

# Plan Institucional

Secretaría de Administración.





**Plan Estatal**  
DE GOBERNANZA Y DESARROLLO DE JALISCO  
2018 - 2024 • VISION 2030



Plan Institucional de  
Secretaría de Administración.

Fecha de publicación: diciembre 2022.

---

Nombre de la Institución.

Avenida Alcalde #1221, Colonia Miraflores C.P. 44100 Guadalajara, Jalisco, México.

**Citación sugerida:** Secretaría de Administración (2022). *Plan Institucional*

México: Gobierno de Jalisco.

**Disponible en:** <http://seplan.app.jalisco.gob.mx/biblioteca>

Colección: Planes

## Contenido

<b>I.</b>	<b>Introducción .....</b>	<b>6</b>
<b>II.</b>	<b>Marco Jurídico .....</b>	<b>8</b>
<b>III.</b>	<b>Misión, visión institucional y alineación al Plan Estatal.....</b>	<b>12</b>
	Misión Institucional.....	12
	Visión Institucional.....	12
	Valores institucionales.....	13
	Alineación con el Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo.....	14
<b>IV.</b>	<b>Diagnóstico de la organización.....</b>	<b>18</b>
	Radiografía institucional por temas estratégicos.....	18
	Análisis Administrativo.....	18
	Identificación de problemas y oportunidades institucionales.....	19
<b>V.</b>	<b>Apartado estratégico .....</b>	<b>40</b>
	Objetivos institucionales.....	40
	Identificación de programas públicos, proyectos institucionales, bienes o servicios.....	41
	<b>Bibliografía.....</b>	<b>46</b>



# I. Introducción





# I. Introducción

Los planes institucionales son instrumentos metodológicos que tienen como objetivo principal orientar la acción gubernamental y precisar el alcance de las políticas públicas. En ellos se establecen los objetivos y las acciones que las entidades públicas pretenden ejecutar, en un plazo de seis años con el fin de impulsar el desarrollo político, económico y social del Estado.

Específicamente, el Plan Institucional de la Secretaría de Administración es uno de los instrumentos de planeación que tiene a su disposición el Gobierno del Estado, para orientar el esfuerzo de las áreas que lo integran, hacia la realización de los objetivos y las estrategias contenidos en el Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo de Jalisco 2018-2024

Visión 2030.

En efecto, como se desprende de la exposición de motivos del Decreto número 27213/LXII/18 del 5 de diciembre del 2018, el presente documento establece un referente importante, toda vez que muestra a una Secretaría de Administración que se avoca exclusivamente a las cuestiones de organización y gestión administrativa.

Se propone una Secretaría que haga más eficaces y eficientes los procesos de compra del Poder Ejecutivo, incrementando la participación de proveedores y dando mayor certidumbre y transparencia en los trámites de las Adquisiciones y Contrataciones.

La Secretaría de Administración se encargará de eficientar el uso de los recursos materiales del Gobierno del Estado, principalmente el parque vehicular y los bienes inmuebles, brindándoles un correcto mantenimiento.



## II. Marco jurídico



## II. Marco Jurídico

El Estado de Jalisco como parte integrante de la Federación en el marco de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 43, actuando como Estado Libre y Soberano en su régimen interior, de acuerdo lo establecido en la Constitución Política del Estado de Jalisco ha desarrollado el Sistema Estatal de Planeación Participativa, este Sistema se vincula con el Sistema Nacional de Planeación establecido por el Poder Ejecutivo federal a fin de contribuir al logro de los objetivos nacionales.

El Sistema Estatal de Planeación Participativa, es el conjunto de condiciones, actividades y procedimientos, mediante los cuales se toman decisiones en conjunto con la sociedad, en colaboración con las dependencias que integran los municipios, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, así como los organismos autónomos estatales, además de las dependencias federales; así como con el sector académico, los organismos de los sectores privado y social, vinculados funcionalmente para llevar a cabo en forma coordinada y concertada, el proceso de planeación del desarrollo Estatal.

Para lograr sus objetivos, el Sistema Estatal de Planeación Participativa cuenta con Instrumentos como lo son los Planes, concretamente en este caso, El Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo de Jalisco 2018-2024 visión 2030, se elaboró bajo las disposiciones de la Ley de Participación para el Estado de Jalisco y sus Municipios.

Es entonces, que esta secretaría de Administración, en el marco jurídico de la Ley de Planeación Participativa Para el estado de Jalisco y sus Municipios, en el ámbito de su competencia, debe conducir las actividades, fomentando la participación de los ciudadanos y los sectores público y privado, instituyendo para ello el Sistema estatal de Planeación Participativa, así mismo debe programar y conducir sus actividades de



alineación a los objetivos y prioridades de la planeación participativa del desarrollo estatal, regional y municipal.

Con el objetivo de monitorear el proceso de los indicadores y metas establecidos o vinculados al Plan Estatal de Desarrollo y Gobernanza (con fundamento en el artículo 85 fracción I, de la LPPEJM), así como de las políticas y programas derivados de él, es que se crea el presente Plan Institucional, un instrumento de planeación a corto y mediano plazo, que contempla de forma ordenada y coherente los objetivos, metas estrategias y acciones que llevará a cabo la dependencia.

Es importante mencionar que el marco de actuación de esta Secretaría se encuentra en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco expedida mediante el decreto número 27213/LXII/18, EN SU ARTÍCULO 19, que, entre otras, tiene como sus principales funciones:

- Proponer a los Gobiernos Federal, Estatal y Municipales; medidas de carácter administrativo, encaminadas a mejorar las condiciones socioeconómicas de Jalisco,
- Proponer al Titular del Poder ejecutivo, las principales directrices de acciones estratégicas en torno a los asuntos públicos relevantes para la entidad,
- Registrar y administrar los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Administración Pública del Estado,
- Contar con un registro de los servidores públicos y del personal que preste servicios al Poder Ejecutivo, su selección, capacitación y actualización;
- Controlar la contratación y el suministro de electricidad y los servicios generales, de los edificios sede de las dependencias y entidades de la Administración Pública.
- Registrar y procesar las solicitudes y requisiciones de compras que formulen todas las dependencias, aprobando las cotizaciones respectivas; fincar los pedidos correspondientes y en general, realizar las operaciones de compra requeridas por

- el Estado, así como firmar los convenios y contratos resultantes, en la forma y términos de las disposiciones que al efecto dicte el titular del Ejecutivo;
- Celebrar convenios con la Administración Pública Paraestatal del Poder Ejecutivo, la Administración Pública Municipal centralizada y Paramunicipal, y los Organismos Constitucionales Autónomos para llevar la contratación de las adquisiciones, arrendamientos o servicios, para llevar la contratación de las adquisiciones, arrendamientos o servicios, a favor de cualquiera de ellos;
  - Presidir, a través de su Titular, el Comité de Adquisiciones de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado;
  - Administrar y actualizar el sistema de comprar y el registro de proveedores y contratistas, en los términos señalados en la legislación vigente;
  - Garantizar la interoperabilidad e interconectividad de los sistemas, aplicaciones, plataformas y tecnologías que sean adquiridos, desarrollados, arrendados o suministrados al Gobierno Estatal a partir de la estrategia de Gobierno Digital, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado,
  - Evaluar la operación de los sistemas, aplicaciones y tecnologías de información y comunicación en las distintas dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado, así como supervisar el cumplimiento de los estándares de operación y normatividad aplicable;
  - Dirigir y ejecutar las acciones necesarias para implementar la estrategia de Gobierno Digital en el Estado de Jalisco mediante la difusión y uso de las tecnologías de la información y comunicación en los sectores sociales, productivos, académicos y gubernamentales. Administrar el portal del Gobierno del Estado de Jalisco y las Aplicaciones derivadas de éste, entre muchas otras.

Estas y sus demás funciones se regulan y puntualizan en el Reglamento Interno de la Secretaría, expedido el 31 de diciembre del 2018, que a la fecha sigue vigente.



## III. Misión, visión institucional y alineación al plan estatal



## **III. Misión, visión institucional y alineación al Plan Estatal**

### **Misión Institucional**

Somos la dependencia del Ejecutivo Estatal de carácter transversal encargada de administrar y suministrar los recursos necesarios para garantizar el funcionamiento de la Administración Pública Estatal y cumplir con los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo en un marco de legalidad y permanente monitoreo y evaluación de resultados.

### **Visión Institucional**

Ser una dependencia innovadora que coadyuva al desarrollo del Estado de Jalisco articulando los esfuerzos de la sociedad y gobierno para lograr mejores niveles de bienestar de los jaliscienses; está integrada por servidores públicos profesionales, comprometidos y honestos. Reconocida a nivel nacional por ser un referente de transparencia y rendición de cuentas, que incide en el funcionamiento eficiente de las instituciones públicas del Ejecutivo Estatal y la generación de un gobierno de calidad, basado en la mejora continua y una gestión orientada a resultados positivos.

