



PERIÓDICO OFICIAL



DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

Chetumal, Q. Roo a 11 de Febrero de 2021

Tomo I

Número 23 Extraordinario

Novena Época

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EN LA OFICINA LOCAL DE CORREOS

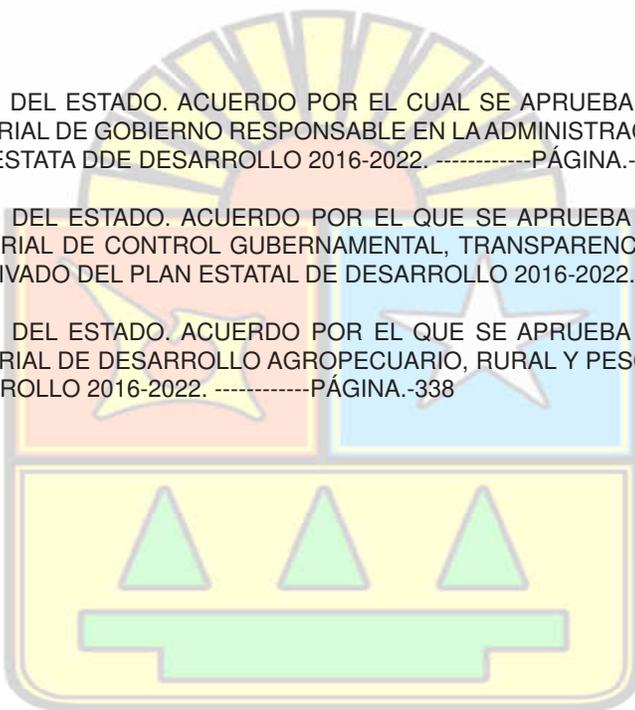
EDICION DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO

ÍNDICE

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO. ACUERDO POR EL CUAL SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA SECTORIAL DE GOBIERNO RESPONSABLE EN LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS, DERIVADO DEL PLAN ESTATA DDE DESARROLLO 2016-2022. -----PÁGINA.-2

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO. ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA SECTORIAL DE CONTROL GUBERNAMENTAL, TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN, DERIVADO DEL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2016-2022. -----PÁGINA.-129

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO. ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA SECTORIAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA, DERIVADO DEL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2016-2022. -----PÁGINA.-338





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

CONTADOR PÚBLICO CARLOS MANUEL JOAQUÍN GONZÁLEZ, GOBERNADOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN MI CARÁCTER DE PRESIDENTE DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 90 FRACCIÓN III, 91 FRACCIONES VI Y XIII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO; ARTÍCULOS 1, 4, 7 Y 14 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, ASÍ COMO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 29, 30, 31 FRACCIONES I, III Y XIII, 32 FRACCIONES I Y VI, 33 FRACCIONES I, VIII, IX Y XII, 73 Y 74 DE LA LEY DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; ARTÍCULOS 11, 15 Y 16 DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, Y

CONSIDERANDO

Que el artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 9 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, establecen como obligación del Estado, organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo; mediante la participación de los sectores público, privado y social, con el objeto de fortalecer la participación ciudadana en la toma de decisiones orientadas para impulsar el desarrollo.

Que con fecha veinticinco de enero del año dos mil diecisiete, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, instrumento rector del proceso de planeación para el desarrollo del Estado de Quintana Roo; en el que se establecen las prioridades, objetivos, estrategias y líneas generales de acción en materia política, ambiental, cultural, económica, social, indígena, educativa y deportiva del Estado; con base en ello fueron publicados en el citado medio oficial los Programas Regionales, Sectoriales, Institucionales y Especiales correspondientes.



