								X							X	
Dirección General de Gobierno	X	X													X	
Dirección de Publicaciones																X

Área responsable del objetivo

X

Área que contribuye a la consecución del objetivo

X

X. Meta-indicadores de desempeño

Objetivo específico	Meta indicador año 2008	Meta indicador año 2009	Meta indicador año 2010	Meta indicador año 2011	Meta indicador año 2012	Meta indicador año 2013
1. Conducir y atender la Política interna del Estado para la preservación de la Gobernabilidad.	Aumentar a un 14% la presencia directa en las regiones, para fortalecer el monitoreo de la problemática socio-política del Estado, a través de la instalación de oficinas regionales.	Aumentar a un 42% la presencia directa en las regiones, para fortalecer el monitoreo de la problemática socio-política del Estado, a través de la instalación de oficinas regionales.	Aumentar a un 57% la presencia directa en las regiones, para fortalecer el monitoreo de la problemática socio-política del Estado, a través de la instalación de oficinas regionales.	Aumentar a un 71% la presencia directa en las regiones, para fortalecer el monitoreo de la problemática socio-política del Estado, a través de la instalación de oficinas regionales.	Aumentar a un 86% la presencia directa en las regiones, para fortalecer el monitoreo de la problemática socio-política del Estado, a través de la instalación de oficinas regionales.	Aumentar a un 100% la presencia directa en las regiones, para fortalecer el monitoreo de la problemática socio-política del Estado, a través de la instalación de oficinas regionales.
2. Intensificar las relaciones del gobierno estatal con organismos de la sociedad civil, asociaciones religiosas y líderes sociales.	Al finalizar el año 2008 se estarán operando programas de vinculación institucional con organismos de la sociedad civil, asociaciones religiosas y líderes sociales logrando el establecimiento de esquemas de colaboración en la atención a la problemática social, así como de fomento de una cultura del respeto a los derechos humanos.	Se fortalecen los programas de colaboración con organismos de la sociedad civil. Se realizan 2 foros nacionales en materia de liderazgo social y economía social y solidaria, se lograrán articular programas específicos con el Instituto Jalisciense de la Juventud y el Instituto Jalisciense de las Mujeres, así como la colaboración en trabajos para la disminución de la violencia intrafamiliar, la violencia contra las mujeres, el suicidio, la difusión de programas de fomento a la cultura de	Se da seguimiento a los trabajos del año anterior y se establecen programas interestatales de colaboración en diversos temas de la agenda social con un enfoque humanista y de gobernabilidad democrática. Además, se incrementan los vínculos institucionales y se brindan aportaciones sustantivas para la generación de políticas públicas en la materia.	Se fortalecen los programas interestatales de colaboración y se integran redes de trabajo con líderes y organismos sociales, públicos y privados sobre temas específicos de la agenda social y se da continuidad a los trabajos del sexenio.	Se integra el Centro de estudios sociales, se fomenta la participación en esquemas de fortalecimiento institucional que contribuya a una transición basada en la ley, el orden y en la participación ciudadana.	Se institucionaliza n los procesos y vínculos para garantizar la continuidad en la relación Gobierno y sociedad.

		respeto a los derechos humanos.				
3. Implementar mecanismos de planeación, coordinación y evaluación de todas las instancias de seguridad pública en el Estado.	Al finalizar el año 2008, el 45% de los municipios que integran cada una de las regiones del Estado implementarán las estrategias de coordinación acordadas en los consejos regionales.	Al finalizar el año 2009, el 70% de los municipios que integran cada una de las regiones del Estado implementarán las estrategias de coordinación acordadas en los consejos regionales.	Al finalizar el año 2010, el 100% de los municipios que integran cada una de las regiones del Estado implementarán las estrategias de coordinación acordadas en los consejos regionales.	Al finalizar el año 2011, el 100% de los municipios que integran cada una de las regiones del Estado implementarán las estrategias de coordinación acordadas en los consejos regionales.	Al finalizar el año 2012, el 100% de los municipios que integran cada una de las regiones del Estado implementarán las estrategias de coordinación acordadas en los consejos regionales.	Al finalizar el año 2012, el 100% de los municipios que integran cada una de las regiones del Estado implementarán las estrategias de coordinación acordadas en los consejos regionales.
	Al finalizar el año 2008, el 45% de las dependencias de seguridad pública, deberán estar comunicadas e interconectadas con el Sistema Estatal de Información.	Al finalizar el año 2009, el 70% de las dependencias de seguridad pública, deberán estar comunicadas e interconectadas con el Sistema Estatal de Información.	Al finalizar el año 2010, el 100% de las dependencias de seguridad pública, deberán estar comunicadas e interconectadas con el Sistema Estatal de Información.	Al finalizar el año 2011, el 100% de las dependencias de seguridad pública, deberán estar comunicadas e interconectadas con el Sistema Estatal de Información.	Al finalizar el año 2012, el 100% de las dependencias de seguridad pública, deberán estar comunicadas e interconectadas con el Sistema Estatal de Información.	Al finalizar el año 2013, el 100% de las dependencias de seguridad pública, deberán estar comunicadas e interconectadas con el Sistema Estatal de Información.
4. Analizar y procesar los datos relativos a la dinámica demográfica del Estado.	Al finalizar el año 2008, el 50% de las dependencias del Ejecutivo, y ayuntamientos, contarán con información demográfica georeferenciada para la toma de decisiones.	Al finalizar el año 2009, el 55% de las dependencias del Ejecutivo, y ayuntamientos, contarán con información demográfica georeferenciada para la toma de decisiones.	Al finalizar el año 2010, el 60% de las dependencias del Ejecutivo, y ayuntamientos, contarán con información demográfica georeferenciada para la toma de decisiones.	Al finalizar el año 2011, el 70% de las dependencias del Ejecutivo, y ayuntamientos, contarán con información demográfica georeferenciada para la toma de decisiones.	Al finalizar el año 2012, el 80% de las dependencias del Ejecutivo, y ayuntamientos, contarán con información demográfica georeferenciada para la toma de decisiones.	Al finalizar el año 2013, el 90% de las dependencias del Ejecutivo, y ayuntamientos, contarán con información demográfica georeferenciada para la toma de decisiones.
5. Fortalecer las capacidades institucionales de los gobiernos municipales.	Al finalizar el año 2008, el 70% de los ayuntamientos son atendidos en sus requerimientos de capacitación, gestoría y asesoría e información, y el 80% de ellos reportan un	Al finalizar el año 2009, el 75% de los ayuntamientos son atendidos en sus requerimientos de capacitación, gestoría y asesoría e información, y el 80% de ellos reportan un	Al finalizar el año 2010, el 70% de los ayuntamientos son atendidos en sus requerimientos de capacitación, gestoría y asesoría e información, y el 80% de ellos reportan un	Al finalizar el año 2011, el 75% de los ayuntamientos son atendidos en sus requerimientos de capacitación, gestoría y asesoría e información, y el 80% de ellos reportan un	Al finalizar el año 2012, el 80% de los ayuntamientos son atendidos en sus requerimientos de capacitación, gestoría y asesoría e información, y el 80% de ellos reportan un	Al finalizar el año 2013, el 70% de los ayuntamientos son atendidos en sus requerimientos de capacitación, gestoría y asesoría e información, y el 80% de ellos reportan un

	grado de satisfacción bueno.	grado de satisfacción bueno.	grado de satisfacción bueno.	grado de satisfacción bueno.	grado de satisfacción bueno.	grado de satisfacción bueno.
6. Atender las problemática relativa a la tenencia de la tierra en el Estado.	Al final del año se habrá brindado atención al 100% de las solicitudes recibidas, previniendo y conciliando los problemas de índole agrario.	Al final del año se habrá brindado atención al 100% de las solicitudes recibidas, previniendo y conciliando los problemas de índole agrario.	Al final del año se habrá brindado atención al 100% de las solicitudes recibidas, previniendo y conciliando los problemas de índole agrario.	Al final del año se habrá brindado atención al 100% de las solicitudes recibidas, previniendo y conciliando los problemas de índole agrario.	Al final del año se habrá brindado atención al 100% de las solicitudes recibidas, previniendo y conciliando los problemas de índole agrario.	Al final del año se habrá brindado atención al 100% de las solicitudes recibidas, previniendo y conciliando los problemas de índole agrario.
	Al final del año, habrá aumentado en un 9.5%, el número de predios regularizados, en una superficie de 50,127 hectáreas, con respecto al año anterior.	Al final del año, habrá aumentado en un 9.7%, el número de predios regularizados, en una superficie de 50,142 hectáreas, con respecto al año anterior.	Al final del año, habrá aumentado en un 9.9%, el número de predios regularizados, en una superficie de 50,161 hectáreas, con respecto al año anterior.	Al final del año, habrá aumentado en un 10%, el número de predios regularizados, en una superficie de 50,200 hectáreas, con respecto al año anterior.	Al final del año, habrá aumentado en un 10.2%, el número de predios regularizados, en una superficie de 50,290 hectáreas, con respecto al año anterior.	Al final del año, habrá aumentado en un 10.4%, el número de predios regularizados, en una superficie de 50,349 hectáreas, con respecto al año anterior.
7. Atender en tiempo y forma, los asuntos jurídicos del Ejecutivo.	Al final del año, se habrá atendido en tiempo y forma, el 100% de los asuntos jurídicos presentados.	Al final del año, se habrá atendido en tiempo y forma, el 100% de los asuntos jurídicos presentados.	Al final del año, se habrá atendido en tiempo y forma, el 100% de los asuntos jurídicos presentados.	Al final del año, se habrá atendido en tiempo y forma, el 100% de los asuntos jurídicos presentados.	Al final del año, se habrá atendido en tiempo y forma, el 100% de los asuntos jurídicos presentados.	Al final del año, se habrá atendido en tiempo y forma, el 100% de los asuntos jurídicos presentados.
8. Custodiar y resguardar adecuadamente el patrimonio del Gobierno del Estado.	Al finalizar el año 2008, se habrá integrado completamente el 50% de los expedientes relativos a las propiedades inmobiliarias del Estado.	Al finalizar el año 2009, se habrá integrado completamente el 55% de los expedientes relativos a las propiedades inmobiliarias del Estado.	Al finalizar el año 2010, se habrá integrado completamente el 60% de los expedientes relativos a las propiedades inmobiliarias del Estado.	Al finalizar el año 2011, se habrá integrado completamente el 65% de los expedientes relativos a las propiedades inmobiliarias del Estado.	Al finalizar el año 2012, se habrá integrado completamente el 70% de los expedientes relativos a las propiedades inmobiliarias del Estado.	Al finalizar el año 2013, se habrá integrado completamente el 75% de los expedientes relativos a las propiedades inmobiliarias del Estado.
9. Preservar y resguardar los archivos y documentos de la administración pública estatal.	Al finalizar el año 2008, se habrá eficientado en un 10% el acceso al acervo del Archivo, a través de la clasificación y	Al finalizar el año 2009, se habrá eficientado en un 20% el acceso al acervo del Archivo, a través de la clasificación y	Al finalizar el año 2010, se habrá eficientado en un 30% el acceso al acervo del Archivo, a través de la clasificación y	Al finalizar el año 2011, se habrá eficientado en un 40% el acceso al acervo del Archivo, a través de la clasificación y	Al finalizar el año 2012, se habrá eficientado en un 50% el acceso al acervo del Archivo, a través de la clasificación y	Al finalizar el año 2013, se habrá eficientado en un 60% el acceso al acervo del Archivo, a través de la clasificación y digitalización

	digitalización de documentos.	digitalización de documentos.	digitalización de documentos.	digitalización de documentos.	digitalización de documentos.	de documentos.
10. Garantizar seguridad jurídica en la identidad de los ciudadanos.	Al finalizar el año 2008, el 90% de las actas emitidas se entregarán sin errores de transcripción, conteniendo su CURP, en menos de una hora.	Al finalizar el año 2009, el 92% de las actas emitidas se entregarán sin errores de transcripción, conteniendo su CURP, en menos de una hora.	Al finalizar el año 2010, el 93% de las actas emitidas se entregarán sin errores de transcripción, conteniendo su CURP, en menos de una hora.	Al finalizar el año 2011, el 95% de las actas emitidas se entregarán sin errores de transcripción, conteniendo su CURP, en menos de una hora.	Al finalizar el año 2012, el 96% de las actas emitidas se entregarán sin errores de transcripción, conteniendo su CURP, en menos de una hora.	Al finalizar el año 2013, el 97% de las actas emitidas se entregarán sin errores de transcripción, conteniendo su CURP, en menos de una hora.
11. Garantizar seguridad jurídica para los bienes de los ciudadanos.	Al finalizar el año 2008, se habrá abatido en un 20% el rezago existente, a través de los procesos de modernización del Registro.	Al finalizar el año 2009, se habrá abatido en un 35% el rezago existente, a través de los procesos de modernización del Registro.	Al finalizar el año 2010, se habrá abatido en un 50% el rezago existente, a través de los procesos de modernización del Registro.	Al finalizar el año 2011, se habrá abatido en un 65% el rezago existente, a través de los procesos de modernización del Registro.	Al finalizar el año 2012, se habrá abatido en un 80% el rezago existente, a través de los procesos de modernización del Registro.	Al finalizar el año 2013, se habrá abatido en un 95% el rezago existente, a través de los procesos de modernización del Registro.
12. Eficientar el registro de profesionistas y de agrupaciones de profesionales.	Al finalizar el año 2008, se logrará una actualización del 25% de los registros.	Al finalizar el año 2009, se logrará una actualización del 35% de los registros.	Al finalizar el año 2010, se logrará una actualización del 50% de los registros.	Al finalizar el año 2011, se logrará una actualización del 70% de los registros.	Al finalizar el año 2012, se logrará una actualización del 100% de los registros.	
13. Asuntos relativos a la función notarial atendidos y procesados adecuadamente.	Al finalizar el año 2008, se acortará el periodo de entrega de los servicios solicitados por la ciudadanía en general, a 30 días.	Al finalizar el año 2009, se acortará el periodo de entrega de los servicios solicitados por la ciudadanía en general a 25 días.	Al finalizar el año 2010, se acortará el periodo de entrega de los servicios solicitados por la ciudadanía en general a 20 días.	Al finalizar el año 2011, se acortará el periodo de entrega de los servicios solicitados por la ciudadanía en general a 15 días.	Al finalizar el año 2012, se acortará el periodo de entrega de los servicios solicitados por la ciudadanía en general a 10 días.	Al finalizar el año 2013, se acortará el periodo de entrega de los servicios solicitados por la ciudadanía en general a 8 días.
14. Legalizar las firmas de los titulares de las secretarías y dependencias del Ejecutivo, así como de los titulares de diversas instituciones en el Estado.	Al finalizar el año 2008, el 100% de los trámites que se presenten, se atenderán el mismo día.	Al finalizar el año 2009, el tiempo de atención al usuario, se reducirá en un 25%.	Al finalizar el año 2010, el tiempo de atención al usuario, se reducirá en un 40%.	Al finalizar el año 2011, el tiempo de atención al usuario, se reducirá en un 50%.	Al finalizar el año 2012, el tiempo de atención al usuario, se reducirá en un 65%.	Al finalizar el año 2013, el tiempo de atención al usuario, se reducirá en un 75%.
15. Administrar de manera eficiente los recursos	Al finalizar el año 2008, el 90% de las partidas	Al finalizar el año 2009, el 92% de las partidas	Al finalizar el año 2010, el 94% de las partidas	Al finalizar el año 2011, el 96% de las partidas	Al finalizar el año 2012, el 98% de las partidas	Al finalizar el año 2013, el 100% de las partidas