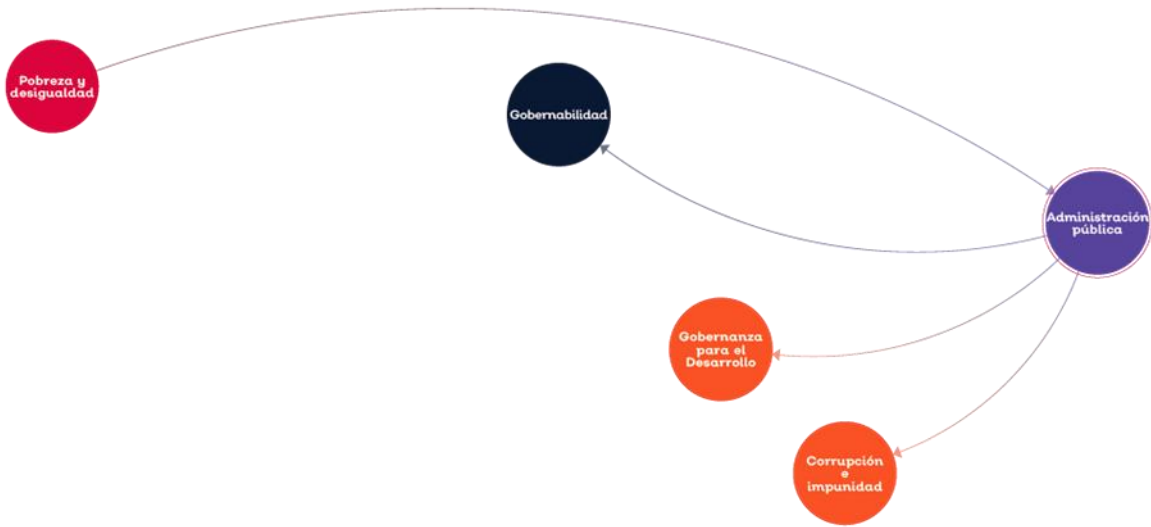
## Valores institucionales

- **Calidad:** Búsqueda de la mejora continua, la satisfacción de los usuarios, así como; la eficacia y eficiencia en la ejecución de los procesos.
- **Colaboración:** Ejecutar las tareas y actividades con un espíritu de apoyo, generosidad y solidaridad, anteponiendo el logro de los resultados colectivos, generando productos y servicios de manera cooperativa.
- **Disciplina:** Guiar las actividades que emprendamos en el orden y la armonía, basando las relaciones personales e institucionales en el respeto.
- **Eficiencia y efectividad:** Optimizar el manejo de los recursos humanos, materiales y técnicos, necesarios para la ejecución de los programas y proyectos de la institución, además de dar cumplimiento oportuno a las atribuciones normativas a los propósitos establecidos.
- **Equidad:** Promover la justicia y la búsqueda de condiciones de igualdad.
- **Honestidad:** Regir nuestros actos con base en la verdad, la probidad, la decencia y la justicia.
- **Integridad:** Proceder en nuestro actuar diario con rectitud, desarrollando un comportamiento intachable, generando confianza hacia el interior y exterior de la institución, en concordancia con los valores institucionales.
- **Interdependencia:** Actuar de manera coordinada, generando una relación colaborativa con las demás áreas, para generar una dinámica de complementariedad en la ejecución de los procesos internos.
- **Legalidad:** Actuar con apego irrestricto a las leyes y reglamentos, fundamentando y motivando los actos administrativos y de autoridad que ejecutemos.
- **Responsabilidad:** Obrar en la búsqueda del cumplimiento de las funciones y atribuciones que nos han sido conferidas, reconociendo y aceptando las consecuencias de nuestro proceder.

## Alineación con el Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo.

Componente del Plan Institucional	Propósito de Gobernanza	Objetivo temático narrativo	Resultado general esperado 2024	Resultados específicos	Indicador PEHD	Objetivos del Desarrollo Sostenible
Misión Institucional	Incrementar las capacidades de la gestión pública estatal para alcanzar con eficiencia, integridad y transparencia a los resultados establecidos en el Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo incorporando procesos de participación ciudadana, profesionalización del servicio civil, innovación, control interno, monitoreo y evaluación.	Transformar la efectividad de las instituciones públicas, a través de la profesionalización de los servidores públicos, la mejora de los servicios, estrategias que impulsen una gestión orientada a resultados enfocada a la sociedad, así como la eficiencia, transparencia y procesos de adquisiciones de bienes y servicios públicos libres de sobornos y abiertos.	Transformar la efectividad de las instituciones públicas.	Profesionalizar y capacitar a los servidores públicos de acuerdo a las competencias que requieren sus perfiles de puesto.	Porcentaje de servidores públicos que asisten cuando menos a un evento de capacitación al año	Paz, Justicia e instituciones sólidas
Visión Institucional				Fortalecer las estrategias de planeación, programación, seguimiento y evaluación para impulsar una gestión orientada a resultados.		
				Abrir y homologar los procesos de compras, licitaciones y adquisiciones, impulsando el uso de tecnologías y mecanismos automatizados para prevenir actos de corrupción e impulsar la apertura y transparencia.		





Fuente: Elaboración propia



Fuente: Elaboración propia





## IV. Diagnóstico de la organización



## IV. Diagnóstico de la organización

### Radiografía institucional por temas estratégicos.

En este capítulo se presentan los resultados más relevantes del diagnóstico realizado para conocer y reconocer la situación que guarda la Secretaría de Administración, tanto en estructura, procesos y recursos; como en las principales problemáticas que le aquejan y, que se pudiesen limitar en el alcance de la visión.

### Análisis Administrativo.

#### Estructura Organizacional.

 Jalisco  
Gobierno del Estado de Jalisco  
Organigrama de la Secretaría de Administración.

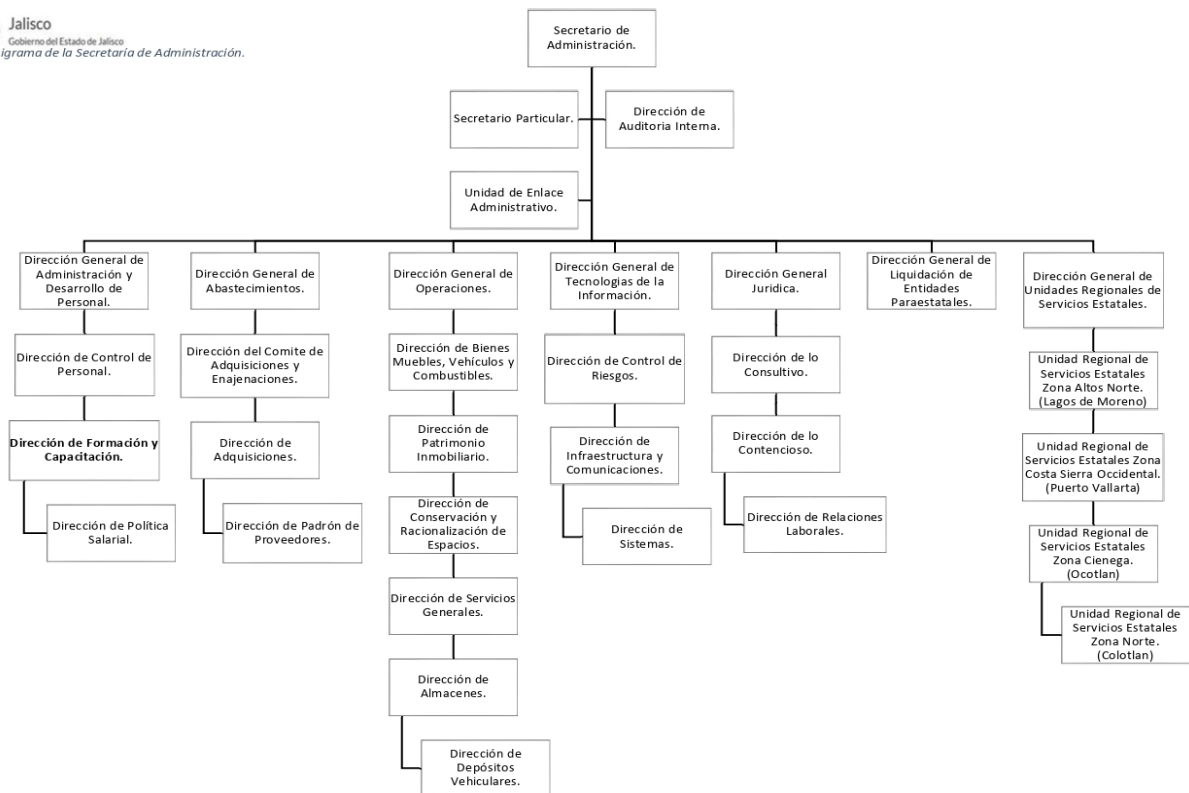


Gráfico 1. Organigrama de la Secretaría de Administración.

Principales procesos.

Gestión de compras y administración de bienes y servicios.