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

Que con motivo de la visión nacional y la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible, el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 fue actualizado en los contenidos de las políticas, objetivos, estrategias, metas, indicadores y líneas de acción; documento que se publicó con fecha diecisiete de enero del año dos mil veinte, en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

Que a través del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo y de conformidad con lo dispuesto por los artículos 29, 30, 31 fracciones I, III y XIII, 32 fracciones I y VI, 33 fracciones I, VIII, IX y XII, 73 y 74 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo, con base en la actualización del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, se considera necesario llevar a cabo las actualizaciones de los Programas Regionales, Sectoriales, Institucionales y Especiales, según corresponda.

Que con fecha veintiuno de junio de dos mil veinte, mediante el oficio número OM/DGA/DPCP/DP/082/VI/2020, la Oficialía Mayor del Estado remite a la Subsecretaría de Planeación dependiente de la Secretaría de Finanzas y Planeación, la *"Actualización del Programa Sectorial de Gobierno Responsable en la Administración de Recursos"*, para su validación de compatibilidad con la actualización del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022.

Que a través del oficio número SEFIPLAN/DS/000835/XI/2020 de fecha veinte de noviembre del año dos mil veinte, la Mtra. Yohanet Teódula Torres Muñoz, Secretaria de Finanzas y Planeación, en su carácter de Vicepresidenta del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado, y por encontrarse en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, actualizado, remite al C.P. Carlos Manuel Joaquín González, Gobernador del Estado de Quintana Roo, en su carácter de Presidente del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado, la *"Actualización del Programa Sectorial de Gobierno Responsable en la Administración de Recursos"*, para su aprobación.

Que con fecha veintiocho de octubre del año dos mil veinte, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el *"Acuerdo por el que se da a conocer el Listado de los Subcomités Regionales, Sectoriales, Institucionales y Especiales y la Actualización de los Programas de Desarrollo Regionales, Sectoriales, Institucionales y Especiales derivados de la actualización del*

Handwritten signature and initials in blue ink.



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022.”, por lo que en cumplimiento a lo previsto en sus puntos **PRIMERO**, **SEGUNDO** y **TERCERO**, tengo bien a expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA LA “ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA SECTORIAL DE GOBIERNO RESPONSABLE EN LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS” DERIVADO DEL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2016-2022, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO EL DIECISIETE DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTE.

PRIMERO. Se aprueba en sus términos el *“Programa Sectorial de Gobierno Responsable en la Administración de Recursos”*, formulado por la Oficialía Mayor.

SEGUNDO. Se ordena a la Oficialía Mayor que, en cumplimiento de los principios de máxima publicidad y transparencia, publique el *“Programa Sectorial de Gobierno Responsable en la Administración de Recursos”* en su sitio electrónico oficial (portal web) para debido conocimiento público. A su vez, se deberá publicar en el sitio electrónico (portal web) de la Secretaría de Finanzas y Planeación, en el apartado de Registro de Planes y Programas de Desarrollo del Estado de Quintana Roo.

TERCERO. Se instruye al Titular de la Oficialía Mayor para promover y asegurar el cumplimiento *“Programa Sectorial de Gobierno Responsable en la Administración de Recursos”*, así como supervisar la correcta aplicación del presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

SEGUNDO. El presente acuerdo entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

TERCERO. Se deja sin efectos todas las disposiciones reglamentarias o administrativas de igual o menor jerarquía que se opongan a lo establecido en este Acuerdo.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

DADO EN LA RESIDENCIA OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, CAPITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A LOS VEINTIÚN DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE.

EL GOBERNADOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO,
EN CARÁCTER DE PRESIDENTE DEL COMITÉ
DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO


C.P. CARLOS MANUEL JOAQUÍN GONZÁLEZ

SECRETARIA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN Y ENCARGADA DEL DESPACHO
DE LA OFICIALÍA MAYOR, EN CARÁCTER DE VICEPRESIDENTA DEL COMITÉ
DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO


MTRA. YOHANET TEÓDULA TORRES MUÑOZ



**ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA
SECTORIAL DE GOBIERNO
RESPONSABLE EN LA ADMINISTRACIÓN
DE RECURSOS
2016 - 2022**



CONTENIDO

I. PRESENTACIÓN 3

II. INTRODUCCIÓN..... 6

III ANTECEDENTES 10

IV MARCO JURÍDICO 14

V DIAGNÓSTICO 19

VI CONTEXTO 44

VII MISIÓN..... 64

VIII VISIÓN 66

IX POLÍTICAS..... 68

X APARTADO ESTRATÉGICO 72

Objetivo, Estrategia y Líneas de Acción.