financieros, humanos y materiales de la Secretaría.	presupuestales se habrán ejercido equilibradamente, sin problemas de control e insuficiencia.	presupuestales se habrán ejercido equilibradamente, sin problemas de control e insuficiencia.	presupuestales se habrán ejercido equilibradamente, sin problemas de control e insuficiencia.	presupuestales se habrán ejercido equilibradamente, sin problemas de control e insuficiencia.	presupuestales se habrán ejercido equilibradamente, sin problemas de control e insuficiencia.	presupuestales se habrán ejercido equilibradamente, sin problemas de control e insuficiencia.
	Al finalizar el año 2008, el 20% de los empleados de la Secretaría, habrán tomado al menos un curso de capacitación especializada.	Al finalizar el año 2009, el 25% de los empleados de la Secretaría, habrán tomado al menos un curso de capacitación especializada.	Al finalizar el año 2010, el 30% de los empleados de la Secretaría, habrán tomado al menos un curso de capacitación especializada.	Al finalizar el año 2011, el 35% de los empleados de la Secretaría, habrán tomado al menos un curso de capacitación especializada.	Al finalizar el año 2012, el 40% de los empleados de la Secretaría, habrán tomado al menos un curso de capacitación especializada.	Al finalizar el año 2013, el 45% de los empleados de la Secretaría, habrán tomado al menos un curso de capacitación especializada.
	Al finalizar el año 2008, el proceso de compras por vía directa habrá reducido su tiempo de duración en un 40%.	Al finalizar el año 2009, el proceso de compras por vía directa habrá reducido su tiempo de duración en un 45%.	Al finalizar el año 2010, el proceso de compras por vía directa habrá reducido su tiempo de duración en un 50%.	Al finalizar el año 2011, el proceso de compras por vía directa habrá reducido su tiempo de duración en un 52%.	Al finalizar el año 2012, el proceso de compras por vía directa habrá reducido su tiempo de duración en un 56%.	Al finalizar el año 2013, el proceso de compras por vía directa habrá reducido su tiempo de duración en un 60%.
	Al finalizar el año 2008, el 20% de los procesos susceptibles de automatización serán sistematizados con un software adecuado.	Al finalizar el año 2009, el 25% de los procesos susceptibles de automatización serán sistematizados con un software adecuado.	Al finalizar el año 2010, el 30% de los procesos susceptibles de automatización serán sistematizados con un software adecuado.	Al finalizar el año 2011, el 35% de los procesos susceptibles de automatización serán sistematizados con un software adecuado.	Al finalizar el año 2012, el 40% de los procesos susceptibles de automatización serán sistematizados con un software adecuado.	Al finalizar el año 2013, el 45% de los procesos susceptibles de automatización serán sistematizados con un software adecuado.
	Al finalizar el año 2008, se habrá generado la metodología suficiente para evaluar el desempeño del 30% de los proyectos y procesos de la Secretaría.	Al finalizar el año 2009, se habrá generado la metodología suficiente para evaluar el desempeño del 40% de los proyectos y procesos de la Secretaría.	Al finalizar el año 2010, se habrá generado la metodología suficiente para evaluar el desempeño del 50% de los proyectos y procesos de la Secretaría.	Al finalizar el año 2011, se habrá generado la metodología suficiente para evaluar el desempeño del 60% de los proyectos y procesos de la Secretaría.	Al finalizar el año 2012, se habrá generado la metodología suficiente para evaluar el desempeño del 70% de los proyectos y procesos de la Secretaría.	Al finalizar el año 2013, se habrá generado la metodología suficiente para evaluar el desempeño del 80% de los proyectos y procesos de la Secretaría.
16. Desarrollar con calidad, los impresos y las publicaciones oficiales.	Al finalizar el año 2008, el tiempo dedicado a la impresión de documentos	Al finalizar el año 2009, el tiempo dedicado a la impresión de documentos	Al finalizar el año 2010, el tiempo dedicado a la impresión de documentos	Al finalizar el año 2011, el tiempo dedicado a la impresión de documentos	Al finalizar el año 2012, el tiempo dedicado a la impresión de documentos	Al finalizar el año 2013, el tiempo dedicado a la impresión de documentos

	oficiales a color, se habrá reducido en un 80%.	oficiales, a color, se habrá reducido en un 82%.	oficiales, a color, se habrá reducido en un 84%.	oficiales, a color, se habrá reducido en un 86%.	oficiales, a color, se habrá reducido en un 88%.	oficiales, a color, se habrá reducido en un 90%.
--	---	--	--	--	--	--

XI. Políticas Institucionales

1. Las acciones desarrolladas por los servidores públicos de la Secretaría General de Gobierno, deberán registrarse bajo los principios de Legalidad, Bien Común, Justicia Social y Participación Ciudadana.
2. El funcionamiento de la Secretaría General de Gobierno, deberá circunscribirse estrictamente por lo señalado en la Constitución Política del Estado de Jalisco, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, el Reglamento Interior de la Secretaría, y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.
3. La Secretaría General de Gobierno cumplirá en todo momento el compromiso de responder a las necesidades de modernización institucional y normatividad jurídica-administrativa, procurando adecuarla a las necesidades y exigencias sociales, a efecto de hacerla más ágil y eficiente.
4. La Secretaría General de Gobierno instrumentará procesos y proyectos que deberán vincularse con lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo Jalisco 2030.
5. Las relaciones de la Secretaría General de Gobierno con los diversos actores políticos, sociales y religiosos del Estado, deberán desarrollarse bajo esquemas estrictamente institucionales, al margen de ideologías políticas y religiosas.
6. Los recursos presupuestales de la Secretaría General de Gobierno, se ejercerán asegurando su correcta aplicación, enfocada al logro de los objetivos y las metas institucionales, con transparencia.
7. Los servidores públicos de la Secretaría General de Gobierno, conducirán su actuar profesional y laboral apegados a la ética y bajo los lineamientos que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

XII. Mecanismos de Seguimiento y Evaluación

Objetivo	Meta-indicador	Rangos de alerta			Frecuencia	Medios de verificación
		Verde: >	Amarillo	Rojo: <		
1. Conducir y atender la Política interna del Estado para la preservación de la Gobernabilidad.	Al finalizar el 2008, se aumenta a un 14% la presencia directa en las regiones, para fortalecer el monitoreo de la problemática socio-política del Estado, a través de la instalación de oficinas regionales.	10%	5% <MI<10%	5%	Año	- Instalaciones operando en nuevas regiones
	Al finalizar el 2009, se aumenta a un 42% la presencia directa en las regiones, para fortalecer el monitoreo de la problemática socio-política del Estado, a través de la instalación de oficinas regionales.	35%	21% <MI<35%	21%	Año	- Instalaciones operando en nuevas regiones
	Al finalizar el 2010, se aumenta a un 57% la presencia directa en las regiones, para fortalecer el	45%	28% <MI<45%	28%	Año	- Instalaciones operando en nuevas

	monitoreo de la problemática socio-política del Estado, a través de la instalación de oficinas regionales.					regiones
	Al finalizar el 2011, se aumenta a un 71% la presencia directa en las regiones, para fortalecer el monitoreo de la problemática socio-política del Estado, a través de la instalación de oficinas regionales.	55%	35%<MI<55%	35%	Año	- Instalaciones operando en nuevas regiones
	Al finalizar el 2012, se aumenta a un 86% la presencia directa en las regiones, para fortalecer el monitoreo de la problemática socio-política del Estado, a través de la instalación de oficinas regionales.	65%	15%<MI<65%	15%	Año	- Instalaciones operando en nuevas regiones
	Al finalizar el 2013, se aumenta a un 100% la presencia directa en las regiones, para fortalecer el monitoreo de la problemática socio-política del Estado, a través de la instalación de oficinas regionales.	85%	50%<MI<85%	50%	Año	- Instalaciones operando en nuevas regiones
2. Intensificar las relaciones del gobierno estatal con organismos de la sociedad civil, asociaciones religiosas y líderes sociales.	Al finalizar el año 2008 se estarán operando programas de vinculación institucional con organismos de la sociedad civil, asociaciones religiosas y líderes sociales logrando el establecimiento de esquemas de colaboración en la atención a la problemática social, así como de fomento de una cultura del respeto a los derechos humanos.	80%	30%<MI<80%	30%	Año	- Programas operando
	Se fortalecen los programas de colaboración con organismos de la sociedad civil. Se realizan 2 foros nacionales en materia de liderazgo social y economía social y solidaria, se lograrán articular programas específicos con el Instituto Jalisciense de la Juventud y el Instituto Jalisciense de las Mujeres, así como la colaboración en trabajos para la disminución de la violencia intrafamiliar, la violencia contra las mujeres, el suicidio, la difusión de programas de fomento a la cultura de respeto a los derechos humanos.	80%	30%<MI<80%	30%	Año	- Programas operando
	Se da seguimiento a los trabajos del año anterior y se establecen programas interestatales de	80%	30%<MI<80%	30%	Año	- Programas operando

	colaboración en diversos temas de la agenda social con un enfoque humanista y de gobernabilidad democrática. Además, se incrementan los vínculos institucionales y se brindan aportaciones sustantivas para la generación de políticas públicas en la materia.					
	Se fortalecen los programas interestatales de colaboración y se integran redes de trabajo con líderes y organismos sociales, públicos y privados sobre temas específicos de la agenda social y se da continuidad a los trabajos del sexenio.	80%	30%<MI<80%	30%	Año	- Programas operando
	Se integra el Centro de estudios sociales, se fomenta la participación en esquemas de fortalecimiento institucional que contribuya a una transición basada en la ley, el orden y en la participación ciudadana.	80%	30%<MI<80%	30%	Año	- Programas operando
	Se institucionalizan los procesos y vínculos para garantizar la continuidad en la relación Gobierno y sociedad.	80%	30%<MI<80%	30%	Año	- Programas operando
3. Implementar mecanismos de planeación, coordinación y evaluación de todas las instancias de seguridad pública en el Estado.	Al finalizar el año 2008, el 45% de los municipios que integran cada una de las regiones del Estado implementarán las estrategias de coordinación acordadas en los consejos regionales.	40%	35%<MI<40%	35%	Año	- Actas de sesiones de Consejos Regionales
	Al finalizar el año 2009, el 70% de los municipios que integran cada una de las regiones del Estado implementarán las estrategias de coordinación acordadas en los consejos regionales.	65%	60%<MI<65%	60%	Año	- Actas de sesiones de Consejos Regionales
	Al finalizar el año 2010, el 100% de los municipios que integran cada una de las regiones del Estado implementarán las estrategias de coordinación acordadas en los consejos regionales.	80%	70%<MI<80%	70%	Año	- Actas de sesiones de Consejos Regionales
	Al finalizar el año 2011, el 100% de los municipios que integran cada una de las regiones del Estado implementarán las estrategias de coordinación	80%	70%<MI<80%	70%	Año	- Actas de sesiones de Consejos Regionales

	acordadas en los consejos regionales.					
	Al finalizar el año 2012, el 100% de los municipios que integran cada una de las regiones del Estado implementarán las estrategias de coordinación acordadas en los consejos regionales.	80%	70%<MI<80%	70%	Año	- Actas de sesiones de Consejos Regionales
	Al finalizar el año 2013, el 100% de los municipios que integran cada una de las regiones del Estado implementarán las estrategias de coordinación acordadas en los consejos regionales.	80%	70%<MI<80%	70%	Año	- Actas de sesiones de Consejos Regionales
3. Implementar mecanismos de planeación, coordinación y evaluación de todas las instancias de seguridad pública en el Estado.	Al finalizar el año 2008, el 45% de las dependencias de seguridad pública, deberán estar comunicadas e interconectadas con el Sistema Estatal de Información.	40%	35%<MI<40%	35%	Año	- Operación de sub-centros 066
	Al finalizar el año 2009, el 70% de las dependencias de seguridad pública, deberán estar comunicadas e interconectadas con el Sistema Estatal de Información.	65%	60%<MI<65%	60%	Año	- Operación de sub-centros 066
	Al finalizar el año 2010, el 100% de las dependencias de seguridad pública, deberán estar comunicadas e interconectadas con el Sistema Estatal de Información.	80%	70%<MI<80%	70%	Año	- Operación de sub-centros 066
	Al finalizar el año 2011, el 100% de las dependencias de seguridad pública, deberán estar comunicadas e interconectadas con el Sistema Estatal de Información.	80%	70%<MI<80%	70%	Año	- Operación de sub-centros 066
	Al finalizar el año 2012, el 100% de las dependencias de seguridad pública, deberán estar comunicadas e interconectadas con el Sistema Estatal de Información.	80%	70%<MI<80%	70%	Año	- Operación de sub-centros 066
	Al finalizar el año 2013, el 100% de las dependencias de seguridad pública, deberán estar comunicadas e interconectadas con el Sistema Estatal de Información.	80%	70%<MI<80%	70%	Año	- Operación de sub-centros 066