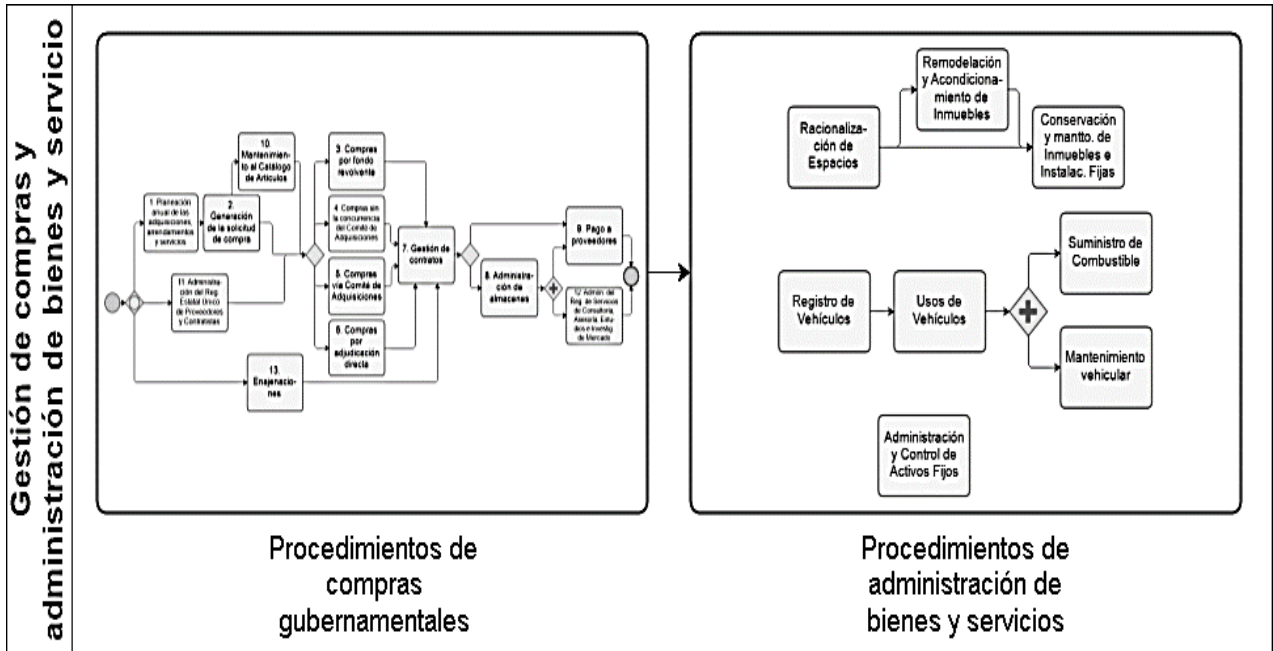


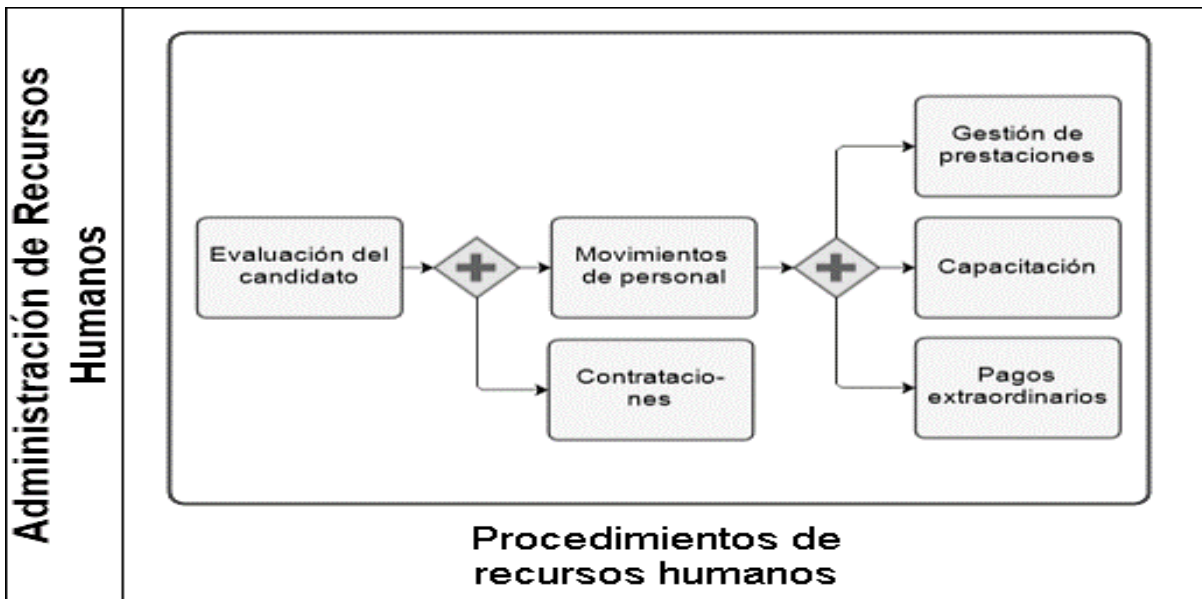
Gráfico 2. Gestión de compras y administración de bienes y servicios.

## Identificación de problemas y oportunidades institucionales

La gestión de las compras gubernamentales, así como la administración de los bienes y servicios, están en el núcleo de la Secretaría de Administración, son de las principales áreas de resultados que se atienden a través de las compras menores y vía comité de adquisiciones; de manera subsecuente y siempre concatenados con estos procedimientos, los procesos de control de los recursos materiales y la atención, en su caso, regulación de servicios básicos, de mantenimiento y mejora de instalaciones, son

partes de un todo interconectado, que permiten aportar insumos básicos y clave para la operación de la administración central.

Administración de Recursos Humanos.



Otra de las áreas de resultado clave de la Secretaría es la administración y desarrollo de los recursos humanos, a través de un adecuado proceso de reclutamiento y selección, la debida contratación y la aplicación en el desarrollo de capital humano, la Secretaría supervisa el cumplimiento de la normatividad en materia de recursos humanos, así como la debida preparación y capacitación del servidor público.

Atención de Servicios Tecnológicos.

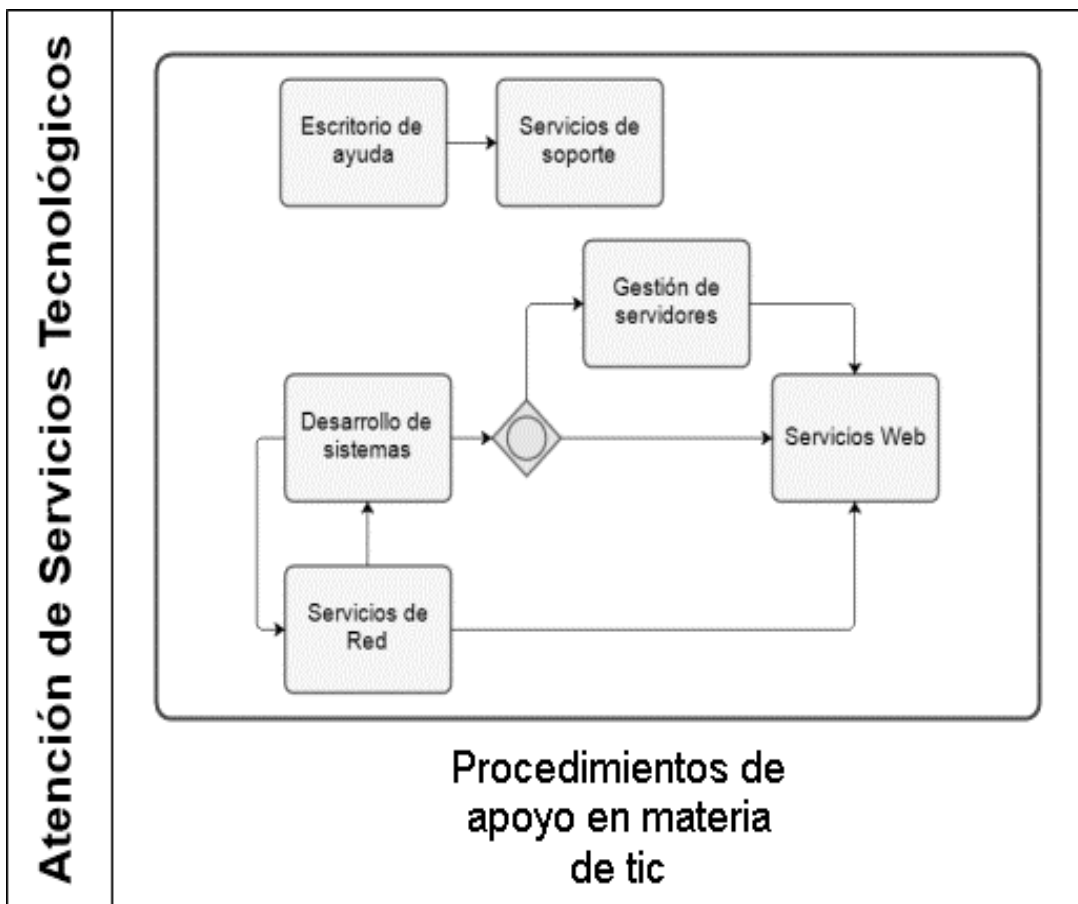
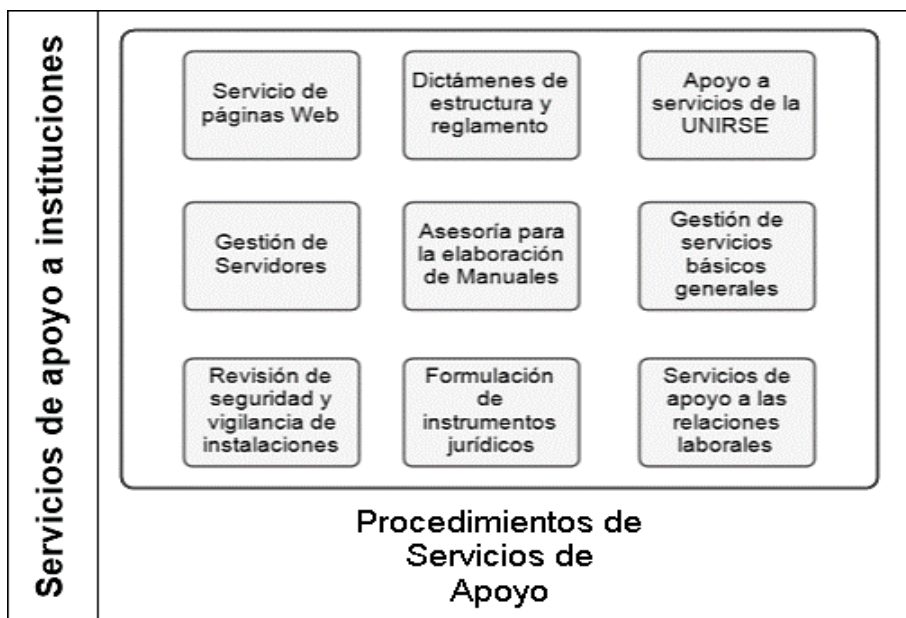


Gráfico 4. Atención de Servicios tecnológicos.