Tema 1. Administración Responsable de Recursos.

XI BASES PARA SU COORDINACIÓN Y CONCERTACIÓN 79

XII CONTROL, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN 92

XIII MECANISMOS DE FINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA..... 96

ANEXOS 98

Anexo 1. Ficha del Indicador del P.E.D.

Anexo 2. Fichas de Indicadores del Programa.

Anexo 3. Matriz de Indicadores para Resultados, MIR.





PRESENTACIÓN



I. PRESENTACIÓN

Considerando la revitalización del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, esta administración de gobierno tiene muy claro su objetivo: el desarrollo en su sentido más amplio. Un desarrollo integral, que abrigue a todos y beneficie a todas las regiones, que permita garantizar que con paso firme y un gobierno corresponsable con la sociedad, los quintanarroenses tengan un mejor futuro y con mejores oportunidades para todos. La conformación de un entorno estable, se afirma en 5 ejes de planeación para seguir avanzando firmemente en la transformación comunitaria, productiva sustentable y cohesión social de Quintana Roo; como lo ha planteado el Ejecutivo del Estado.

Alineados a esa política, se presenta la actualización del Programa Sectorial de Gobierno Responsable en la Administración de Recursos, coordinado por la Oficialía Mayor, bajo principios de orden, de ética, de eficiencia administrativa, de cumplimiento de metas, de innovación y de transparencia y buen gobierno, con bases que se nutren de principios éticos que pretenden fundar una mejor administración pública, que haga más con menos. Lo anterior requiere un mayor compromiso de tiempo completo y por consiguiente, la suma de esfuerzos interinstitucionales, transversales, en una acción y gestión pública amplia, responsable y honesta.

El diseño del Programa Sectorial tiene una orientación estratégica e inclusiva, su elaboración pretende, no imponer sino entender, no improvisar sino sistematizar las políticas públicas. La formulación del presente Programa se ha realizado bajo una visión sistemática de la situación administrativa de los cinco ámbitos sustantivos de la función administrativa de gobierno, mismos que son: Organización Gubernamental, Administración del Capital Humano, Profesionalización de los Servidores Públicos, Adquisiciones Gubernamentales y el Control Patrimonial de bienes muebles, como elementos clave para la transparencia y la protección institucional ante actos de corrupción.

Los elementos que fundamentan el Programa Sectorial son la atención de las necesidades con amplitud de miras y visión de futuro. En conjunto, los sectores que integran nuestra sociedad y gobierno, hemos identificado los ejes, estrategias, componentes y líneas de acción que serán el sello para concluir el presente Gobierno y que trazarán un camino cierto en los próximos tres años. La



implementación de este Programa Sectorial será determinante y su evaluación, indispensable y objetiva. En este sentido, el Ejecutivo del Estado ha instruido a todas las áreas de gobierno a sumarse al esfuerzo con responsabilidad y compromiso. Si el éxito se mide por resultados, éstos deben ser claramente cuantificables y evidentes ante la sociedad. Así lo entendemos quienes tenemos el privilegio y el honor de servir a los quintanarroenses.

La innovación de procesos, sistemas, prácticas y procedimientos para realizar las actividades en las dependencias y oficinas públicas es la política que continuará prevaleciendo para brindar mayor cobertura y satisfacción a quienes reciben los servicios y beneficios y las dependencias y entidades estatales están comprometidos a seguir participando en el tránsito hacia un gobierno con más y mejores oportunidades para los quintanarroenses.