4. Analizar y procesar los datos relativos a la dinámica demográfica del Estado.	Al finalizar el año 2008, el 50% de las dependencias del Ejecutivo, y ayuntamientos, contarán con información demográfica georeferenciada para la toma de decisiones.	40%	20%<MI<40%	20%	Año	- Informes sobre entrega de información a municipios
	Al finalizar el año 2009, el 55% de las dependencias del Ejecutivo, y ayuntamientos, contarán con información demográfica georeferenciada para la toma de decisiones.	45%	25%<MI<45%	25%	Año	- Informes sobre entrega de información a municipios
	Al finalizar el año 2010, el 60% de las dependencias del Ejecutivo, y ayuntamientos, contarán con información demográfica georeferenciada para la toma de decisiones.	50%	30%<MI<50%	30%	Año	- Informes sobre entrega de información a municipios
	Al finalizar el año 2011, el 70% de las dependencias del Ejecutivo, y ayuntamientos, contarán con información demográfica georeferenciada para la toma de decisiones.	60%	35%<MI<55%	35%	Año	- Informes sobre entrega de información a municipios
	Al finalizar el año 2012, el 80% de las dependencias del Ejecutivo, y ayuntamientos, contarán con información demográfica georeferenciada para la toma de decisiones.	70%	40%<MI<60%	40%	Año	- Informes sobre entrega de información a municipios
	Al finalizar el año 2013, el 90% de las dependencias del Ejecutivo, y ayuntamientos, contarán con información demográfica georeferenciada para la toma de decisiones.	80%	45%<MI<65%	45%	Año	- Informes sobre entrega de información a municipios
5. Fortalecer las capacidades institucionales de los gobiernos municipales.	Al finalizar el año 2008, el 70% de los ayuntamientos son atendidos en sus requerimientos de capacitación, gestoría y asesoría e información, y el 80% de ellos reportan un grado de satisfacción bueno.	60%	25%<MI<60%	25%	Año	- Informes sobre municipios atendidos
	Al finalizar el año 2009, el 75% de los ayuntamientos son atendidos en sus requerimientos de capacitación, gestoría y asesoría e información, y el 80% de ellos reportan un grado de satisfacción bueno.	65%	30%<MI<65%	30%	Año	- Informes sobre municipios atendidos
	Al finalizar el año 2010, el 70% de los ayuntamientos son atendidos en sus requerimientos de capacitación, gestoría y asesoría e información, y el 80% de ellos	60%	25%<MI<60%	25%	Año	- Informes sobre municipios atendidos

	reportan un grado de satisfacción bueno.					
	Al finalizar el año 2011, el 75% de los ayuntamientos son atendidos en sus requerimientos de capacitación, gestoría y asesoría e información, y el 80% de ellos reportan un grado de satisfacción bueno.	65%	30%<MI<65%	30%	Año	- Informes sobre municipios atendidos
	Al finalizar el año 2012, el 80% de los ayuntamientos son atendidos en sus requerimientos de capacitación, gestoría y asesoría e información, y el 80% de ellos reportan un grado de satisfacción bueno.	70%	35%<MI<70%	35%	Año	- Informes sobre municipios atendidos
	Al finalizar el año 2013, el 70% de los ayuntamientos son atendidos en sus requerimientos de capacitación, gestoría y asesoría e información, y el 80% de ellos reportan un grado de satisfacción bueno.	60%	25%<MI<60%	25%	Año	- Informes sobre municipios atendidos
6. Atender las problemáticas relativas a la tenencia de la tierra en el Estado.	Al final de cada año se habrá brindado atención al 100% de las solicitudes recibidas, previniendo y conciliando los problemas de índole agrario.	75%	45%<MI<75%	45%	Año	- Informes sobre las solicitudes recibidas y los asuntos procesados
6. Atender las problemáticas relativas a la tenencia de la tierra en el Estado.	Al final del año, habrá aumentado en un 9.5%, el número de predios regularizados, en una superficie de 50,127 hectáreas, con respecto al año anterior.	6.5%	3.5%<MI<6.5%	3.5%	Año	- Títulos de propiedad entregados
	Al final del año, habrá aumentado en un 9.7%, el número de predios regularizados, en una superficie de 50,142 hectáreas, con respecto al año anterior.	6.7%	3.7%<MI<6.7%	3.7%	Año	- Títulos de propiedad entregados
	Al final del año, habrá aumentado en un 9.9%, el número de predios regularizados, en una superficie de 50,161 hectáreas, con respecto al año anterior.	6.9%	3.9%<MI<6.9%	3.9%	Año	- Títulos de propiedad entregados
	Al final del año, habrá aumentado en un 10%, el número de predios regularizados, en una superficie de 50,200 hectáreas, con respecto al año anterior.	7%	4%<MI<7%	4%	Año	- Títulos de propiedad entregados
	Al final del año, habrá aumentado en un 10.2%, el número de predios regularizados, en una superficie de 50,290 hectáreas, con respecto al año anterior.	7.2%	4.2%<MI<7.2%	4.2%	Año	- Títulos de propiedad entregados

	Al final del año, habrá aumentado en un 10.4%, el número de predios regularizados, en una superficie de 50,349 hectáreas, con respecto al año anterior.	7.4%	4.4%<MI<7.4%	4.4%	Año	- Títulos de propiedad entregados
7. Atender en tiempo y forma, los asuntos jurídicos del Ejecutivo.	Al final de cada año, se habrá procesado en tiempo y forma, el 100% de los asuntos jurídicos presentados.	80%	50%<MI<80%	50%	Año	- Informe anual sobre asuntos procesados
8. Custodiar y resguardar adecuadamente el patrimonio del Gobierno del Estado.	Al finalizar el año 2008, se habrá integrado completamente el 50% de los expedientes relativos a las propiedades inmobiliarias del Estado.	40%	10%<MI<40%	10%	Año	- Expedientes integrados
	Al finalizar el año 2009, se habrá integrado completamente el 55% de los expedientes relativos a las propiedades inmobiliarias del Estado.	45%	15%<MI<45%	15%	Año	- Expedientes integrados
	Al finalizar el año 2010, se habrá integrado completamente el 60% de los expedientes relativos a las propiedades inmobiliarias del Estado.	50%	20%<MI<50%	20%	Año	- Expedientes integrados
	Al finalizar el año 2011, se habrá integrado completamente el 65% de los expedientes relativos a las propiedades inmobiliarias del Estado.	55%	25%<MI<55%	25%	Año	- Expedientes integrados
	Al finalizar el año 2012, se habrá integrado completamente el 70% de los expedientes relativos a las propiedades inmobiliarias del Estado.	60%	30%<MI<60%	30%	Año	- Expedientes integrados
	Al finalizar el año 2013 se habrá integrado completamente el 75% de los expedientes relativos a las propiedades inmobiliarias del Estado.	65%	35%<MI<65%	35%	Año	- Expedientes integrados
9. Preservar y resguardar los archivos y documentos de la administración pública estatal.	Al finalizar el año 2008, se habrá eficientado en un 10% el acceso al acervo del Archivo, a través de la clasificación y digitalización de documentos.	7%	3%<MI<7%	3%	Año	- Reportes sobre clasificación y digitalización
	Al finalizar el año 2009, se habrá eficientado en un 20% el acceso al acervo del Archivo, a través de la clasificación y digitalización de documentos.	15%	5%<MI<15%	5%	Año	- Reportes sobre clasificación y digitalización
	Al finalizar el año 2010, se habrá eficientado en un 30% el acceso al acervo del Archivo, a través de la	20%	8%<MI<20%	8%	Año	- Reportes sobre clasificación y

	clasificación y digitalización de documentos.					digitalización
	Al finalizar el año 2011, se habrá eficientado en un 40% el acceso al acervo del Archivo, a través de la clasificación y digitalización de documentos.	30%	10%<MI<30%	10%	Año	- Reportes sobre clasificación y digitalización
	Al finalizar el año 2012, se habrá eficientado en un 50% el acceso al acervo del Archivo, a través de la clasificación y digitalización de documentos.	40%	15%<MI<40%	15%	Año	- Reportes sobre clasificación y digitalización
	Al finalizar el año 2013, se habrá eficientado en un 60% el acceso al acervo del Archivo, a través de la clasificación y digitalización de documentos.	50%	20%<MI<50%	20%	Año	- Reportes sobre clasificación y digitalización
10. Garantizar seguridad jurídica en la identidad de los ciudadanos.	Al finalizar el año 2008, el 90% de las actas emitidas se entregarán sin errores de transcripción, conteniendo su CURP, en menos de una hora.	85%	80%<MI<85%	80%	Año	- Reportes del sistema
	Al finalizar el año 2009, el 92% de las actas emitidas se entregarán sin errores de transcripción, conteniendo su CURP, en menos de una hora.	87%	82%<MI<87%	82%	Año	- Reportes del sistema
	Al finalizar el año 2010, el 93% de las actas emitidas se entregarán sin errores de transcripción, conteniendo su CURP, en menos de una hora.	88%	83%<MI<88%	83%	Año	- Reportes del sistema
	Al finalizar el año 2011, el 95% de las actas emitidas se entregarán sin errores de transcripción, conteniendo su CURP, en menos de una hora.	90%	85%<MI<90%	85%	Año	- Reportes del sistema
	Al finalizar el año 2012, el 96% de las actas emitidas se entregarán sin errores de transcripción, conteniendo su CURP, en menos de una hora.	91%	86%<MI<91%	86%	Año	- Reportes del sistema
	Al finalizar el año 2013, el 97% de las actas emitidas se entregarán sin errores de transcripción, conteniendo su CURP, en menos de una hora.	92%	87%<MI<92%	87%	Año	- Reportes del sistema
11. Garantizar seguridad jurídica para los bienes de los ciudadanos.	Al finalizar el año 2008, se habrá abatido en un 20% el rezago existente, a través de los procesos de modernización del Registro.	15%	5%<MI<15%	5%	Año	- Informes sobre avance de proyecto de modernización
	Al finalizar el año 2009, se habrá abatido en un 35% el rezago existente, a través de los procesos de modernización del Registro.	25%	10%<MI<25%	10%	Año	- Informes sobre avance de proyecto de modernización

	Al finalizar el año 2010, se habrá abatido en un 50% el rezago existente, a través de los procesos de modernización del Registro.	35%	15%<MI<35%	15%	Año	- Informes sobre avance de proyecto de modernización
	Al finalizar el año 2011, se habrá abatido en un 65% el rezago existente, a través de los procesos de modernización del Registro.	50%	20%<MI<50%	20%	Año	- Informes sobre avance de proyecto de modernización
	Al finalizar el año 2012, se habrá abatido en un 80% el rezago existente, a través de los procesos de modernización del Registro.	65%	25%<MI<65%	25%	Año	- Informes sobre avance de proyecto de modernización
	Al finalizar el año 2013, se habrá abatido en un 95% el rezago existente, a través de los procesos de modernización del Registro.	80%	30%<MI<80%	30%	Año	- Informes sobre avance de proyecto de modernización
12. Eficientar el registro de profesionistas y de agrupaciones de profesionales.	Al finalizar el año 2008, se logrará una actualización del 25% de los registros.	20%	10%<MI<20%	10%	Año	- Informes sobre actualización del registro
	Al finalizar el año 2009, se logrará una actualización del 35% de los registros.	25%	15%<MI<25%	15%	Año	- Informes sobre actualización del registro
	Al finalizar el año 2010, se logrará una actualización del 50% de los registros.	40%	20%<MI<40%	20%	Año	- Informes sobre actualización del registro
	Al finalizar el año 2011, se logrará una actualización del 70% de los registros.	60%	25%<MI<60%	25%	Año	- Informes sobre actualización del registro
	Al finalizar el año 2012, se logrará una actualización del 100% de los registros.	80%	30%<MI<80%	30%	Año	- Informes sobre actualización del registro
13. Asuntos relativos a la función notarial atendidos y procesados adecuadamente.	Al finalizar el año 2008, se acortará el periodo de entrega de los servicios solicitados, por la ciudadanía en general, a 30 días.	80%	30%<MI<80%	30%	Año	- Informes sobre la eficiencia de los servicios
	Al finalizar el año 2009, se acortará el periodo de entrega de los servicios solicitados, por la ciudadanía en general, a 25 días.	80%	30%<MI<80%	30%	Año	- Informes sobre la eficiencia de los servicios
	Al finalizar el año 2010, se acortará el periodo de entrega de los servicios solicitados, por la ciudadanía en general, a 20 días.	80%	30%<MI<80%	30%	Año	- Informes sobre la eficiencia de los servicios
	Al finalizar el año 2011, se acortará el periodo de entrega de los servicios solicitados, por la ciudadanía en general, a 15 días.	80%	30%<MI<80%	30%	Año	- Informes sobre la eficiencia de los servicios