Como parte complementaria a la atención de insumos e infraestructura, la Secretaría de Administración brinda algunos servicios fundamentales para el funcionamiento eficiente de la administración central, con énfasis en lo que toca a servicios tecnológicos. A Través de estos, las dependencias aseguran canales de comunicación modernas, de gran cobertura y costos razonables.

Servicios de Apoyo a las Instituciones.



5. Servicios de apoyo a instituciones.

Adicionalmente, la Secretaría brinda servicios de apoyo a las instituciones en diversas materias, mismos que habilitan a las dependencias en el cumplimiento de sus responsabilidades y en general del marco normativo que les aplica.

A través de la Dirección General de Tecnologías de la Información, se incrementó 8 veces, con respecto al inicio de la gestión, el número de kilómetros de la ruta de fibra óptica instalada del GEJ, proyectando contar al final del 2021 con 90.4 km Se aumentó la velocidad de servicio de Internet en 900%, mientras que su costo se redujo 21%. Se optimizó el presupuesto por 23 mdp. anuales con el uso de software libre, cancelando pólizas de servicios privativos (Software licenciado, IBM, VMWare, Red Hat, HP);

con esta optimización del presupuesto se logró renovar la tecnología de infraestructura Hiperconvergente, CORE de Telecomunicaciones, Fábrica de RED "ACI").

Se dotó de infraestructura a servicios de alta demanda o críticos al ciudadano como

lo son: Call-center COVID-19, entrega de apoyos, Vacunación de docentes (SIGEVA), Geoserver, Red Jalisco, Mejora Regulatoria, vacunación modelo Jalisco y a todos los proyectos estratégicos desarrollados por la Coordinación de Innovación Gubernamental. Se redujo en 45% el consumo de energía en el Centro de Datos, pasando de (52.85 KVA, 47.56 KW) a (34.1 KVA, 30.69 KW). A través de la Dirección de Sistemas se logró lo siguiente:

- Cita Electrónica: Del periodo de 01/08/2020 al 30/06/2021 los ciudadanos realizaron 123,611 citas electrónicas para realizar de manera ordenada y segura diversos trámites en dependencias como CAMEJAL, SGG (Dirección de Certificaciones, Instrumentos Públicos, Profesiones, Registro Civil, Registro Público) y Tribunal de Arbitraje.

- Refrendo de proveedores en línea: En el segundo trimestre del 2021 se lograron realizar 1,490 refrendos de proveedores en línea.
- FOEDI: En la DGTL, se implementó el sistema de incidencias administrativas de manera digital eliminando el proceso de manera impresa, impulsando las tecnologías verdes. (Este sistema se donó a la SSAS).
- Sistema de Servicio Social: se implementó, en la Dirección de Formación y Capacitación, el portal para realizar en línea el proceso de inscripción y asignación al Servicio Social.

Cabe destacar que este sistema se encuentra en proceso de donación a la Secretaría de Educación Jalisco.

- Reconocimiento facial para la administración de personal: Cerca de 500 servidores públicos de SECADMÓN; realizan su registro de manera segura para su salud.
- Próximamente SEDECO y SISEMH se beneficiarán del Sistema de Control de Talleres Mecánicos: Sistema que permitirá dar seguimiento; control y atención a todo el parque vehicular del GEJ (20,848 vehículos).
- Órdenes de Aprovisionamiento: Modernización del proceso de control y seguimiento de solicitudes el cual es empleado por más de 20 enlaces administrativos de la SECADMÓN;

- Control de Estacionamientos: Sistema que administrará y gestionará los espacios destinados para estacionamiento de empleados y visitantes de la dependencia. Intranet: trabajo que permitirá el intercambio y colaboración de actividades de los aproximadamente 500 empleados de la SECADMON;
- Bienes Muebles e Inmuebles: Renovación del sistema, incorporando 3 padrones, el vehicular (20,848) bienes Inmuebles (4,180) y muebles (300,600) sin contemplar a SEJ y FE. Se migró y actualizó la versión del sistema operativo de 216 de servidores a open source.
- Se incrementó en un 35%, con respecto a la administración anterior, el número de certificados de seguridad SSL en los sitios de Internet.

(Actualmente 210);

Se desarrollaron 14 nuevos sitios Web y 17 portales de Internet correspondientes al mismo número de municipios que fueron modernizados e incorporados a la Red de Portales Jalisco; y

Los portales de Jalisco, Procuraduría Social, Asistencia Social, Cultura, Salud, Secretaría General de Gobierno, Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana, así como trámites Jalisco, obtuvieron en el primer trimestre de 2020 la distinción de parte de HearColors por el cumplimiento de Accesibilidad Nivel AA del Estándar WCAG 2.0. Implementación del GRP de Eslabón. (Control de asistencia y proyección de plantilla de personal del poder ejecutivo) Actualización del sistema de evaluaciones psicométricas (Pyxoom 3.4).

A través de la Dirección de Control de Riesgos se logró:

- Actualización de Políticas Administrativas;
- Actualización de las Políticas de Control y seguridad de la Información; Emisión de las guías y formatos para elaborar manuales administrativos;
- Elaboración del Manual de Organización y Procedimientos de la Secretaría;
- Participación en la actualización de las Políticas y Disposiciones de Gobierno, en materia de Innovación Gubernamental para la Administración Pública del Gobierno del Estado de Jalisco;
- Elaboración del Manual de Gobernanza en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicación, para la Administración Pública del Gobierno del Estado de Jalisco; y Proyectos de facilitación para la elaboración de manuales administrativos.



Dictámenes emitidos:

2019: 68 dictámenes, 34 de estructuras, 26 de reglamento interno, 8 de manual de operaciones.

2020: 77 dictámenes, 38 de estructuras, 38 de reglamento interno, 1 de manual de bienvenida e inducción.

2021: 58 dictámenes, 25 de estructuras, 24 de reglamento interno, 8 de manual de operaciones y 1 de manual de bienvenida inducción.

### Recursos Humanos

Las personas que están en activo, realizando labores como servidores públicos de la Secretaría de Administración son 495 de los cuales 42% son mujeres y 58% son hombres.

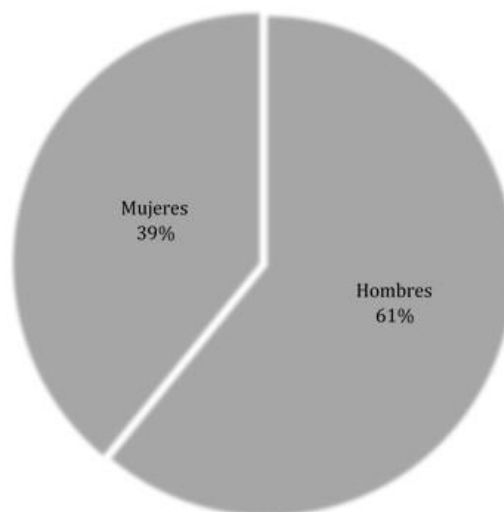


Tabla 1. Distribución por género del personal de la Secretaría de Administración.

Tot al	Hombres	Mujeres
483	270	213

Gráfico 6. Distribución por género del personal de la Secretaría de Administración.

**Personal de base y confianza.**

Del personal que labora en la Secretaría, 59% son de confianza y 21% son de base o sindicalizados, esto se explica debido a la naturaleza de las responsabilidades que atiende la Secretaría de Administración: el manejo de la administración de los recursos humanos, materiales, así como los servicios que provee, requieren naturalmente puestos de confianza.



Gráfico 7. Distribución por base y confianza del personal de la Secretaría de Administración.

Régimen de Contratación	Total	Hombres	Mujeres
Confianza	356	217	139
Base o Sindicalizado	127	53	74
Total	483	270	213

Tabla 2. Distribución por base y confianza del personal de la Secretaría de Administración.

**Personal por rango de edad.**

De acuerdo con lo que se muestra en el gráfico siguiente, la mayoría del personal se encuentra en rangos de edades de entre los 30 años y 40 años, lo cual se vincula con la vida activa laboral general en el estado.

Sexo	De 18 a 24 años	De 25 a 29 años	De 30 a 34 años	De 35 a 39 años	De 40 a 44 años	De 45 a 49 años	De 50 a 54 años	De 55 a 59 años	De 60 años o más
Hombres	15	24	33	50	43	46	28	16	15
Mujeres	7	23	23	26	33	47	25	21	8
Total	22	47	56	76	76	93	53	37	23

Tabla 3. Distribución por edad del personal de la Secretaría de Administración.