Estamos convencidos que la pluralidad fortalece y construye. Creemos en la apertura y en la coordinación interinstitucional. En la democracia y en la diversidad. En este sentido, nos hemos sumado los miembros tanto del sector empresarial, profesionistas, representantes sociales, instituciones educativas, así como los servidores públicos de las dependencias y entidades del Ejecutivo, para que en plena coordinación, logremos juntos el objetivo común y metas planteadas en el Programa Sectorial de Gobierno Responsable en la Administración de Recursos. Daremos continuidad a la ruta por la que ha transitado nuestro Estado en los últimos tres años de gobierno, mismos compromisos contraídos con los quintanarroenses, por el C. Gobernador Constitucional del Estado de Quintana Roo, Contador Público Carlos Manuel Joaquín González.

Mtra. Yohanet Teodula Torres Muñoz

Encargada del Despacho de la Oficialía Mayor

del Gobierno del Estado y Coordinadora del Subcomité Sectorial

“Gobierno Responsable en la Administración de Recursos”

carlosmanuelroos.gob.mx



INTRODUCCIÓN



II. INTRODUCCIÓN

El proceso de actualización del Programa Sectorial de Gobierno Responsable en la Administración de Recursos, ha seguido los lineamientos para la estructuración de los planes derivados del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, establecidos por la Secretaría de Finanzas y Planeación, a través del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado, articulado en base al Eje 3 establecido en el mismo P.E.D. en el tema de Gobierno Moderno, Confiable y Cercano a la Gente y que consta de veinte programas, buscando concretar las grandes aspiraciones de constituirse en una administración moderna y eficiente, hasta concluir la presente administración gubernamental.

Continuaremos derivados del Programa 16 del P.E.D.: Gobierno Responsable en la Administración de Recursos, donde se establece el objetivo, la estrategia y las líneas de acción como bases para elaborar el presente Programa Sectorial.

De la misma manera a su primera versión, se establecen también las bases jurídicas en que se sustenta; y se definen, así mismo, la misión y visión, ubicándose los objetivos y líneas de acción con las que se concretarán las acciones y metas del Plan Estatal.

Asimismo, se establece la alineación y vinculación estratégica del Programa Sectorial con el contexto del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, del Plan Estratégico 2018-2022, del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, así como los objetivos de la Agenda 2030 de Desarrollo Sostenible.





Conjuntamente con la revitalización de las metas, las estrategias y líneas de acción, se consideró conveniente tomar en cuenta los programas y proyectos estratégicos y específicos del sector, propuestos por las dependencias y entidades del Ejecutivo, para lograr el cumplimiento de los objetivos del Programa Sectorial.

La actualización del Programa Sectorial toma como base las áreas de oportunidad que nos ofrece el diagnóstico estratégico sobre los temas sustantivos del sector.

En ese sentido, en cuanto a la Administración del Capital Humano, contamos con una administración pública moderna y más eficiente mediante una innovación sustancial y objetiva en sus procesos administrativos; se han fortalecido acciones en las áreas de trabajo, fomentando los valores definidos en el código de ética y de conducta, involucrando la participación desde los niveles directivos y el personal de mandos medios, procurando ser los principales agentes de cambio. Hemos desarrollado nuevos sistemas a través de las tecnologías de la información, que permiten llevar un control más eficiente de los procesos administrativos en el tema de los recursos humanos.

Con el Modelo Integral de Desarrollo Profesional (MIDE) la capacitación de las y los servidores públicos, se ha incrementado, hemos también cambiado la temática de los cursos, para capacitar a las y los servidores públicos en competencias técnicas, operativas y directivas, con visión de servicio público, focalizado los programas a los grupos con mayores servidores públicos y en función de los perfiles de puestos requeridos.