	Al finalizar el año 2012, se acortará el periodo de entrega de los servicios solicitados, por la ciudadanía en general, a 10 días.	80%	30%<MI<80%	30%	Año	- Informes sobre la eficiencia de los servicios
	Al finalizar el año 2013, se acortará el periodo de entrega de los servicios solicitados, por la ciudadanía en general, a 8 días.	80%	30%<MI<80%	30%	Año	- Informes sobre la eficiencia de los servicios
14. Legalizar las firmas de los titulares de las secretarías y dependencias del Ejecutivo, así como de los titulares de diversas instituciones en el Estado.	Al finalizar el año 2008, el 100% de los trámites que se presenten, se atenderán el mismo día.	80%	30%<MI<80%	30%	Año	- Informes sobre atención a usuarios
	Al finalizar el año 2009, el tiempo de atención al usuario, se reducirá en un 25%.	20%	10%<MI<20%	10%	Año	- Informes sobre atención a usuarios
	Al finalizar el año 2010, el tiempo de atención al usuario, se reducirá en un 40%.	30%	15%<MI<30%	15%	Año	- Informes sobre atención a usuarios
	Al finalizar el año 2011, el tiempo de atención al usuario, se reducirá en un 50%.	40%	20%<MI<40%	20%	Año	- Informes sobre atención a usuarios
	Al finalizar el año 2012, el tiempo de atención al usuario, se reducirá en un 65%.	50%	25%<MI<50%	25%	Año	- Informes sobre atención a usuarios
	Al finalizar el año 2013, el tiempo de atención al usuario, se reducirá en un 75%.	60%	30%<MI<60%	30%	Año	- Informes sobre atención a usuarios
15. Administrar de manera eficiente los recursos financieros, humanos y materiales de la Secretaría.	Al finalizar el año 2008, el 90% de las partidas presupuestales se habrán ejercido equilibradamente, sin problemas de control e insuficiencia.	80%	60%<MI<80%	60%	Año	- Informes financieros anuales
	Al finalizar el año 2009, el 92% de las partidas presupuestales se habrán ejercido equilibradamente, sin problemas de control e insuficiencia.	72%	46%<MI<72%	46%	Año	- Informes financieros anuales
	Al finalizar el año 2010, el 94% de las partidas presupuestales se habrán ejercido equilibradamente, sin problemas de control e insuficiencia.	74%	47%<MI<74%	47%	Año	- Informes financieros anuales
	Al finalizar el año 2011, el 96% de las partidas presupuestales se habrán ejercido equilibradamente, sin problemas de control e	76%	48%<MI<76%	48%	Año	- Informes financieros anuales

	insuficiencia.					
	Al finalizar el año 2012, el 98% de las partidas presupuestales se habrán ejercido equilibradamente, sin problemas de control e insuficiencia.	78%	49%<MI<78%	49%	Año	- Informes financieros anuales
	Al finalizar el año 2013, el 100% de las partidas presupuestales se habrán ejercido equilibradamente, sin problemas de control e insuficiencia.	80%	50%<MI<80%	50%	Año	- Informes financieros anuales
15. Administrar de manera eficiente los recursos financieros, humanos y materiales de la Secretaría.	Al finalizar el año 2008, el 20% de los empleados de la Secretaría, habrán tomado al menos un curso de capacitación especializada.	15%	10%<MI<15%	10%	Año	- Informes anuales sobre capacitación de personal
	Al finalizar el año 2009, el 25% de los empleados de la Secretaría, habrán tomado al menos un curso de capacitación especializada.	20%	13%<MI<20%	13%	Año	- Informes anuales sobre capacitación de personal
	Al finalizar el año 2010, el 30% de los empleados de la Secretaría, habrán tomado al menos un curso de capacitación especializada.	25%	15%<MI<25%	15%	Año	- Informes anuales sobre capacitación de personal
	Al finalizar el año 2011, el 35% de los empleados de la Secretaría, habrán tomado al menos un curso de capacitación especializada.	30%	18%<MI<30%	18%	Año	- Informes anuales sobre capacitación de personal
	Al finalizar el año 2012, el 40% de los empleados de la Secretaría, habrán tomado al menos un curso de capacitación especializada.	35%	20%<MI<35%	20%	Año	- Informes anuales sobre capacitación de personal
	Al finalizar el año 2013, el 45% de los empleados de la Secretaría, habrán tomado al menos un curso de capacitación especializada.	40%	23%<MI<40%	23%	Año	- Informes anuales sobre capacitación de personal
15. Administrar de manera eficiente los recursos financieros, humanos y materiales de la Secretaría.	Al finalizar el año 2008, el proceso de compras por vía directa habrá reducido su tiempo de duración en un 40%.	30%	20%<MI<30%	20%	Año	- Informes anuales sobre compras directas
	Al finalizar el año 2009, el proceso de compras por vía directa habrá reducido su tiempo de duración en un 45%.	35%	23%<MI<35%	23%	Año	- Informes anuales sobre compras directas
	Al finalizar el año 2010, el proceso	40%	25%<MI<40%	25%	Año	- Informes

	de compras por vía directa habrá reducido su tiempo de duración en un 50%.					anuales sobre compras directas
	Al finalizar el año 2011, el proceso de compras por vía directa habrá reducido su tiempo de duración en un 52%.	42%	26%<MI<42%	26%	Año	- Informes anuales sobre compras directas
	Al finalizar el año 2012, el proceso de compras por vía directa habrá reducido su tiempo de duración en un 56%.	46%	28%<MI<46%	28%	Año	- Informes anuales sobre compras directas
	Al finalizar el año 2013, el proceso de compras por vía directa habrá reducido su tiempo de duración en un 60%.	50%	30%<MI<50%	30%	Año	- Informes anuales sobre compras directas
15. Administrar de manera eficiente los recursos financieros, humanos y materiales de la Secretaría.	Al finalizar el año 2008, el 20% de los procesos susceptibles de automatización serán sistematizados con un software adecuado.	15%	10%<MI<15%	10%	Año	- Software generado e implementado
	Al finalizar el año 2009, el 25% de los procesos susceptibles de automatización serán sistematizados con un software adecuado.	20%	13%<MI<20%	13%	Año	- Software generado e implementado
	Al finalizar el año 2010, el 30% de los procesos susceptibles de automatización serán sistematizados con un software adecuado.	25%	15%<MI<25%	15%	Año	- Software generado e implementado
	Al finalizar el año 2011, el 35% de los procesos susceptibles de automatización serán sistematizados con un software adecuado.	30%	18%<MI<30%	18%	Año	- Software generado e implementado
	Al finalizar el año 2012, el 40% de los procesos susceptibles de automatización serán sistematizados con un software adecuado.	35%	20%<MI<35%	20%	Año	- Software generado e implementado
	Al finalizar el año 2013, el 45% de los procesos susceptibles de automatización serán sistematizados con un software adecuado.	40%	23%<MI<40%	23%	Año	- Software generado e implementado
15. Administrar de manera eficiente los recursos financieros, humanos y materiales de la Secretaría.	Al finalizar el año 2008, se habrá generado la metodología suficiente para evaluar el desempeño del 30% de los proyectos y procesos de la Secretaría.	20%	15%<MI<20%	15%	Año	- Informes anuales sobre procesos y proyectos evaluados
	Al finalizar el año 2009, se habrá	30%	20%<MI<30%	20%	Año	- Informes

	generado la metodología suficiente para evaluar el desempeño del 40% de los proyectos y procesos de la Secretaría.					anuales sobre procesos y proyectos evaluados
	Al finalizar el año 2010, se habrá generado la metodología suficiente para evaluar el desempeño del 50% de los proyectos y procesos de la Secretaría.	40%	25%<MI<40%	25%	Año	- Informes anuales sobre procesos y proyectos evaluados
	Al finalizar el año 2011, se habrá generado la metodología suficiente para evaluar el desempeño del 60% de los proyectos y procesos de la Secretaría.	50%	30%<MI<50%	30%	Año	- Informes anuales sobre procesos y proyectos evaluados
	Al finalizar el año 2012, se habrá generado la metodología suficiente para evaluar el desempeño del 70% de los proyectos y procesos de la Secretaría.	60%	35%<MI<60%	35%	Año	- Informes anuales sobre procesos y proyectos evaluados
	Al finalizar el año 2013, se habrá generado la metodología suficiente para evaluar el desempeño del 80% de los proyectos y procesos de la Secretaría.	70%	40%<MI<70%	40%	Año	- Informes anuales sobre procesos y proyectos evaluados
16. Desarrollar con calidad, los impresos y las publicaciones oficiales.	Al finalizar el año 2008, el tiempo dedicado a la impresión de documentos oficiales, a color, se habrá reducido en un 80%.	60%	40%<MI<60%	40%	Año	- Informes de desahogo de órdenes de trabajo
	Al finalizar el año 2009, el tiempo dedicado a la impresión de documentos oficiales, a color, se habrá reducido en un 82%.	62%	41%<MI<62%	41%	Año	- Informes de desahogo de órdenes de trabajo
	Al finalizar el año 2010, el tiempo dedicado a la impresión de documentos oficiales, a color, se habrá reducido en un 84%.	64%	42%<MI<64%	42%	Año	- Informes de desahogo de órdenes de trabajo
	Al finalizar el año 2011, el tiempo dedicado a la impresión de documentos oficiales, a color, se habrá reducido en un 86%.	66%	43%<MI<66%	43%	Año	- Informes de desahogo de órdenes de trabajo
	Al finalizar el año 2012, el tiempo dedicado a la impresión de documentos oficiales, a color, se habrá reducido en un 88%.	68%	44%<MI<68%	44%	Año	- Informes de desahogo de órdenes de trabajo
	Al finalizar el año 2013, el tiempo dedicado a la impresión de documentos oficiales, a color, se habrá reducido en un 90%.	70%	45%<MI<70%	45%	Año	- Informes de desahogo de órdenes de trabajo

XIII. Procesos de la dependencia

Objetivo Institucional	Meta	Proceso	Área coordinadora	Áreas involucradas	Áreas externas
1. Conducir y atender la Política interna del Estado para la preservación de la Gobernabilidad.	Al finalizar el año 2013, se aumenta a un 58% la presencia directa en las regiones, para fortalecer el monitoreo de la problemática socio-política del Estado, a través de la instalación de oficinas regionales.	Fortalecer el monitoreo de la problemática sociopolítica del Estado.	Subsecretaría de Asuntos del Interior	- Dirección General de Estudios Estratégicos y Desarrollo Político	- Otras dependencias del Poder Ejecutivo, que están involucradas en las demandas políticas o ciudadanas.
2. Intensificar las relaciones del gobierno estatal con organismos de la sociedad civil, asociaciones religiosas y líderes sociales.	Al finalizar el año 2008 se estarán operando programas de vinculación institucional con organismos de la sociedad civil, asociaciones religiosas y líderes sociales logrando el establecimiento de esquemas de colaboración en la atención a la problemática social, así como de fomento de una cultura del respeto a los derechos humanos.	Operación de programas de vinculación institucional con organismos de la sociedad civil, asociaciones religiosas y líderes sociales.	Coordinación General de Asuntos Sociales	- Coordinación de Vinculación Social	
	Se fortalecen los programas de colaboración con organismos de la sociedad civil. Se realizan 2 foros nacionales en materia de liderazgo social y economía social y solidaria, se lograrán articular programas específicos con el	Realización de foros sobre temas sociales, así como la operación de programas específicos con el IJJ y el IJM.	Coordinación General de Asuntos Sociales	- Coordinación de Vinculación Social	- Instituto Jalisciense de la Juventud - Instituto Jalisciense de las Mujeres

	Instituto Jalisciense de la Juventud y el Instituto Jalisciense de las Mujeres, así como la colaboración en trabajos para la disminución de la violencia intrafamiliar, la violencia contra las mujeres, el suicidio, la difusión de programas de fomento a la cultura de respeto a los derechos humanos.				
	Se da seguimiento a los trabajos del año anterior y se establecen programas interestatales de colaboración en diversos temas de la agenda social con un enfoque humanista y de gobernabilidad democrática. Además, se incrementan los vínculos institucionales y se brindan aportaciones sustantivas para la generación de políticas públicas en la materia.	Operación de programas interestatales de colaboración en temas de agenda social.	Coordinación General de Asuntos Sociales	- Coordinación de Vinculación Social	- Áreas de vinculación social de los gobiernos de otras entidades federativas.
	Se fortalecen los programas interestatales de colaboración y se integran redes de trabajo con líderes y organismos sociales, públicos y privados sobre	Integración de redes de trabajo con líderes y organismos sociales, públicos y privados.	Coordinación General de Asuntos Sociales	- Coordinación de Vinculación Social	

	temas específicos de la agenda social y se da continuidad a los trabajos del sexenio.				
	Se integra el Centro de Estudios Sociales, se fomenta la participación en esquemas de fortalecimiento institucional que contribuya a una transición basada en la ley, el orden y en la participación ciudadana.	Integración del Centro de Estudios Sociales.	Coordinación General de Asuntos Sociales	- Coordinación de Vinculación Social	
	Se institucionalizan los procesos y vínculos para garantizar la continuidad en la relación Gobierno y sociedad.				
3. Implementar mecanismos de planeación, coordinación y evaluación de todas las instancias de seguridad pública en el Estado.	Al finalizar el año 2013, el 100% de los municipios que integran cada una de las regiones del Estado implementarán las estrategias de coordinación acordadas en los consejos regionales.	Seguimiento a la implementación de estrategias de coordinación intermunicipal.	Consejo Estatal de Seguridad Pública		- Gobierno Federal - Gobiernos Municipales
	Al finalizar el año 2013, el 100% de las dependencias de seguridad pública, deberán estar comunicadas e interconectadas con el Sistema Estatal de Información.	Ampliación de la comunicación e interconexión de las dependencias de seguridad pública, al Sistema Estatal de Información.	Consejo Estatal de Seguridad Pública		- Gobierno Federal - Gobiernos Municipales

4. Analizar y procesar los datos relativos a la dinámica demográfica del Estado.	Al finalizar el año 2013, el 90% de las dependencias del Ejecutivo, y ayuntamientos, contarán con información demográfica georeferenciada para la toma de decisiones.	Concentración y procesamiento de información demográfica del Estado.	Consejo Estatal de Población		- CONAPO - INEGI
5. Fortalecer las capacidades institucionales de los gobiernos municipales.	Al finalizar el año 2013, el 70% de los ayuntamientos son atendidos en sus requerimientos de capacitación, gestión y asesoría e información, y el 80% de ellos reportan un grado de satisfacción bueno.	Fortalecimiento al desarrollo de los municipios.	- Subsecretaría de Asuntos del Interior - Dirección General de Desarrollo Municipal		- Gobiernos Municipales
6. Atender las problemática relativa a la tenencia de la tierra en el Estado.	Al final de cada año se habrá brindado atención al 100% de las solicitudes recibidas, previniendo y conciliando los problemas de índole agrario.	Atención a la problemática agraria del Estado.	- Subsecretaría de Asuntos del Interior. - Dirección General de Asuntos Agrarios		- Gobiernos Municipales - Secretaría de la Reforma Agraria. - Procuraduría Agraria. - Registro Agrario Nacional. - CORETT - Tribunales Unitarios Agrarios. - Tribunal Superior Agrario. - SEDESOL - SEMARNAT - CDI
	Al final del año 2013, se habrá alcanzado un aumento de 10.4% en el número de predios regularizados, en	Regularización de predios rústicos.	- Subsecretaría de Asuntos del Interior. - Dirección General de Asuntos Agrarios	- SEDER - SEPLAN - Registro Público de la Propiedad - Secretaría de Finanzas/Catastro del Estado.	- Gobiernos Municipales - SAGARPA - Confederación de Propietarios Rurales.