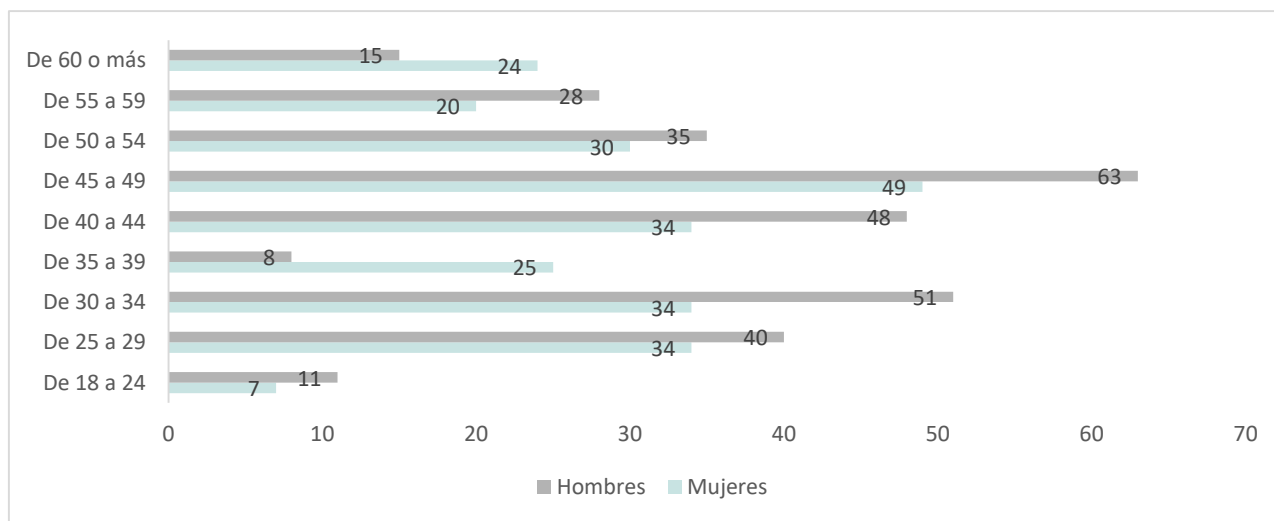


Gráfico 8. Distribución por edad del personal de la Secretaría de Administración.

**Personal por sueldo y género.**

Tabla 4. Distribución por edad del personal de la Secretaría de Administración.

Sueldo	Hombres	Mujeres	Total
De 5,001 a 10,000 pesos	4	1	5
De 10,001 a 15,000 pesos	133	114	247
De 15,001 a 20,000 pesos	46	48	94
De 20,001 a 25,000 pesos	40	20	60
De 25,001 a 30,000 pesos	16	12	28
De 30,001 a 35,000 pesos	2	1	3
De 35,001 a 40,000 pesos	11	9	20
De 40,001 a 45,000 pesos	1	1	2
De 45,001 a 50,000 pesos	7	2	9
De 50,001 a 55,000 pesos	0	0	0
De 55,001 a 60,000 pesos	4	4	8
De 65,001 a 70,000 pesos	5	1	6
Más de 70,000 pesos	1	0	1

**Recursos Financieros.**

A continuación, se presenta la tabla que contiene la información relacionada con el total de egresos por capítulo clasificador por objeto del gasto del 2019 al primer trimestre del 2022, por lo que respecta a lo asignado a las unidades ejecutoras de gasto de la Secretaría de Planeación, Administración.

Capitulo	2019	2020	2021	2022
<b>1000 Servicios personales</b>	186,062,622	217, 758, 524.10	216, 072, 653.35	175, 550, 575.27
<b>2000 Materiales y suministros</b>	6,149,959	11, 305, 968.14	7,715,448.22	4, 657, 494.41
<b>3000 Servicios generales</b>	594,083,332	749, 611, 680.84	1,033,028,683.23	572, 050,584.44
<b>4000 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas</b>	36,000,000	51, 107, 150.66	37,470,597.60	22, 574, 602.56
<b>5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles</b>	61,289,673	26, 873, 034.33	24,055,965.56	62, 386, 362.04
<b>6000 Inversión pública del estado</b>	0	0	0	0
<b>7000 Inversiones financieras y otras provisiones</b>	102,196,594	0	0	0
<b>8000 Participaciones y aportaciones</b>	0	0	0	0

Tabla 5. Total, de egresos por capítulo clasificador por objeto de gasto.

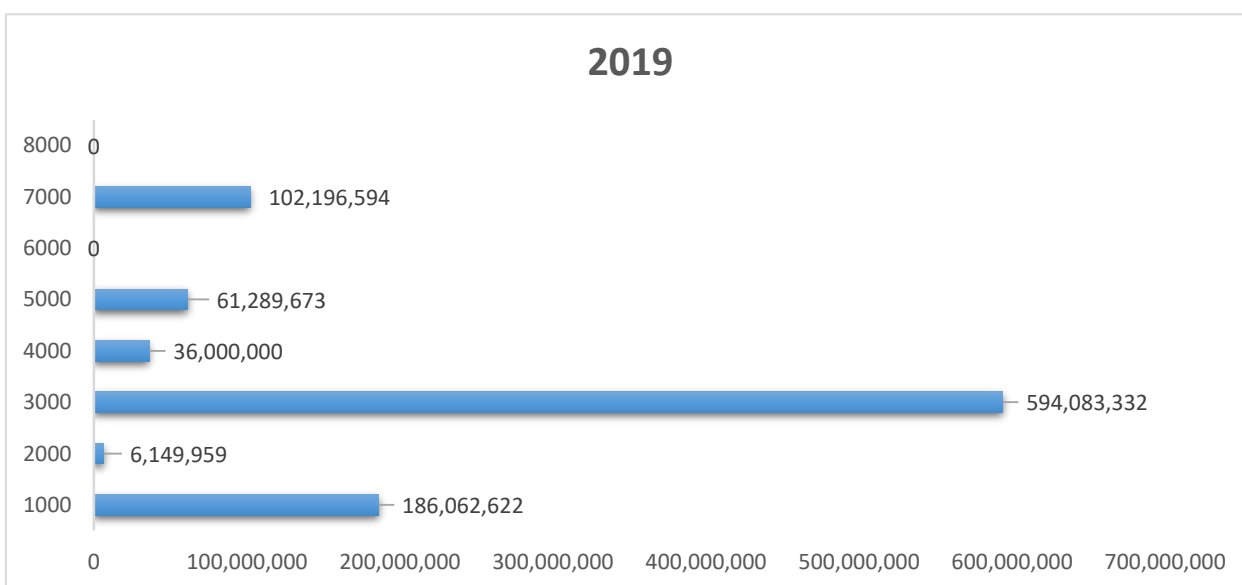


Gráfico 9. Total, de Egresos por Capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto de la Sec. de Administración.

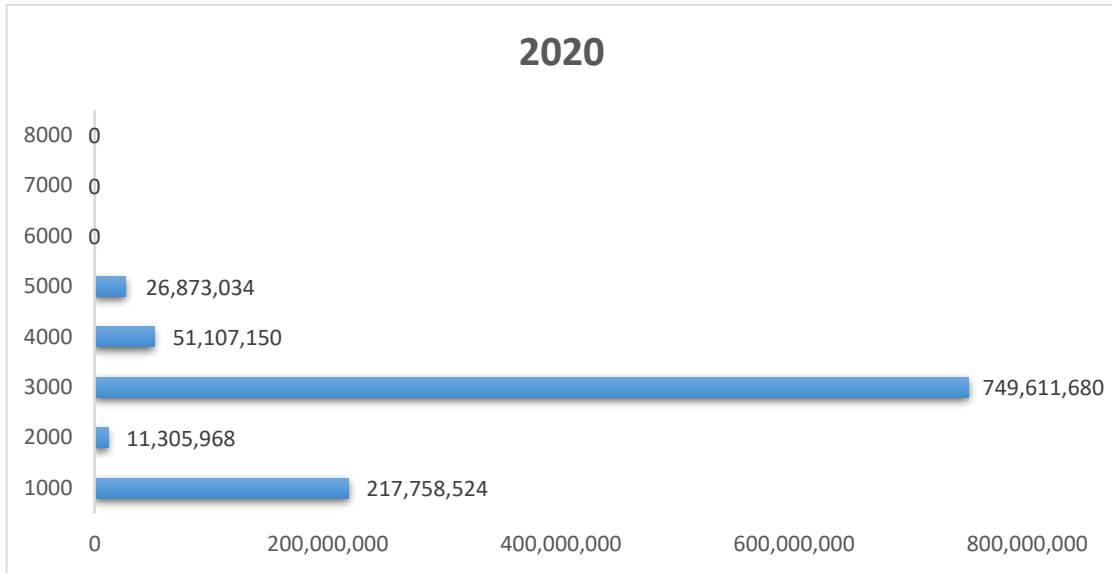


Gráfico 10. Total, de Egresos por Capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto de la Secretaría de Administración.