	una superficie de 50,349 hectáreas, con respecto al año anterior.				
7. Atender en tiempo y forma, los asuntos jurídicos del Ejecutivo.	Al final de cada año, se habrán atendido en tiempo y forma, el 100% de los asuntos jurídicos presentados.	Atención y seguimiento de los asuntos jurídicos del Ejecutivo.	Subsecretaría de Asuntos Jurídicos	- Dirección General Jurídica. - Dirección General de Estudios Legislativos y Acuerdos Gubernamentales.	- Otras dependencias del Poder Ejecutivo. - Poder Legislativo.
8. Custodiar y resguardar adecuadamente el patrimonio del Gobierno del Estado.	Al el año 2013, se habrá integrado completamente el 75% de los expedientes relativos a las propiedades inmobiliarias del Estado.	Guarda y custodia del Patrimonio Inmobiliario del Gobierno del Estado.	Dirección del Patrimonio Inmobiliario del Estado.		
9. Preservar y resguardar los archivos y documentos de la administración pública estatal.	Al finalizar el año 2013, se habrá eficientado en un 60% el acceso al acervo del Archivo, a través de la clasificación y digitalización de documentos.	Guarda y custodia de los archivos del Estado.	Dirección General de Archivos		- Gobiernos Municipales
10. Garantizar seguridad jurídica en la identidad de los ciudadanos.	Al finalizar el año 2013, el 97% de las actas emitidas se entregarán sin errores de transcripción, conteniendo su CURP, en menos de una hora.	Procesamiento de la información relativa a la identidad jurídica de los ciudadanos.	Dirección General del Registro Civil.		- RENAPO - Gobiernos Municipales
11. Garantizar seguridad jurídica para los bienes de los ciudadanos.	Al finalizar el año 2013, se habrá abatido en un 95% el rezago existente, a través de los procesos de modernización del Registro.	Procesamiento de la información relativa a la seguridad jurídica de los bienes de los ciudadanos.	Dirección General del Registro Público de la Propiedad		
12. Eficientar el registro de profesionistas y de agrupaciones de profesionales.	Al finalizar el año 2012, se logrará una actualización del 100% de los registros.	Registro de profesionistas y sus asociaciones en el Estado.	Dirección de Profesiones del estado.		
13. Asuntos relativos a la	Al finalizar el año 2013, se acortará	Gestión de los asuntos	Dirección del Patrimonio		

función notarial atendidos y procesados adecuadamente.	el periodo de entrega de los servicios solicitados, por la ciudadanía en general, a 8 días.	relativos a la función notarial.	Inmobiliario del Estado.		
14. Legalizar las firmas de los titulares de las secretarías y dependencias del Ejecutivo, así como de los titulares de diversas instituciones en el Estado.	Al finalizar el año 2013, el tiempo de atención al usuario, se reducirá en un 75%.	Legalización de firmas, certificación y apostillamiento de documentos oficiales.	Dirección de Certificaciones		
15. Administrar de manera eficiente los recursos financieros, humanos y materiales de la Secretaría.	Al finalizar el año 2013, el 100% de las partidas presupuestales se habrán ejercido equilibradamente, sin problemas de control e insuficiencia.	Control del ejercicio del presupuesto de la Secretaría General de Gobierno.	Dirección de Recursos Financieros		- SEFIN
	Al finalizar el año 2013, el 45% de los empleados de la Secretaría, habrán tomado al menos un curso de capacitación especializada.	Control y seguimiento de los asuntos relativos al personal de la Secretaría General de Gobierno.	Dirección de Recursos Humanos		- SECADMON
	Al finalizar el año 2013, el proceso de compras por vía directa habrá reducido su tiempo de duración en un 60%.	Control de los recursos materiales de la Secretaría General de Gobierno.	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.		- SECADMON
	Al finalizar la administración, el 45% de los procesos susceptibles de automatización serán sistematizados con un software adecuado.	Aplicación de tecnología para la eficientización de los procesos de la Secretaría General.	Dirección de Informática.		- SECADMON
	Al finalizar la administración,	Seguimiento y Evaluación de	Dirección de Análisis y		

	se habrá generado la metodología para evaluar el desempeño del 80% de los proyectos y procesos de la Secretaría.	procesos y proyectos.	Seguimiento de Proyectos.		
16. Desarrollar con calidad, los impresos y las publicaciones oficiales.	Al finalizar la administración, el tiempo dedicado a la impresión de documentos oficiales se habrá reducido en un 90%.	Impresión de documentos oficiales del Poder Ejecutivo del Estado.	Dirección de Publicaciones.		- Otras dependencias del Poder Ejecutivo.

XIV. Análisis y optimización de la estructura orgánica

<i>Cuadro de requerimientos de capacitación y requerimientos de personal</i>		
Área de Trabajo	Requerimientos de Capacitación	Requerimientos de Personal
Consejo Estatal de Seguridad Pública	-	- 1 Coordinador de Consejos Regionales - 13 Enlaces de Consejos Regionales - 1 Coordinador del Sistema Estatal de Información - 20 Operadores del Sistema Estatal de Información - 1 Director de Enlace Informativo - 3 Analistas de Enlace Informativo - 1 Director de Seguridad Privada - 1 Director de Jurídico - 4 Abogados - 1 Coordinador de Auditoría - 2 Supervisores - 2 Auditores de Seguimiento y Evaluación - 1 Secretario Particular
Consejo Estatal de Población	• Capacitación en materia de migración	1 programador analista
Coordinación General de Asuntos Sociales	• Planeación • Administración de Proyectos • Análisis de Información • Relaciones Públicas • Negociación Política • Derechos Humanos • Conformación de Asociaciones Civiles • Gobernabilidad Democrática • Participación Ciudadana • Teoría de Nodos y Redes	- 13 personas con perfiles diversos
Subsecretaría de Asuntos del Interior	-	-
Dirección General de Estudios Estratégicos y Desarrollo Político	• Mediación • Negociación • Manejo de Conflictos • Análisis del discurso • Redacción y ortografía • Oratoria • Liderazgo participativo • Administración Pública • Herramientas para el análisis político	- 28 personas

Dirección General de Desarrollo Municipal	• Metodología y técnicas de investigación • Construcción de indicadores • Evaluación de proyectos • Gestión Pública • Post grados en gestión pública, Derecho Administrativo, amparo y constitucional • Gestión Pública • Programación Neurolingüística • Formación de instructores • Administración Pública • Planeación Estratégica • Informática	- 36 Personas
Dirección General de Asuntos Agrarios	• Diplomado en AUTOCAD • Diplomado en derecho administrativo • Diplomado en derecho agrario • Diplomado en derecho constitucional • Curso de negociación y manejo de conflictos • Diplomado en Valuación	- 1 Coordinador regional - 1 Abogado - 1 Ingeniero - 1 Auxiliar administrativo - 3 abogados - 3 geógrafos
Subsecretaría de Asuntos Jurídicos	• Diplomados, maestrías y postgrados.	- 1 Director (Dirección de Firma Electrónica) - 7 personas
Dirección de Patrimonio Inmobiliario	-	-
Dirección General de Estudios Legislativos y Acuerdos Gubernamentales	• Diplomados, maestrías y postgrados.	-
Dirección General Jurídica	• Diplomados, maestrías y postgrados.	- 1 Administrativo - 1 Notificador - 3 Abogados
Dirección General de Archivos	• Capacitación para digitalización de documentos históricos. • Capacitación para captura de base de datos. • Capacitación para restauración y conservación de documentos.	- 18 personas
Dirección General del Registro Civil	• Diplomados, maestrías y postgrados. • Capacitación Especializada en Informix • Seguridad Informática • Capacitación institucional • - Capacitación Especializada en Calidad ISO-9000	- 12 Supervisores regionales - 10 Cajeros generales para Módulos Estatales - 7 Asistentes B para archivo - 3 Programadores técnicos analistas - 4 Abogados - 15 Verificadores - 1 Asistente de Dirección - 1 Coordinador - 2 Supervisores generales

Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio	Actualización en leyes vigentes en materia registral.	- 27 Registradores analistas especializados - 8 Personas de intendencia - 7 Coordinadores - 2 Soporte técnico en sistemas - 2 Analistas "A" - 1 Encargado de Mantenimiento - 4 Administrativos Especializados - 3 Abogados Especializados
Dirección de Profesiones del Estado	Capacitación para equipo de cómputo, desarrollo humano y programas específicos.	- 4 Delegados Regionales - 1 Secretario Ejecutivo - 2 Supervisores - 4 Secretarías de Delegados
Dirección de Archivos de Instrumentos Públicos	- Curso de organización en el archivo de libros - Curso en derecho notarial registral - Diplomado o maestría en derecho notarial y registral - Curso de diversos programas de cómputo - Cursos en derecho notarial y registral	- 4 Analistas - 10 Abogados - 2 Auxiliares administrativos - 1 Secretaria Administrativa - 7 Técnicos en computación
Dirección de Certificaciones	-	-
Oficialía Mayor	- Planeación - Diplomados, maestrías y postgrados.	- 10 personas
Dirección General de Gobierno	Diplomados, maestrías y postgrados.	-
Dirección de Publicaciones	- Capacitación especializada en programas de diseño (InDesing, Photoshop, ilustrador, Acrobat, FlashActive DipGraf). - Capacitación técnica en manejo de maquinaria especializada para artes gráficas	- 2 Diseñadores diagramadores -1 Operador de maquina Chandler -1 Guillotinista -1 Especialista en encuadernación

XV. Agenda institucional

Objetivo: Conducir y atender la Política interna del Estado para la preservación de la Gobernabilidad.

Título de la acción	Cómo se hace	Responsables	Resultados	Fecha de cumplimiento
Identificar la problemática sociopolítica del Estado.	A través del contacto permanente con las instituciones públicas y sociales.	Dirección General de Desarrollo Político y Estudios Estratégicos.	Contar con los elementos que denoten las demandas de los grupos.	2008
Analizar la problemática sociopolítica del Estado.	A través de la consulta de medios de comunicación y fuentes documentales que proporcionen las instituciones públicas y de la sociedad civil.	Dirección General de Desarrollo Político y Estudios Estratégicos.	Contar con los elementos necesarios para el análisis de la información.	2008
Establecer Vínculos con las instancias públicas y de la sociedad civil que manifiesten demandas legítimas.	Por medio de la instalación de mesas de diálogo y seguimiento de las demandas viables.	Dirección General de Desarrollo Político y Estudios Estratégicos.	Canalizar de manera oportuna las demandas legítimas.	2008

Objetivo: Intensificar las relaciones del gobierno estatal con organismos de la sociedad civil, asociaciones religiosas y líderes sociales.

Título de la acción	Cómo se hace	Responsables	Resultados	Fecha de cumplimiento
Análisis de medios	Monitoreo de los diferentes medios escritos y electrónicos	Coordinación General de Asuntos Sociales	Síntesis informativa e integración de expedientes por tema y actores	2008-2013
Identificación de actores relevantes en los temas sociales del Estado	A través del análisis de información	Coordinación General de Asuntos Sociales	Directorio de personas e instituciones e identificación de redes sociales	2008 – 2013
Clasificación por áreas y perfiles de los actores relevantes	Ordenar por campo de acción, área y nivel de influencia, vinculación y origen	Coordinación General de Asuntos Sociales	Generación de un mapa social	2008-2013
Establecimiento de vínculos con los actores sociales	Generando reuniones de trabajo, objetivos comunes y relaciones públicas	Coordinación General de Asuntos Sociales	Acuerdos de colaboración para la generación de sinergias	2008- 2013
Elaboración de investigaciones y estudios sobre temas específicos	Con base en las necesidades de la problemática y la agenda social mediante investigación documental y de campo	Coordinación General de Asuntos Sociales	Reportes de resultados y ensayos sobre las cuestiones sociales	2008-2013
Establecimiento de relaciones interinstitucionales de colaboración	Generando mesas de trabajo, objetivos comunes y relaciones públicas con instituciones públicas y privadas	Coordinación General de Asuntos Sociales	Consolidar lazos de cooperación interinstitucional	2008- 2013
Atención a solicitudes o	A través de la vinculación con la ciudadanía y recepción en el	Coordinación General de Asuntos	Gestión y orientación a las	2008 - 2013

demandas ciudadanas	despacho	Sociales	demandas ciudadanas	
Foros, conferencias y congresos	Mediante una planeación y organización detallada	Coordinación General de Asuntos Sociales	Documentos de difusión, generación de sinergias, fortalecimiento de liderazgos, desarrollo de habilidades y conocimientos que abonen a la vertebración social y a la gobernabilidad democrática	2008

Objetivo: Implementar mecanismos de planeación, coordinación y evaluación de todas las instancias de seguridad pública en el Estado.

Título de la acción	Cómo se hace	Responsables	Resultados	Fecha de cumplimiento
Seguimiento al funcionamiento integral de los Consejos Regionales	Se convoca a sesiones, se coordina la reunión y se ejecutan los acuerdos derivados de la misma.	Consejo Estatal de Seguridad Pública	Efectiva coordinación entre los tres órdenes de Gobierno	2007-2013
Otorgar el refrendo necesario a todas las empresas de Seguridad Privada que operan en el Estado	Se recibe solicitud de refrendo de las empresas de seguridad privada; se verifica que cumplan con los requisitos, y de ser así, se otorga el refrendo.	Consejo Estatal de Seguridad Pública	Regular a todas las empresas de seguridad privada en el Estado.	2007-2013
Operación del Fideicomiso Fondo de Seguridad Pública (FOSEG)	Mediante convocatoria, se reúnen los miembros del Comité Técnico del fideicomiso, con el objeto de someter a su consideración las peticiones de las dependencias ejecutoras de gasto.	Consejo Estatal de Seguridad Pública	Contar con un adecuado control administrativo para el ejercicio de los recursos afectados al fideicomiso, de una manera transparente y ágil.	2007-2013
Otorgamiento de la Cédula Única de Identificación Policial	Se recaba la documentación del personal, así como su fotografía y su huella, para su posterior inscripción en el Sistema Nacional de Seguridad Pública.	Consejo Estatal de Seguridad Pública	Contar con un control preciso de los elementos de seguridad.	2007-2013

Objetivo: Analizar y procesar los datos relativos a la dinámica demográfica del Estado.

Título de la acción	Cómo se hace	Responsables	Resultados	Fecha de cumplimiento
Redefinir la misión del COEPO en función de la generación de un	Basados en la Ley General de Población, aduciendo al federalismo, se crean las condiciones para la generación	COEPO, DIGELAG, SGG.	Conocer los elementos que conformarán la reglamentación	Septiembre 2007. Arranque de acciones. Octubre 30, 2007.

Reglamento que determine lineamientos claros para la definición de políticas públicas en materia de población.	del Reglamento, que deberá reflejar las particularidades de los jaliscienses.		estatal en materia de población, y sus implicaciones en la generación de políticas públicas.	Fin de acciones.
Determinación de acciones que lleven a normar el esquema Migratorio e inmigratorio del Estado de Jalisco y sus Municipios.	A partir del compendio de información nacional y local al respecto, así como el propio censo de migración del Estado de Jalisco.	COEPO, SGG, Relaciones Internacionales, Consulados USA, Canadá, Delegación del Instituto Nacional de Migración.	Metodología propia de Jalisco en materia migratoria que facilite el censo de migrantes y determine políticas públicas al respecto.	Octubre 1, 2007 Inicio de acciones. Noviembre 30, 2007 Fin de acciones.
Generación de una sola base de datos en materia de población que una vez georeferenciada facilite su uso por cualquier dependencia gubernamental.	Programando matemáticamente una matriz única de información con lenguaje que permita montar otras bases de datos sobre la base carto-demográfica.	COEPO, SGG, IIT, Informática, SEPLAN.	Incrementar el nivel de información para toma de decisiones en el Estado de Jalisco	Enero 30, 2008 Junio 30, 2008

Objetivo: Fortalecer las capacidades institucionales de los gobiernos municipales.

Título de la acción	Cómo se hace	Responsables	Resultados	Fecha de cumplimiento
Actualizar el acervo informativo y documental que resguarda el CEEM-Jalisco	Recabar y procesar información que contribuya a enriquecer los bancos de datos municipales.	Centro Estatal de Estudios Municipales	Generar acervos documentales, bibliográficos, hemerográficos y digitales que contribuyan al mejor conocimiento de los municipios de la entidad.	Diciembre 2008. Contar con material informativo actualizado.
Realizar estudios e investigación con temática municipalista	Desarrollar con rigor metodológico tareas de análisis e investigación sobre diversos tópicos del entorno municipal.	Centro Estatal de Estudios Municipales	Contribuir al mejor conocimiento de los municipios jaliscienses difundiendo análisis sobre diversos acontecimientos y aspectos relevantes de la institución municipal en Jalisco	Marzo 2009. Difundir resultados de los trabajos de estudio e investigación
Atención de solicitudes y requerimientos de	Realización de reuniones con servidores públicos municipales donde se brindan	Dirección Jurídica de la Dirección General de	Fortalecimiento del perfil y conocimiento de los servidores	Enero 2008 - Diciembre 2009. En su caso, se estructura

los servicios en materia de asesoría jurídica	contenidos específicos del marco jurídico municipal vigente, tendientes a la resolución de una problemática dada	Desarrollo Municipal	públicos participantes.	un plan de acciones coordinadas para contacto con instancias externas en reforzamiento o actualización de contenidos y cumplimiento de trámites.
Atención de asuntos turnados a la Dirección Jurídica respecto a solicitudes presentadas a instancias jerárquicas superiores o de proyectos especiales	Investigación, seguimiento y propuesta de respuesta en caso de requerimientos externos, colaborar en la implementación de programas o proyectos estratégicos del ejecutivo	Dirección Jurídica de la Dirección General de Desarrollo Municipal	Desahogo puntual de requerimientos de atención ciudadana y ejecución programática presentadas por el ejecutivo, en el ámbito municipal	Enero 2008 – Diciembre 2009.
Proporcionar a los municipios Herramientas que les permitan una buena administración de sus recursos financieros.	Capacitar a los encargados de las Haciendas Municipales con un enfoque de acrecentar su patrimonio.	Área de Capacitación y Atención a Municipios.	Contar con municipios Con Finanzas Sanas que les permita una mejor distribución y aprovechamiento de sus recursos.	Diciembre del 2008. Haber atendido las solicitudes de capacitación de los Ayuntamientos.
Promover los hermanamientos de los municipios del estado con municipios nacionales y extranjeros.	Coordinar el Programa Municipal de Ciudades Hermanas dentro del estado de Jalisco.	Área de Capacitación y Atención a Municipios.	Hermanamientos formalizados y operando, de municipios del estado con municipios nacionales y extranjeros	Diciembre del 2008. Hermanamientos en la etapa de Fortalecimiento Institucional.

Objetivo: Atender las problemática relativa a la tenencia de la tierra en el Estado.

Título de la acción	Cómo se hace	Responsables	Resultados	Fecha de cumplimiento
Atención a los conflictos agrarios en coordinación con autoridades federales, estatales y municipales que surjan en los 125 municipios del estado buscando la conciliación y acuerdos entre las partes.	Desarrollar reuniones y mesas de trabajo con la participación de las distintas autoridades agrarias.	Dirección General de Asuntos Agrarios, Registro Agrario Nacional, Tribunales Unitarios Agrarios, Procuraduría Agraria, Secretaría de la Reforma Agraria, Comisión Nacional del Agua, Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.	Obtener acuerdos entre las partes para que exista seguridad jurídica en la tenencia de la tierra.	Enero de 2008 a Diciembre de 2009.
Representar jurídicamente al Gobierno del Edo.	Aplicar las legislaciones agrarias y procesales en las instancias correspondientes.	Dirección General de Asuntos Agrarios.	Defender y salvaguardar los intereses y las	Enero de 2008 a Diciembre de 2009.

ante los Tribunales Unitarios Agrarios y Juzgados de Distrito en procedimientos agrarios en que sea parte el Gobernador del Estado, el Srío. Gral. de Gob., el Subsrio. de Gobierno para Asuntos del Interior y la propia Dir. Gral. de Asuntos Agrarios, tanto cuando se presenta como quejoso o como autoridad responsable en las demandas de amparo.			acciones desarrolladas por el gobierno del estado ante las instancias agrarias.	
Gestión de trámites de expropiación de terrenos de propiedad social a favor del Gobierno del Estado, llevando un control de estos procesos y mediando con la dependencia responsable.	Presentar ante la Secretaría de la reforma Agraria el expediente para solicitar la expropiación de terrenos de propiedad social con todos los requisitos de ley.	Dirección General de Asuntos Agrarios, Dependencia líder del proyecto a desarrollarse.	Obtener un decreto presidencial de expropiación a favor de Gobierno del Estado, formalizarse la propiedad y posesión de los terrenos adquiridos	Enero de 2008 a Diciembre de 2009.
Atender Consultas del Archivo Histórico Agrario, así como solicitudes de copias simples y certificadas de expedientes.	Prestar los expedientes para su consulta interna y expedir los documentos simples o certificados previa solicitud por escrito y pago de derechos.	Dirección General de Asuntos Agrarios.	Brindar la información de los expedientes que se tienen en guardia y custodia.	Enero de 2008 a Diciembre de 2009.
Asesoría jurídica y técnica en materia agraria a las dependencias estatales y municipales que lo requieren.	Realizar análisis jurídicos y trabajos técnicos de los que sea solicitado en materia agraria.	Dirección General de Asuntos Agrarios.	Dar opinión fundamentada sobre la situación que guarda la tenencia de la tierra, en proyectos a desarrollar.	Enero de 2008 a Diciembre de 2009.
Realizar diagnósticos de la situación que guarda cada uno de los núcleos agrarios del Estado.	Con minuciosas investigaciones de documentos y en campo.	Dirección General de Asuntos Agrarios.	Tener un mapa general de la propiedad social en el estado.	Enero de 2008 a Diciembre de 2009.

Objetivo: Atender las problemática relativa a la tenencia de la tierra en el Estado.

Título de la acción	Cómo se hace	Responsables	Resultados	Fecha de cumplimiento
Promover y difundir el Programa de Regularización de Predios Rústicos de la Pequeña Propiedad en el Estado y la normatividad que lo rige a las Autoridades Municipales e interesados en regularizar sus predios.	Entrevistar a los interesados, entrega de trípticos y pega de carteles, relacionados con el programa de regularización.	Coordinaciones regionales.	Interés en la regularización por parte de los particulares, ya que obtendrán seguridad jurídica patrimonial.	Enero de 2008 a Diciembre de 2009.
Integración de expedientes a regularizar.	Realizar una serie de actividades tales como: verificación de planos, realizar inspecciones oculares, levantar actas de testigos y colindantes, elaborar acuerdos de radicación, elaborar y emitir acuerdos, publicación y certificación de edictos, Elaborar proyectos de resolución, llevar a cabo sesiones de subcomités regionales.	Coordinaciones regionales.	Recabar todos los documentos necesarios para la integración adecuada de los expedientes que serán regularizados.	Enero de 2008 a Diciembre de 2009.
Aprobación de expedientes por parte del Comité Interinstitucional para la Regularización de Predios Rústicos de la Pequeña Propiedad en el Estado.	Revisión técnica y jurídica de los documentos que integran el expediente, elaboración de resolución definitiva y sesión del Comité.	Coordinación de dictaminación	Aprobar los expedientes, obteniendo seguridad jurídica en la tenencia de la tierra.	Enero de 2008 a Diciembre de 2009.

Objetivo: Atender en tiempo y forma, los asuntos jurídicos del Ejecutivo.

Título de la acción	Cómo se hace	Responsables	Resultados	Fecha de cumplimiento
Asesoría legal al Ejecutivo Estatal y Secretaría General de Gobierno	Emitiendo fichas informativas en las que se proporciona los elementos jurídicos que requieran estas instancias para la resolución de los asuntos de su competencia.	Lic. Martín García Topete Subsecretario de Asuntos Jurídicos	Que los actos del Ejecutivo Estatal y el Secretario General de Gobierno estén apegados al estado de derecho.	Al final del año el 100% de asuntos jurídicos recibidos atendidos en tiempo y forma.
Coordinar	Teniendo una coordinación	Lic. Martín García	Los resultados de	Al final del año el

supervisar, asesorar y dar seguimiento a los asuntos legales que sean competencia de la Administración Pública Centralizada y el Sector Paraestatal	adecuada para dar seguimiento a los asuntos legales en el mismo tenor.	Topete Subsecretario de Asuntos Jurídicos	esta actividad se verán reflejados en el manejo de criterios jurídicos tanto por parte de las dependencias centralizadas del Gobierno del Estado, como de los organismos del sector paraestatal.	100% de asuntos jurídicos recibidos atendidos en tiempo y forma
Captación, turno y supervisión, desahogo y seguimiento de asuntos recibidos.	Teniendo conocimiento del asuntos recibido	Lic. Martín García Topete Subsecretario de Asuntos Jurídicos	El Desahogo, seguimiento y resolución en su caso de los asuntos turnados en razón de su competencia.	Al final del año el 100% de asuntos jurídicos recibidos atendidos en tiempo y forma
Coordinar tareas emprendidas por diversas dependencias del Ejecutivo Estatal.- Estudios análisis de asuntos de diversa índole, así como emitir opiniones jurídicas.	Revisando que los documentos que se pasarán a rubrica del C. Subsecretario de Asuntos Jurídicos para que se recaben a firma del Gobernador y Secretario General de Gobierno, estén dentro del marco legal correspondiente.	Lic. Fernando Reynoso Aranda Coordinador de Proyectos y Evaluación	Que los asuntos que se pasan a firma del Gobernador y Secretario General de Gobierno se presenten ante la instancia correspondiente en tiempo y forma.	Al final del año el 100% de asuntos jurídicos recibidos atendidos en tiempo y forma
Elaborar, supervisar y dar seguimiento a las iniciativas de ley, de decreto acuerdos administrativos y reglamentos promovidos y expedidos por el Ejecutivo Estatal, así como supervisar los convenios, contratos, acuerdos administrativos de coordinación de ejecución y los gubernamentales, que suscribe tanto el Ejecutivo Estatal como el Secretario General de Gobierno.	Dando seguimiento oportuno a las peticiones de reforma que son requeridas a esta Dirección General. Elaborando y/o Revisando que los convenios, contratos y acuerdos gubernamentales estén ajustados a derecho para que de esta forma se liberen recursos o se logre el objeto	Lic. Francisco Castillo Rodríguez Director General de Estudios Legislativos y Acuerdos Gubernamentales	Que el Ejecutivo Estatal presente ante el Poder Legislativo las iniciativas de ley y de decreto que se considere conveniente presentar. Así como optimizar a través de los convenios que los recursos asignados lleguen a su destino en tiempo y forma.	Al final del año el 100% de asuntos jurídicos recibidos atendidos en tiempo y forma.
Elaborar y dar seguimiento a acuerdos administrativos, así como supervisar que los convenios y contratos	Elaborando y/o Revisando que los convenios, contratos y acuerdos gubernamentales estén ajustados a derecho para que de esta forma se liberen recursos o se logre el objetivo esperado en los mismos.	Lic. Manuel Arreola Barragán Director de Convenios y Contratos Gubernamentales	Optimizar a través de los convenios , contratos y /o acuerdos gubernamentales que los recursos asignados lleguen a	Al final del año el 100% de asuntos jurídicos recibidos atendidos en tiempo y forma.

administrativos, de coordinación, de ejecución y los gubernamentales que suscribe tanto el Ejecutivo Estatal como el Secretario General de Gobierno.			su destino en tiempo y forma.	
Elaborar y dar seguimiento a las iniciativas de ley de decreto, acuerdos administrativos y reglamentos promovidos y expedidos por el Ejecutivo Estatal y proponer resolución de consultas jurídicas especializadas.	Dando seguimiento oportuno a las peticiones de reforma que son requeridas	Lic. Moira Lomeli Quiroz Directora de Estudios Legislativos.	Que el Ejecutivo Estatal presente ante el Poder Legislativo las iniciativas de ley y de decreto que se considere conveniente presentar.	Al final del año el 100% de asuntos jurídicos recibidos atendidos en tiempo y forma

Objetivo: Custodiar y resguardar adecuadamente el patrimonio del Gobierno del Estado.