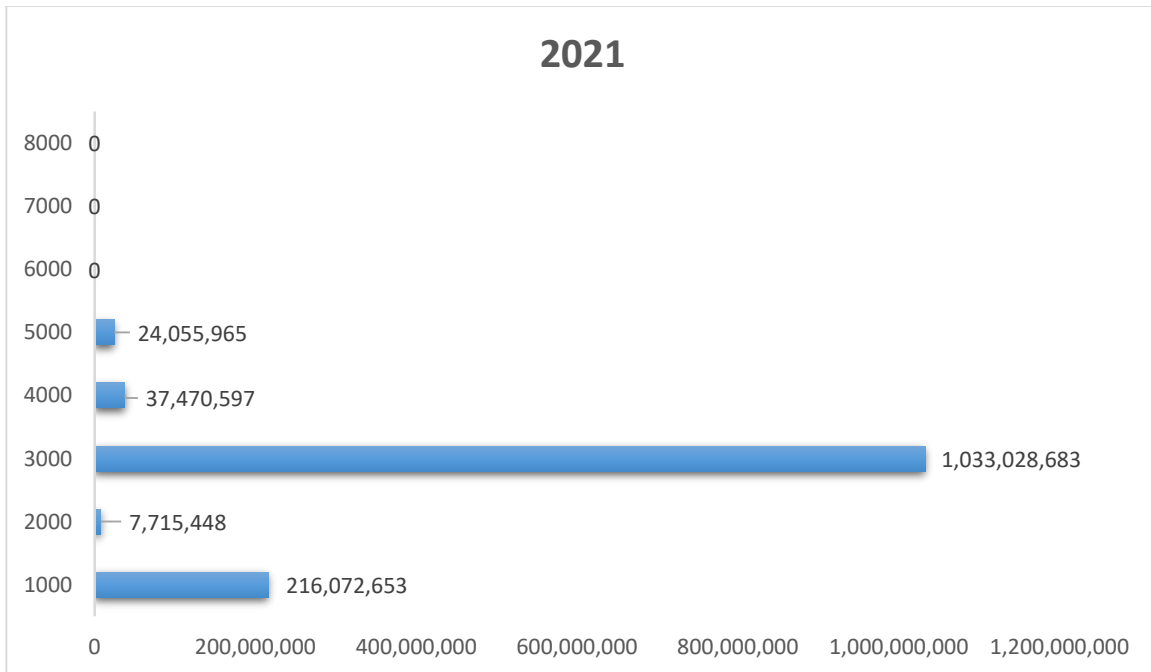


Gráfico 11. Total, de Egresos por Capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto de la Secretaría de Administración.

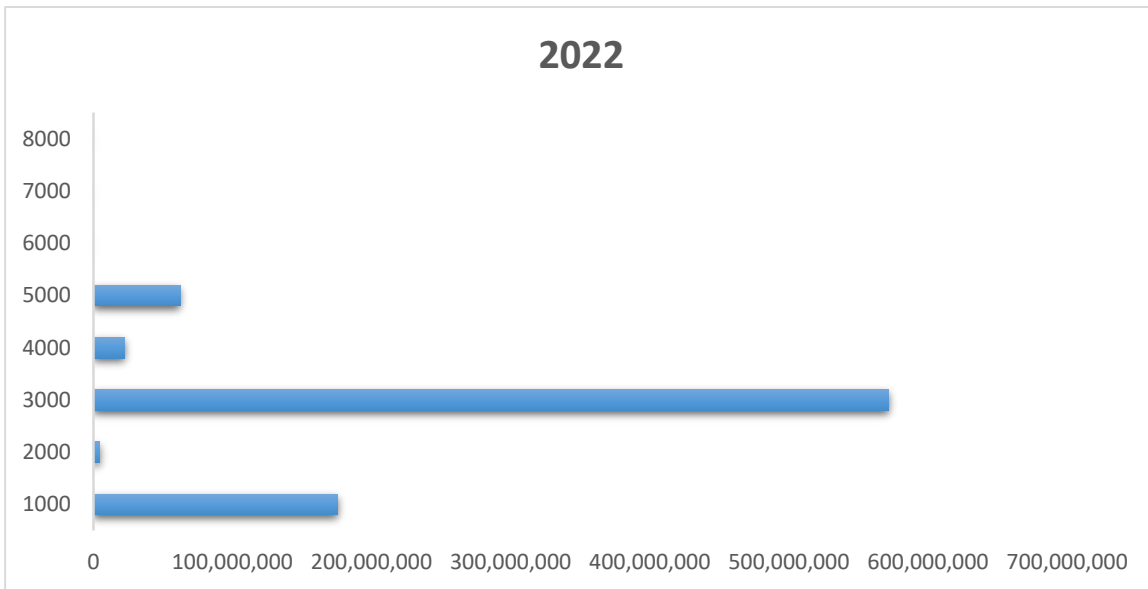


Gráfico 12. Total, de Egresos por Capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto de la Secretaría de Administración.

En los gráficos mostrados podemos observar que en el capítulo 1000, en los años 2020 y 2021 se ha mantenido en una constante, esto en apego a las medidas de austeridad.

A su vez en el capítulo 3000 de Servicios Generales durante los ejercicios 2020-2021 muestra una línea constante de gasto debido a las diversas necesidades de las dependencias de todo el Poder Ejecutivo del Estado.

Ahora bien, en los capítulos 6000 y 8000 esta Secretaría de Administración no cuenta con recurso asignado derivado de sus funciones establecidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

Derivado de lo establecido en los lineamientos presupuestales el recurso designado o asignado en el capítulo 7000, se transfiere a las partidas específicas donde se va a ejercer el recurso. Por lo cual no se encuentra recurso ejercido en este capítulo.

**Servicios generales.**

<b>Partida</b>	<b>Servicios Básicos</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
3111	Servicio de energía eléctrica	9,297,954.35	11,000,835.70	10,150,695.62	14,733,388.00
3131	Servicio de Agua	7,357,124.61	12,358,935.47	12,033,449.81	11,140,739.48
3361	Servicio de Apoyo Administrativo	1,502.20	2,063,246.83	140	15,522,809.86
3381	Servicio de Vigilancia	858,848.53	9,340,448.81	11,496,923.78	7,126,637.00
3581	Servicio de limpieza y manejo de desechos.	825,345.80	1,545,933.20	2,877,854.18	1,429,187.58

Tabla 6. Distribución del gasto de servicios básicos por ejercicios presupuestales.

El parque vehicular cuenta con un total de 106 unidades desglosadas en la siguiente tabla, con datos proporcionados por la Dirección de Bienes Muebles, Vehículos y Combustibles:

	<b>Vehículos de Combustible</b>	<b>Vehículos Híbridos</b>	<b>Total</b>
Secretaría de Administración	106	17	123

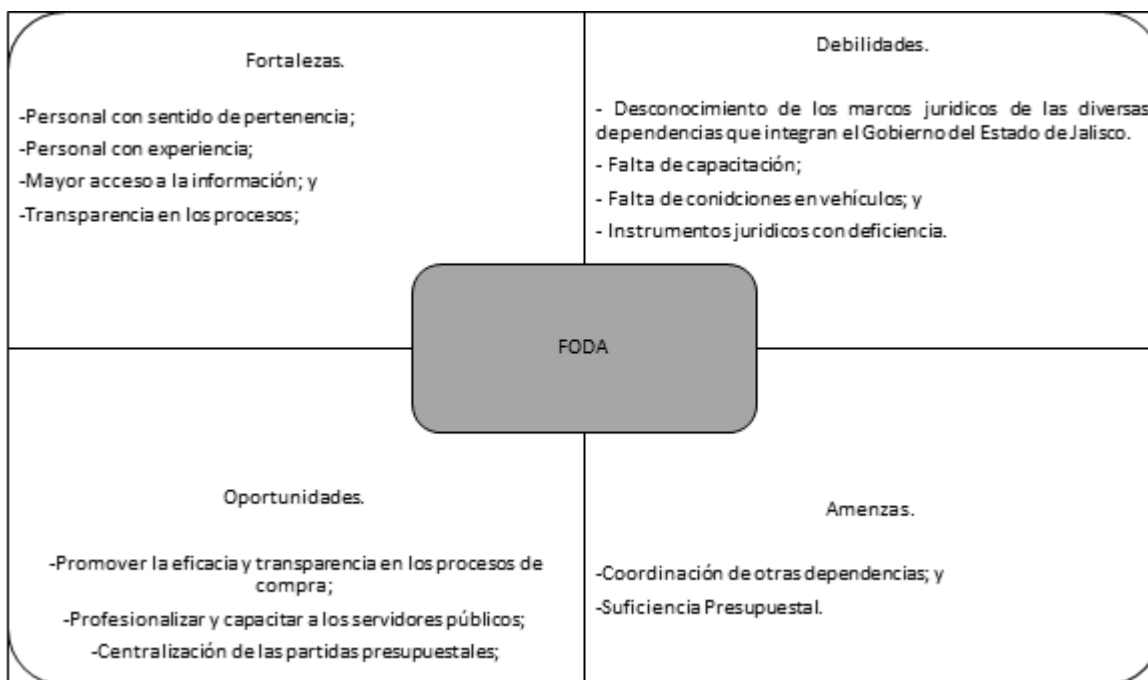
Tabla 7. Parque vehicular de la Secretaría de Administración.

La gestión de los recursos materiales se realiza dominada por la rutina, los diferentes temas que lo componen no han adquirido la relevancia estratégica que deben tener de manera sostenida.