Título de la acción	Cómo se hace	Responsables	Resultados	Fecha de cumplimiento
Regularización y/o legalización de las propiedades inmobiliarias del Gobierno del Estado.	Recabar todo tipo información en las diferentes instituciones públicas y/o privadas, estatales y/o federales	D.P.I. Departamento de Archivo y Departamento de Jurídico	Contar con la documentación necesaria para la acreditación y la actualización de los inmuebles propiedad Estatal.	Diciembre 2008, Arranque de nuevas solicitudes.
Regularización y/o legalización de la propiedad y posesión de lo inmuebles propiedad de Gobierno del Estado.	Recuperación de la propiedad y posesión de los inmuebles estatales, Realizar tramites para la escrituración de los inmuebles Estatales, provenientes de donaciones, Registrar todas aquellas escrituras que carecen del mismo y que amparan las propiedades del Gobierno del Estado, Emitir opinión jurídica respecto del uso que se le tiene a los inmuebles Estatales.	D.P.I. Departamento de Jurídico	Para acreditar jurídicamente las propiedades Estatales	Dic-07
Verificación de Inmuebles	Verificación física de todas y cada una de las propiedades inmobiliarias del Gobierno del Estado.	D.P.I. Departamento de Asignación	Mantener los inmuebles verificados para disminuir las invasiones e identificar el uso adecuado que se les da.	Enero 2008, Contar con el plan de salidas.

Objetivo: Preservar y resguardar los archivos y documentos de la administración pública estatal.

Título de la acción	Cómo se hace	Responsables	Resultados	Fecha de cumplimiento
Organizar la documentación de tipo histórico que se resguarda en el Archivo.	Identificar, clasificar, catalogar ordenar e inventariar la documentación histórica de los diferentes fondos que integran el acervo.	AHJ, Luzelva Arias Ovando	Garantizar la eficiencia en los inventarios de la información que se resguarda así como un adecuado manejo de la información.	Concluye en Diciembre del 2008 dando continuación en el siguiente año.
Digitalización de los fondos documentales del Archivo Histórico.	Se escanean los documentos los cuales posteriormente son enviados a una base de datos para una rápida consulta de los usuarios.	AHJ, Juan Pablo Torres Pimentel	Garantizar una protección a los documentos para su mejor conservación, así como una rápida consulta de la información.	Inicio en Julio del 2007, concluyendo en Diciembre de 2013
Realización de investigaciones históricas	Buscar, recopilar, ordenar y clasificar la información recabada, revisar la información, diseñar la edición a publicar, entregar información para que se publique.	AHJ, Fabián Acosta Rico	Contar con la información fidedigna y amplia para un buen trabajo de investigación que posteriormente sea publicado.	El primero concluye en Julio del 2008, arranque del segundo para concluirlo en Octubre del 2008
Restauración de documentos	Se les dará una adecuada conservación a los documentos, así como una eficiente restauración de los mismos cuando se encuentran dañados y encuadernar documentos que se encuentran sueltos o un poco deteriorada la misma.	AHJ, Luis Diez de Sollano	Contar con los materiales necesarios para una adecuada restauración de documentos.	Concluye en Diciembre del 2008 y continua para el siguiente año.
Organizar la documentación de tipo administrativo, fiscal y legal que resguardan los Archivos de Concentración	Identificar, ordenar e inventariar la documentación que resguardan los Archivos de Concentración.	AHJ, Luzelva Arias Ovando	Garantizar la eficiencia en los inventarios de la información que se resguarda así como un adecuado manejo de los mismos.	Concluye en Diciembre del 2008 dando continuación en el siguiente año.
Incrementar el acervo bibliográfico al Archivo Histórico.	Contactar a diferentes instituciones culturales tanto nacional como internacional para llevar acabo el intercambio de acervos bibliográficos, adquirir bibliografías en eventos como puede ser la feria internacional del libro.	AHJ, Luzelva Arias Ovando	Contar con los contactos fidedignos para un optimo intercambio de bibliografía.	Concluye en Diciembre del 2008 dando continuación en el siguiente año.

Objetivo: Garantizar seguridad jurídica en la identidad de los ciudadanos.

Título de la acción	Cómo se hace	Responsables	Resultados	Fecha de cumplimiento
Digitalizar los actos registrales regionalmente	Instrumentar la operación de módulos regionales de digitalización, captura y certificación municipal de bases de datos	Dirección Estatal, Direcciones Municipales, Oficinas Delegacionales, Centro Regional, RENAPO	Contar con módulos regionales , que descentralicen la operación y coadyuven al resguardo y publicación de los acervos de municipios de menos recursos	Septiembre de 2008
Interconexión de las Oficinas de Registro Civil de las cabeceras Municipales	Ampliar el programa de interconexión municipal a todas las cabeceras municipales de los 126 municipios.	Dirección Estatal, Direcciones Municipales, Oficinas Delegacionales, Centro Regional, RENAPO	Contar con todas las cabeceras municipales de registro civil interconectadas	Diciembre de 2008
Sistema de Aclaraciones Administrativas y Foro de Consulta WEB	Implementación del sistema WEB para la administración de las Aclaraciones Administrativas y el Foro de Consulta y Capacitación	Dirección Estatal, RENAPO	Unificación de los criterios Jurídicos en materia registral, actualización y certificación en línea de registros.	Marzo de 2008
Levantamientos de actos en línea con biometrías (Municipios Interconectados)	Implementando un sistema informático que administre la información por medio de la WEB, equipando a las oficinas Interconectadas, Capacitando al Personal del Registro Civil Municipal	Dirección Estatal, Direcciones Municipales, Oficinas Delegacionales, Centro Regional, RENAPO	Contar con actos registrales en línea, con información biométrica del (os) Sujeto(s) implicados en el registro, procesar información y generación de productos al momento (CURP, S.P.,...)	Marzo de 2008
Jalisco Digital	Implementar un sistema de emisión de copias registrales por medio de un cajero automático	Dirección Estatal, Direcciones Municipales, Oficinas Delegacionales, Centro Regional, RENAPO	Contar con un sistema de atención al público, automático, que aporte a la imagen de un Jalisco Digital y de Buen Gobierno	Abril de 2008
Calidad en el Servicio	Implementar una reingeniería de las área de atención ciudadana archivo e informática.	Dirección Estatal, Oficialía Mayor de Gobierno, Secretaría de Administración.	Contar un espacio digno para ciudadanos y servidores públicos, un lugar proactivo a la eficiencia, eficacia y calidez en el servicio	Septiembre de 2008

Objetivo: Garantizar seguridad jurídica para los bienes de los ciudadanos.

Título de la acción	Cómo se hace	Responsables	Resultados	Fecha de cumplimiento
Captura y Digitalización del acervo	Tomando los datos de cada documento y libro creándole folio electrónico, escaneando cada pagina de cada documento de cada libro del Acervo	Coordinación de Modernización y empresa contratada para tal efecto	Contar con un acervo digital que permita a diferentes usuarios de un documento el consultarlo al mismo tiempo, conservación en mejores condiciones del acervo	Diciembre 2008 y continuar digitalizando y creando folio a todo documento que ingrese al Registro.
Análisis de las necesidades de servicios registrales en el interior del estado	Visitas, encuestas, revisión de índices geográficos y de población, reportes de servicios registrales	Dirección de oficinas foráneas, dirección de informática, Coordinación de modernización, Coordinación Administrativa	Identificar los municipios convenientes para la instalación de los módulos de recepción y entrega de servicios registrales	Septiembre 2008
Análisis de las necesidades de las oficinas registrales	Visitas, encuestas, revisión de áreas , reportes de servicios registrales	Dirección de oficinas foráneas, dirección de informática, Coordinación de modernización, Coordinación Administrativa	Identificar los problemas en cada registral	Septiembre 2008

Objetivo: Eficientar el registro de profesionistas y de agrupaciones de profesionales.

Título de la acción	Cómo se hace	Responsables	Resultados	Fecha de cumplimiento
Contar con un padrón confiable de los profesionistas que ejercen en el Estado.	Desarrollar un programa de renovación de cédulas y actualización de datos de profesionistas,	Secretaría General de Gobierno, Sub Secretaría de Asuntos Jurídicos, Dirección de Profesiones	Garantizar la confiabilidad y actualización de los datos de los profesionistas registrados	Diciembre de 2012, si y solo si, existe presupuesto para el programa
Aumentar la rapidez en la expedición de cédulas	Modernizando los equipos de computo, capacitando al personal y manteniendo un padrón actualizado y confiable	Secretaría General de Gobierno, Sub Secretaría de Asuntos Jurídicos, Dirección de Profesiones	Brindar un mejor servicio a la ciudadanía	Segundo semestre de 2008. Contar con el apoyo técnico y tecnológico.
Mejorar el registro de Colegios de Profesionistas y de Instituciones de Educación.	Estableciendo una línea de comunicación directa y aumentando los métodos de supervisión a las actividades de los mismos.	Secretaría General de Gobierno, Sub Secretaría de Asuntos Jurídicos, Dirección de Profesiones	Incrementar la confiabilidad en sus actividades, planteles y programas de enseñanza	Primer semestre de 2009, Contar con la platilla de personal suficiente.

Objetivo: Legalizar las firmas de los titulares de las secretarías y dependencias del Ejecutivo, así como de los titulares de diversas instituciones en el Estado.

Título de la acción	Cómo se hace	Responsables	Resultados	Fecha de cumplimiento
Creación de nuevo software para la agilización de trámites, así como la actualización del equipo de cómputo.	Modificar la base de datos implementando nuevos sistemas.	Dirección de Certificaciones, Dirección de Informática.	Minimizar el tiempo de entrega de los trámites presentados en ventanilla.	Enero de 2008. Que el presupuesto estatal cuente con una partida de apoyo para este fin.
Proyecto del Programa “Unidad Móvil de Legalización y Apostille de Documentos”.	Considerar al proyecto como estratégico e impulsar su desarrollo con inversión por parte del Poder Ejecutivo del Estado.	Secretaría General de Gobierno, Dirección de Certificaciones, Universidad de Guadalajara.	Facilitar el acceso al trámite de Legalización y apostille de documentos.	Enero de 2008. Contar con los elementos básicos para el desarrollo del proyecto.

Objetivo: Administrar de manera eficiente los recursos financieros, humanos y materiales de la Secretaría.

Título de la acción	Cómo se hace	Responsables	Resultados	Fecha de cumplimiento
Establecimiento de indicadores de desempeño individual.	Estableciendo parámetros de medición en relación con las actividades que desempeña el personal de la Dirección de manera individual, resultado de un análisis de las actividades habituales que realiza diariamente el personal adscrito a esta Dirección	Dirección de Recursos Financieros (Directora)	Incremento en la productividad y eficiencia en las labores desempeñadas tanto del personal como de la Dirección	01 de Enero al 31 de Diciembre de 2008(Permanente)
Elaboración de criterios normativos (Manual) para el manejo de los recursos.	Aplicando la observación en los gastos recurrentes, los cuales afectan el desempeño adecuado de las funciones de la Dirección, todo en apego a las leyes, reglamentos y lineamientos establecidos por otras Secretarías para el adecuado ejercicio del presupuesto asignado.	Dirección de Recursos Financieros (Griselda Sosa Escoto)	Garantizar un óptimo ejercicio del presupuesto y de los fondos otorgados para el correcto funcionamiento de la Secretaría General de Gobierno y de sus Dependencias adscritas.	01 de Enero de 2008
Programa de auditorías al manejo de los fondos revolventes.	Calendarizando visitas a las catorce Dependencias adscritas a la Secretaría General para realizar revisión al manejo del Fondo Revolvente otorgado	Dirección de Recursos Financieros (Guadalupe Blanco Rodríguez)	Mantener un mejor control del ejercicio de los recursos otorgados a las dependencias como fondo fijo, con el fin de ejercer el recurso apegado a los que nos marca el Manual para el	01 de Enero al 31 de Diciembre al 200 (Permanente)