El trabajo efectuado en materia de recursos materiales, ha sido efectivo, ya que se ha promovido la optimización de los recursos, implementando medidas de ahorro energético y eficientando las condiciones ergonómicas de los servidores públicos y de la ciudadanía mejorando las instalaciones físicas de los edificios públicos.



## Identificación de problemas y oportunidades institucionales.



### Fortalezas.

- Personal con sentido de pertenencia: La antigüedad laboral de la mayoría de los empleados que colaboran en la Secretaría de Administración que, si bien puede representar una limitación para impulsar cambios en la forma de hacer las cosas, también es una ventaja que genera un sentido de pertenencia a la institución. Sentirse parte de algo es también compartir los retos, trabajar juntos y de manera coordinada en un mismo sentido para lograr los objetivos de la Secretaría;
- Personal con experiencia: La mayoría del personal directivo tiene experiencia en las tareas de gestión pública, que ha sido adquirida en su labor realizada en administraciones estatales o municipales anteriores;
- Transparencia: La Secretaría de Administración cuenta con una unidad de transparencia, la cual se encarga de auxiliar, supervisar y vigilar el cumplimiento de las obligaciones conforme a lo establecido en las leyes de la materia. Asimismo, se encarga de proponer, establecer, dirigir, coordinar y evaluar la política de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
- Control Interno: La Unidad de Control Interno de la Secretaría, es la encargada de garantizar la efectividad para lograr los objetivos institucionales, a través de la fiscalización de los recursos públicos, prevención de

actos de corrupción, regulación del comportamiento ético y la implementación de la rendición de cuentas en el servicio público;

Mayor acceso a la información. Se han establecido nuevas líneas de trabajo bajo el enfoque de detonar los servicios y el desarrollo para una mejor calidad de vida, utilizando la tecnología como detonador del desarrollo. Se actualizó y modificó el reglamento para facilitar y efficientar los procesos de alta y refrendo; proceso que ya se realiza totalmente en línea; además, se redujeron hasta en un 40% los requisitos para darse de alta como proveedor, trámite que ya se realiza totalmente en línea; además las invitaciones a los proveedores para participar en los procesos de licitaciones, se realizan en línea.

## **LAS UNIRSES.**

Las UNIRSES han venido a fortalecer el trabajo de la Secretaría de Administración, ya que:

- Facilitan, efficientan y agilizan los trámites ciudadanos en todo el interior del Estado;
- Colaboran con las Coordinaciones Generales Estratégicas, Secretarías y Entidades, para efficientar los objetivos institucionales y la solución de temas de interés para el Gobierno, en las regiones del Estado;
- Gestionan encuentros entre las autoridades del Gobierno del Estado de Jalisco y los ayuntamientos para el desarrollo de las regiones del Estado;

Identificar los temas prioritarios de cada región y proponer acciones importantes a seguir y,

- Difundir, a solicitud de las dependencias de la Administración Pública Centralizada a la ciudadanía y Municipios de Jalisco, la información referente a los programas a cargo del Gobierno del Estado, respecto a los cuales pudiera ser beneficiado el municipio o algún sector de la población.
- Transparencia en todos los procesos dentro de la Secretaría de Administración:

- Se publican todos los procesos de compras del estado que sean sin concurrencia del Comité o con concurrencia del mismo;
- Se publican todas las convocatorias en tiempo oportuno, así como de todos los documentos que integran los expedientes de compras; y
- Se transmiten en vivo todas las sesiones del Comité de Adquisiciones.

### **Debilidades:**

Desconocimiento del marco jurídico por parte de las dependencias del gobierno y sus proveedores, así como de los gobiernos municipales. Una de las principales funciones de la Secretaría de Administración es llevar a cabo los procesos de compras para las dependencias tanto del Ejecutivo, como para los entes paraestatales.

La problemática se deriva de la falta de conocimiento del marco legal con el que se procede para realizar las compras gubernamentales, debido a que las áreas o entidades requirentes no se apegan a lo que marca la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, misma que contiene los plazos, características y especificaciones que debe contener una solicitud de compra, y cómo actuar en casos específicos.

En este sentido los proveedores participantes, la mayoría de veces, desconocen sus derechos y obligaciones de acuerdo a la ley en comento;

Falta de capacitación a los Servidores Públicos. Los servidores públicos no reciben capacitación acorde a su perfil de puesto las capacitaciones que se contratan no toman en cuenta las competencias que se requieren en el desempeño del puesto;

Vehículos que no se encuentran en óptimas condiciones para su uso. El 44% de los vehículos necesita reparaciones correctivas debido a que presenta problemas de funcionamiento, además de que el 6.1% ya no es costeable la reparación para su adecuado uso; e

Instrumentos jurídicos con deficiencias. Contratos en los que no se establecen puntualmente los términos en los que se obligan las partes, así como la falta de elementos jurídicos para hacer valer las garantías otorgadas por el proveedor, en el caso de incumplimiento del contrato.

Oportunidades:

- Promover la eficacia y transparencia en los procesos de compra a través de mecanismos tecnológicos. Impulsar los buenos hábitos para la aplicación de la ley, mediante la implementación de un Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales y Contratación de Obra Pública (SECG) en el cual se puede conocer la trayectoria de un proceso de compra, lo que hace al Gobierno de Jalisco mantener una rendición de cuentas hacia la ciudadanía, transparentando y proporcionando a los proveedores participantes certeza en cuanto al proceso;
- Profesionalizar y capacitar a los servidores públicos de acuerdo con las competencias que requieren sus perfiles de puesto. Por medio del análisis de la detección de necesidades de capacitación, contratar capacitaciones que coadyuven a la profesionalización de los servidores públicos, para que puedan desarrollar su trabajo de manera eficiente y eficaz de acuerdo con las competencias de su puesto; y
- Centralización de partidas presupuestales. Permitirá controlar mejor su uso, tratando de obtener servicios de talleres previamente autorizados mediante licitación, que cumplan con las certificaciones que el rubro amerita y establezcan precios estandarizados para los servicios que ofrecen.

**Amenazas:**

- Coordinación con otras dependencias. Toda vez que esta Secretaría busca llevar a cabo procesos de adquisición más eficientes, con mejores condiciones en rubros como precios y calidad a través de solicitudes

consolidadas, esto representa un gran reto de comunicación y coordinación con todas las dependencias del ejecutivo y paraestatales como la homologación de criterios, formatos y procedimientos; y

- Suficiencia Presupuestal. Si bien es cierto que centralizar partidas en una dependencia ayuda a hacer más eficiente su ejercicio, esto no representa que sea suficiente para cumplir con todas las necesidades para un correcto desempeño de las funciones de las dependencias.

### **Problemas Relevantes:**

A continuación, se presenta la relación de los principales problemas que afectan la operación de la institución, mismo que se han identificado a partir del análisis del diagnóstico, y los talleres de planeación realizados en el marco de la integración del presente documento:

- Desconocimiento de la Ley por parte de los proveedores y dependencias gubernamentales de todos los niveles.

La anterior problemática se deriva de la falta de conocimiento del marco legal con el que se procede para realizar las compras gubernamentales, debido a que las áreas requirentes no se apegan a lo que marca la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, misma que contiene los plazos, características y especificaciones que debe contener una solicitud de compra, y cómo actuar en casos específicos.

En este sentido los proveedores participantes la mayoría de veces desconocen sus derechos y obligaciones de acuerdo a la Ley en comento; Los servidores públicos no reciben una capacitación de acuerdo al puesto que desempeñan. Los servidores públicos no reciben capacitación acorde a su perfil de puesto las capacitaciones que

se contratan no toman en cuenta las competencias que se requieren en el desempeño del puesto;

- Porcentaje de vehículos que presentan problemas de funcionamiento. El 44% de los vehículos necesita reparaciones correctivas debido a que presenta problemas de funcionamiento, además de que el 6.1% ya no es costeable la reparación para su adecuado uso, y
- El menoscabo al erario público del Gobierno del Estado de Jalisco, derivado de la celebración de contratos de adquisiciones y enajenaciones. Contratos en los que no se establecen puntualmente los términos en los que se obligan las partes, así como la falta de elementos jurídicos para hacer valer las garantías otorgadas por el proveedor, en el caso de incumplimiento del contrato.



# V. Apartado estratégico



## V. Apartado estratégico

### Objetivos institucionales

**Profesionalizar y capacitar a los servidores públicos de acuerdo con las competencias que requieren sus perfiles de puesto.**

Por medio del análisis de la detección de necesidades de capacitación, contratar capacitaciones adecuadas para que el servidor público pueda desarrollar su trabajo de manera eficiente y eficaz de acuerdo con las competencias de su puesto, promoviendo institucionalizar el servicio civil de carrera.

### Optimización de recursos.

Mejorar la asignación de los recursos humanos y materiales disponibles priorizando el cumplimiento de los objetivos del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo de Jalisco.

**Continuar promoviendo la eficacia, apertura y transparencia en los procesos de licitaciones y compras a través de mecanismos tecnológicos.**

Impulsar la implementación de un Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales y Contratación de Obra Pública (SECG) en el cual se puede conocer la trayectoria de un proceso de compra, lo que hace al Gobierno de Jalisco mantener una rendición de cuentas hacia la ciudadanía, transparentando y proporcionando a los proveedores participantes certeza en cuanto al proceso, previendo actos de corrupción.



## **El incremento en las compras realizadas por el Comité de Adquisiciones.**

Elevar las adquisiciones a través del Comité de Adquisiciones de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado, que garanticen el cumplimiento del contrato por las partes, además de establecer cláusulas que versen respecto a incumplimiento de obligaciones e imposición de sanciones a los proveedores, estableciendo puntualmente los procedimientos a efecto de estar en condiciones de hacer efectivas las garantías otorgadas por los mismos e imponerles penas convencionales.

Impulsar un gobierno abierto con disponibilidad de información de calidad que promueva la transparencia y rendición de cuentas para la toma de decisiones de la sociedad y gobierno mediante el uso de las tecnologías.

## **Identificación de programas públicos, proyectos institucionales, bienes o servicios.**

- Programa permanente para crear procesos eficientes y eficaces de compras gubernamentales.

Impulsar el desarrollo de competencias de todos los eslabones participantes en los procesos de compras gubernamentales, tanto particulares como servidores públicos. Así como vigilar el apego a la legalidad de los procesos y promover las compras mediante el comité de adquisiciones.

- Reingeniería de los trámites en línea.

Generar y gestionar sitios en línea amigables para brindar acceso a mayor cantidad de servicios públicos a la sociedad en general. Uso efectivo de bienes muebles e inmuebles de gobierno del Estado. Realizar las gestiones necesarias para mantener en óptimas condiciones los inventarios de bienes muebles e inmuebles propiedad del Estado, destinándoles un uso productivo para las dependencias del Poder Ejecutivo.

- Programa integral de capacitación continua de los servidores públicos con orientación al perfil de puesto.

Realizar programa de formación y capacitación para los servidores públicos con el objetivo de desarrollar las habilidades y adquirir el conocimiento necesario para cumplir con las atribuciones acorde a sus puestos de manera óptima.



# VI. Alineación de programas presupuestarios a objetivos institucionales



## Identificación de programas públicos, proyectos institucionales, bienes o servicios.

Objetivo institucional	Proyectos, acciones y programas públicos	Programa presupuestario
Programa permanente para crear procesos eficientes y eficaces de compras gubernamentales.	Impulsar el desarrollo de competencias de todos los eslabones participantes en los procesos de compras gubernamentales, tanto particulares como servidores públicos. Así como vigilar el apego a la legalidad de los procesos y promover las compras mediante el comité de adquisiciones.	070: Abastecimientos de Bienes y Servicios a las Dependencias del Ejecutivo y Organismos
Programa integral de capacitación continua de los servidores públicos con orientación al perfil de puesto.	Realizar programa de formación y capacitación para los servidores	097: Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo y Programa de Ahorro de Recursos

Alineación de programas presupuestales a los objetivos institucionales y a los programas públicos, hacer que coincidan proyectos y acciones

Objetivo institucional	Proyectos, acciones y programas públicos	Programa presupuestario
	públicos con el objetivo de desarrollar las habilidades y adquirir el conocimiento necesario para cumplir con las atribuciones acorde a sus puestos de manera óptima.	
Uso efectivo de bienes muebles e inmuebles de gobierno del Estado	Realizar las gestiones necesarias para mantener en óptimas condiciones los inventarios de bienes muebles e inmuebles propiedad del Estado, destinándoles un uso productivo para las dependencias del Poder Ejecutivo.	091: Programa de Fortalecimiento de la Administración de Servicios Generales y Bienes Patrimoniales del Poder Ejecutivo
Reingeniería de los servicios públicos en línea.	Generar y gestionar sitios en línea amigables para brindar acceso a mayor cantidad de servicios públicos a la sociedad en general.	929: Innovación y Tecnologías de Información y Telecomunicaciones

Fuente: Elaboración propia a partir de Información presupuestal de la Secretaría de Administración.

## Bibliografía

- Congreso Constituyente 1916. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Recuperado de <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/htm/1.htm>
- Congreso del Estado de Jalisco. Constitución Política del Estado de Jalisco. Recuperado de <https://congresoweb.congresojal.gob.mx/BibliotecaVirtual/legislacion/Constitucion/Constituci%C3%B3n%20Pol%C3%ADtica%20del%20Estado%20de%20Jalisco.doc>
- Congreso del Estado de Jalisco (2018). Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco y sus Municipios. Recuperado de <https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=3&ved=2ahUKEwi238SB1bjkAhWEIDQIHeZjAq0QFjACegQIABAC&url=https%3A%2F%2Fcongresoweb.congresojal.gob.mx%2FBibliotecaVirtual%2Flegislacion%2FLeyes%2FLey%2520Org%25C3%25A1nica%2520del%2520Poder%2520Ejecutivo%2520del%2520Estado%2520de%2520Jalisco%2520.doc&usq=AOvVawIjv5GRRNG3c-ohqz-4Od8C>
- Congreso del Estado de Jalisco (2018). Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus Municipios. Recuperado de <https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwJR86CX1bjkAhWFLn0KHU5lCfUQFjAAegQIABAC&url=https%3A%2F%2Fcongresoweb.congresojal.gob.mx%2FBibliotecaVirtual%2Flegislacion%2FLeyes%2FLey%2520de%2520Planeaci%25C3%25B3n%2520Participativa%2520para%2520el%2520Estado%2520de%2520Jalisco%2520y%2520sus%2520Municipios.doc&usq=AOvVaw2fiqvkUfpaWIJv6u5zD0x->
- Congreso del Estado de Jalisco (2019). Reglamento Interior de la Secretaría de Administración. Recuperado de <https://periodicooficial.jalisco.gob.mx/sites/periodicooficial.jalisco.gob.mx/files/01-01-19-iv.pdf>
- Gobierno del Estado de Jalisco (2022). Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo de Jalisco 2018-2024. Visión 2030. Actualización publicada en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” el 22 de marzo de 2022. <https://periodicooficial.jalisco.gob.mx/sites/periodicooficial.jalisco.gob.mx/files/03-22-22-iv.pdf>

Secretaría de Administración

Mtro. Ricardo Rodríguez Jiménez.

Secretario de Administración.

Alejandro Rafael Peña Marroquín.

Secretaria Particular del Secretario de Administración.

Alfredo Velasco Lares.

Director de Auditoría Interna.

Miguel Ángel Aceves Huitrón.

Enlace Administrativo.

J. Miguel Aldrete Guzmán.

Director General de Liquidación de Entidades Paraestatales.

María Guadalupe Alonso López.

Directora General de Administración y Desarrollo de Personal.

Karina Mata Fernández.

Directora de Control de Personal.

Ma. del Carmen Ochoa Cedeño.

Directora de Política Salarial.

Rosalía Elena Herrera Guevara.

Directora de Formación y Capacitación.

Octavio González Loza.

Plan Institucional

Director General de Tecnologías de la Información.

Rafael Rosas Ismerio.

Director de Infraestructura y Comunicaciones.

Ignacio Hernández García.

Director de Sistemas.

Ernesto Lizarra Durán.

Director de Control de Riesgos.

Juan José Ramos Fernández.

Director General Jurídico.

Nora Aidé Nieto Torres.

Director de lo Consultivo.

Daniel Rocha Peña.

Director de lo Contencioso.

Adrián Vargas Ayala.

Director de Relaciones Laborales.

Álvaro Ladrón de Guevara Macías.

Director General de Operaciones.

Mary Paez.



Unirse Autlán.

María Luis Juan.

Unirse Ciudad Guzmán

Ileana Guadalupe Ramírez Parra.

Directora de Bienes Muebles, Vehículos y Combustibles.

Alejandro Muñoz Ochoa.

Director de Seguridad de Patrimonio Inmobiliario.

Adolfo Eletvan Chávez Manzo.

Director de Depósitos Vehiculares.

Luis Manuel Cabrera Cervantes.

Director de Conservación y Racionalización de Espacios.

Brenda Gabriela Elizardi Mendoza.

Directora de Servicios Generales.

Susana Osorno López.

Directora de Almacenes.

Martha Susana Rodríguez.

Unirse Vallarta.

Carlos Alberto Álvarez Hernández.

Secretaría de Administración

Unirse Lagos.

Miguel Ángel Godínez Díaz

Unirse Ocotlán.

Luis Alfonso de la Luna González.

Unirse Colotlán.

David Mendoza Martínez

Director General de Abastecimientos.

Verónica Dolores Carranza García.

de Adquisiciones.

Juan Gabriel Chávez Rivera.

Director del Padrón de Proveedores.

**Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana**

Mónica Ballescá Ramírez

Directora General de Planeación y Evaluación Participativa

Juan Miguel Martín del Campo Verdín

Director de Planeación Institucional

Mónica Espinoza Torres

Coordinadora General de Planeación del Desarrollo de la Gestión Municipal

El suscrito Maestro Ricardo Rodríguez Jiménez en mi carácter de titular de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Jalisco, con fundamento en los artículos 3 numeral 1 fracción I, 5 numeral 1 fracciones III, IV, XII y XVI, 7 numeral 1 fracción III, 14, 15 numeral 1 fracciones IX y XVIII, 16 numeral 1 fracción III y 19 numeral 1 fracciones V y XXVIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como el artículo 3 fracciones IV y LIX del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración; y en cumplimiento a lo establecido en los artículo 26 fracción III, 85 fracciones I y III de la Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus Municipios, emito el presente Plan Institucional, mismo que autorizo su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".



MAESTRO RICARDO RODRIGUEZ JIMENEZ  
Secretario de Administración del Gobierno del Estado de Jalisco.