			manejo, ejercicio y control de las partidas presupuestales de pasajes, viáticos y traslado de personal.	
Reducción del tiempo de comprobación de los gastos por parte de las Dependencias.	Solicitando a las Dependencias vía telefónica o escrita la necesidad de que realicen su comprobación prontamente para evitar rezagos de pólizas pendientes de comprobar	Dirección de Recursos Financieros	Revolvencia permanente del fondo otorgado a la Oficialía Mayor.	01 de Enero al 31 de Diciembre de 2008(Permanente)
Instalación de software para solicitud de cheques por concepto de fondo fijo y de viáticos de forma electrónica.	Mediante la creación de un software (con el apoyo de la Dirección de Informática) para que de manera electrónica cada Dependencia de la Secretaría General realice de manera electrónica su solicitud de recursos ya sea de viáticos y/o gastos.	Dirección de Recursos Financieros (Directora)	Optimización en el tiempo de respuesta para la autorización y elaboración de cheques correspondientes	01 de Enero de 2008 (Permanente)
Realización de Talleres para la elaboración de anteproyecto de presupuesto 2009.	Desarrollar un plan estratégico de trabajo en el que todas las Dependencias participen de manera conjunta en la elaboración de su anteproyecto presupuestal, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Planeación Programación y Presupuestación.	Dirección de Recursos Financieros	Alinear esfuerzos en la participación, exponer necesidades y deficiencias reales que ocurren internamente en cada dependencia, con el fin de que toda solicitud de recurso este completamente fundamentada	01 de septiembre de 2008
Eliminar la “Bolsa Común”, Afectar presupuestalmente los gastos efectuados a la Dependencia correspondiente.	Realizar un correcto ejercicio de anteproyecto presupuestal, para que cada dependencia sea responsable del ejercicio de su gasto	Dirección de Recursos Financieros	Mayor control y apego al presupuesto otorgado para el ejercicio de sus procesos, evitando afectar recursos de otras Dependencias e interrumpir actividades	01 de Enero al 31 de Diciembre de 2008 (Permanente)
Instalación del SIIF en todas las Dependencias de la Secretaría General de Gobierno.	Solicitando a la Secretaría de Finanzas encargada del Sistema Integral de Información Financiera (SIIF) la apertura de cuentas de usuario en cada una de las dependencias de la Secretaría General	Dirección de Recursos Financieros (Carmen Guzmán)	Ejercer el presupuesto asignado derivado de una adecuada planeación de su presupuesto anual asignado, ya que podrán consultar de manera permanente su recursos	01 de Enero al 31 de Diciembre de 2008 (Permanente)

			disponibles y su recursos ejercidos, evitando con esto sobregirar partidas presupuestales.	
Actualización de censos	Distribuir cuestionarios de censos a todo el personal de la Secretaría General de Gobierno para su llenado correspondiente.	Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría General de Gobierno	Contar con un registro del personal actualizado, el cual nos permitirá mantener expediente ordenado.	Julio de 2008
Revisión física de personal	Asistir a las diversas dependencias de la Secretaría General de Gobierno para revisión física de cada uno de los empleados	Dirección de Recursos Humanos y Dependencias de la Secretaría General de Gobierno.	Contar con una plantilla de personal actualizada, y reubicando al personal en el área a la que realmente pertenecen.	Septiembre de 2008
Visitas a oficinas foráneas	Visitar a las diversas oficinas que se encuentran en el interior del Estado, para establecer vínculos con el personal, levantando encuestas de servicio.	Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría General de Gobierno.	Generar comunicación con el personal de las oficinas foráneas, mantener información y actualización de expedientes y plantilla.	Noviembre de 2008
Proyecto de Abatimiento de Rezago del Registro Público de la Propiedad	Llevar a cabo el proyecto de rezago en el apartado de Profesionalización del personal	Recursos Humanos de la Secretaría General de Gobierno y la Dirección del Registro Público de la Propiedad	Lograr que el personal del Registro Público de la Propiedad este capacitado y especializado dentro de su área de trabajo, y así brindar un servicio de profesionalización a los jaliscienses	Diciembre de 2008
Modernización de Equipo Tecnológico.	Realizar un análisis entre las diferentes dependencias de la SGG para detectar los equipos de cómputo obsoletos y sustituirlos por equipo nuevo.	Dirección de Informática	Mayor equipamiento tecnológico para que las diferentes dependencias de la SGG logren brindar un servicio ágil, eficaz y con calidad.	Diciembre 2008
Firma Electrónica Certificada.	Se realizará un análisis para dotar de: 1.- Equipamiento Tecnológico con alta disponibilidad. 2.- Implementación de seguridad física y lógica para los equipos y áreas involucradas en el proceso.	Dirección de Informática / Subsecretaría de Asuntos Jurídicos	Prestar los servicios de emisión de Firma Electrónica Certificada tanto para uso interno del Gobierno del Estado como para la ciudadanía, con el	Diciembre 2008

	3.- Certificación del personal en seguridad y redes. 4.- Accesos a Internet con disponibilidad de 99.9% del tiempo de servicio.		fin de certificar los actos jurídicos y para cumplir con la Ley de Transparencia.	
Desarrollo del Intranet de la SGG.	Se establecerá un servidor de web, donde se establecerán paulatinamente servicios (aplicaciones) que serán desarrolladas para las diversas áreas, para el uso general, además del desarrollo de soluciones específicas.	Dirección de Informática	Aumento de los servicios digitales y menos gasto de papel. Reducción del tiempo de respuesta de las peticiones de información, mejor desempeño en las aplicaciones dentro de los clientes.	Enero 2009
Automatización de Archivo de Instrumentos Públicos.	Se realizará un análisis de los procesos actuales seguido de una reingeniería de toda la Dirección, a partir de esto se implementarán herramientas informáticas para la automatización de los procesos y llevar el control de todos y cada uno de los trámites, así mismo que los solicitantes puedan consultar el estatus de sus trámites en Internet. Además se pretende automatizar el ingreso de avisos notariales.	Dirección de Informática/ Dirección de Instrumentos Públicos	Disminución en el tiempo de respuesta en los diversos trámites, en consecuencia mejor servicio a la ciudadanía y a los notarios, un control total de cada uno de los procesos.	Junio 2009
Asuntos Jurídicos y Control Documental	Se realizará un análisis de los sistemas actuales, seguido de un nuevo desarrollo utilizando la últimas herramientas tecnológicas, con el fin de cubrir con las nuevas necesidades, además de que se apoyará con un sistema para la gestión de los documentos y los diversos seguimientos a los mismos	Dirección de Informática / Subsecretaría de Asuntos Jurídicos	Mayor control en los asuntos jurídicos, un control total de los documentos que generan algún pendiente y su seguimientos, disminución del tiempo de respuesta en la consulta de un documento y su seguimiento,	Julio 2008
Modernización del Archivo Histórico.	Se realizará un análisis de los procesos actuales, seguido de una reingeniería de toda la dirección a partir de esto se implementaran herramientas informáticas para la automatización de la catalogación y consulta de los diversos acervos, así como su difusión a través Internet.	Dirección de Informática / Dirección del Archivo Histórico	Facilitar la consulta de los diversos acervos a los investigadores, contar con un registro completo de los diferentes acervos con los que se cuentan y facilitar su difusión.	Noviembre 2009

Georeferenciación del Patrimonio del Estado	Se obtendrán las ubicaciones GPS y a través de un sistema de cartografía se realizará el vaciado de los datos además de establecer las diversas capas e información que acompañará a cada uno de los predios. Se necesitará la compra de un servidor, el software cartografía y capacitación.	Dirección de Informática / Dirección General de Archivos	Contar con un mapa cartográfico actualizado del los predios propiedad del Gobierno del Estado, facilitando así la ubicación de los mismos y facilitando la toma oportuna de decisiones.	Diciembre 2009
Outsourcing.	Buscar al apoyo externo de empresas especializadas en Tecnologías de Información.	Dirección de Informática	Generación de soluciones rápidas y efectivas, en el cual en un desarrollo interno no podría tener los mismos resultados debido a la carga excesiva de trabajo.	Junio 2009
Digitalización.	Realizar un análisis para contar con los equipos necesarios con el fin de crear un Centro de Digitalización de Documentos al interior de la SGG.	Dirección de Informática	Minimizar la manipulación de documentos físicos y el almacenamiento masivo de los mismos.	Junio 2009
Conectividad y movilidad.	Actualizar todos los equipos activos de la Red de Voz y Datos de la Secretaría General de Gobierno.	Dirección de Informática	Implementación de la telefonía IP. Acceso Inalámbrico (Wireless) a la Red Global Digital en áreas 'modulares' de la SGG.	Diciembre 2009
Optimización de la infraestructura tecnológica.	Alinear y homologar las aplicaciones existentes ofreciendo la incorporación de nuevas tecnologías.	Dirección de Informática	Servicios en Tecnologías de Información ágiles, seguros y eficientes.	Diciembre 2009
Plan de Continuidad de Operación	1.-Sustituir todas las aplicaciones que requieran de un cliente instalado para su operación, por aplicaciones Web. 2.-Elaborar estrategias de conservación de bases de datos y alta disponibilidad 3.- Mantener un stock de equipo y refacciones que aseguren la operación continua.	Dirección de Informática	Mantener al 100% la operación diaria de las diferentes áreas de la SGG.	Diciembre 2009
Certificación de personal en Oracle	Capacitar al personal de la Dirección de Informática para la certificación.	Dirección de Informática	Diseño y desarrollo de sistemas de información y bases de datos, bajo	Diciembre 2009

			una institución certificadora.	
Eficientar los procesos de compras y aprovisionamiento	Se amplían los tiempos de recepción de solicitudes por parte de las dependencias, y se destina mayor personal al proceso de compra; se genera mayor dialogo con la contraloría, se digitalizan procesos y se modernizan sistemas.	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Contar con un proceso de compra más eficiente.	Nov-07
Eficientar el desempeño, control y mantenimiento del parque vehicular	Se renueva el parque vehicular, se modernizan sistemas, se lleva un historial de desempeño de los proveedores, se concursan los mantenimientos se reestructura el departamento.	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Contar con un parque vehicular mas eficiente	May-08
Optimizar los recursos de bienes Muebles e Inmuebles	Se asignan mas recursos a mantenimientos correctivos y preventivos mayores (menos paliativos), se realizan periódicamente levantamientos generales del estado que guardan las instalaciones, se sistematizan las órdenes de servicio y se hace mantenimiento y reubicación de activos fijos.	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Contar con un parque vehicular mas eficiente	May-08
Generar metodología para el seguimiento y la evaluación de procesos y proyectos ejecutados	Análisis de los indicadores señalados en el presupuesto para cada proceso o proyecto, para poder generar mecanismos que permitan evaluar su desempeño.	Dirección de Análisis y Seguimiento de Proyectos de Gobierno	Contar con mecanismos de evaluación del desempeño de procesos y proyectos.	Febrero de 2008.
Generar un banco de proyectos de la Secretaría General, en base a la metodología para la elaboración de proyectos propuesta por SEPLAN.	Recuperar todos aquellos proyectos presentados por las dependencias, y capacitar al personal de las dependencias para que presenten sus proyectos bajo la metodología propuesta por SEPLAN.	Dirección de Análisis y Seguimiento de Proyectos de Gobierno	Cartera de proyectos, bien identificados, sustentados y presupuestados.	Julio de 2008.
Generar cursos-taller dirigidos a los responsables de la elaboración del presupuesto en las dependencias, buscando su especialización en el tema.	Solicitar cursos-taller especializados, a la SEFIN, así como a consultorías externas, en los que participen los responsables del presupuesto en cada dependencia de la Secretaría.	Dirección de Análisis y Seguimiento de Proyectos de Gobierno	Personal responsable del desarrollo del presupuesto anual capacitado.	Mayo 2008.

Objetivo: Desarrollar con calidad, los impresos y las publicaciones oficiales.

Asesorar, validar y proponer a las dependencias diseños e impresos gráficos confiables.	Promover líneas de acción para que por medio de oficio de petición se genere un orden de trabajo y se proceda a ejecutar la acción según el área requerida.	Dirección de Publicaciones	Se obtienen proyectos gráficos de mejor calidad y cubriendo con mayor eficacia el propósito del impreso, así mismo obteniendo una imagen institucional homologada.	En las fechas programadas dentro del periodo presupuestal 2008.
Verificar y certificar productos gráficos.	Revisando todas las características solicitadas en la orden de compra generada por la Secretaría de Administración, y verificando que no sea alterado el bien, otorgándole un formato de verificación gráfica, para que continúe su proceso de entrega.	Dirección de Publicaciones	Se obtienen productos gráficos conforme a lo solicitado, evitando inconformidades en la Contraloría por parte de proveedores.	En las fechas programadas dentro del periodo presupuestal 2008.
Renovar y optimizar maquinaria obsoleta.	Análisis detallado de las áreas y sus procesos para definir la adquisición del equipo necesario en base a proyectos institucionales.	Dirección de Publicaciones	Eficientar e incrementar nuestros servicios gráficos, abatiendo costos y tiempos de respuesta.	En las fechas programadas dentro del periodo presupuestal 2008.

Participantes

Consejo Directivo

- Lic. Fernando A. Guzmán Pérez Peláez.- Secretario General de Gobierno
- Lic. Alfonso Villaseñor Díaz.- Director General de Gobierno
- Lic. Ricardo Homero Salas Torres.- Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública
- Lic. Alberto Panduro García.- Coordinador General de Asuntos Sociales
- Lic. Martín García Topete.- Subsecretario de Asuntos Jurídicos
- Lic. Salvador Ávila Loreto.- Subsecretario de Asuntos del Interior
- Lic. José Manuel Ramírez Jiménez.- Oficial Mayor
- Lic. Alberto Cárdenas Vázquez del Mercado.- Director General Jurídico
- Lic. Francisco Castillo Rodríguez.- Director Gral. de Estudios Legislativos y Acuerdos Gubernamentales
- Lic. Gabriel Márquez Torres.- Director General del Registro Civil
- Lic. Efrén Flores Ledezma.- Director General del Registro Público de la Propiedad y Comercio
- Lic. José Ceballos Flores.- Director General de Archivos
- Lic. Ricardo Sainz Morales.- Director de Profesiones
- Lic. Jorge Zepeda Hernández.- Director del Archivo de Instrumentos Públicos
- Lic. Edgar Alejandro Loría Luquin.- Director de Certificaciones
- Lic. Julio Antonio Villalpando Guerrero.- Director Gral. de Estudios Estratégicos y Desarrollo Político
- Lic. Octavio Orozco Campos.- Director General de Desarrollo Municipal
- Mtro. Ramón Gregorio Longoria Cervantes.- Director General de Asuntos Agrarios
- T.A.G. Juan Manuel Castell Carrillo.- Director de Publicaciones

Coordinación y elaboración

- Lic. Alfonso Villaseñor Díaz.- Director General de Gobierno
- Lic. Rafael Ruiz Aguilera.- Dirección de Análisis y Seguimiento de Proyectos de Gobierno