En cuanto a la educación formal de las y los trabajadores del gobierno, cuentan con un mayor apoyo, estableciendo convenios en licenciatura y posgrado con becas, así como acreditaciones en bachillerato y en educación básica. Se tiene en operación un Sistema electrónico desarrollado para eficientar los procesos de Profesionalización en Línea, cuyo objetivo es llevar el seguimiento del proceso de capacitación de las y los empleados de gobierno.

Estamos también, en el proceso de mejoramiento del marco normativo y organizacional dentro de los subsistemas que abarcan el servicio profesional de carrera en Quintana Roo, mismo que requiere fortalecer las políticas en cuanto a la profesionalización de las y los servidores públicos, considerando la implementación de un modelo que integre acciones de capacitación y educación formal, programas de trayectorias profesionales con criterios claros de estímulos para el personal o promoción de puestos y un sistema de evaluación que permita evaluar las funciones genéricas y específicas del perfil de cada puesto.

Respecto al tema de las adquisiciones gubernamentales, se ha ejecutado un cambio en las prácticas de las contrataciones para las compras del gobierno.


quintana-roo.gob.mx



estando en proceso de actualización de la ley de adquisiciones arrendamiento y prestación de servicios relacionados con bienes muebles del estado de Quintana Roo, transparente en todos los procesos de licitaciones públicas. Conviene resaltar que el registro de Padrón de Proveedores del gobierno del estado, se da 100% en Línea, facilitando este proceso a los empresarios que deseen participar en los procesos de las compras del gobierno del estado. Así mismo hemos realizado una nueva modalidad de subasta pública a martillo, con una mayor transparencia; con esta iniciativa, se ha logrado incrementar la rentabilidad en cuanto al ingreso económico respecto al precio base y el total adjudicado.

Hoy contamos con sistemas electrónicos desarrollados en base a diagnósticos de las áreas de oportunidad identificadas, que han permitido llevar un control más eficiente de los procesos administrativos de adquisiciones gubernamentales y del control patrimonial de bienes muebles. Nuestra prioridad es garantizar la transparencia y adecuado manejo de los recursos que nos son otorgados y forman parte fundamental del proceso de las adquisiciones gubernamentales.

Bajo estas premisas, y con las directrices establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, la operatividad del Subcomité Sectorial de "Gobierno Responsable en la Administración de Recursos", como grupo colegiado, permitirá entre otros aspectos, coordinar las acciones interinstitucionales para mejorar el desempeño del gobierno del estado y establecer mejores prácticas y procesos bajo principios e eficacia, eficiencia, economía y calidad, buscando el bienestar de los quintanarroenses.

En esta etapa final del Programa Sectorial actualizado, se considera la importancia de la participación por parte de las dependencias y entidades, conjuntamente con las instituciones de profesionistas, educativas y los sectores empresarial y social, para lograr las metas y objetivos que se plantean, estableciendo para ello, los mecanismos de seguimiento, evaluación, transparencia y rendición de cuentas; y la coordinación de la Oficialía Mayor, será definitiva para promover la evaluación de los resultados, efectos e impactos, y ejercer la rendición de cuentas con ética y transparencia.



ANTECEDENTES



III. ANTECEDENTES

La experiencia adquirida por la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado, coordinando el Subcomité y el Programa Sectorial de Administración y Capacitación 2005-2011, y participando activamente en el Subcomité Sectorial de Modernización Continua de la Administración Pública 2011-2016, coordinado por la Secretaría de la Contraloría, ha permitido contribuir al proceso de la planeación dentro de la administración pública del Estado de Quintana Roo, siendo en esta nueva administración de gobierno, que se determinó prioritario que dentro del proceso de planificación coordinado por la SEFIPLAN a través del COPLADE, se contemplara la actualización y revalidación del Programa Sectorial de Gobierno Responsable en la Administración de Recursos, que actualmente coordina la Oficialía Mayor, derivado del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022.

El diagnóstico realizado en esta actualización, permite una adecuada revisión y análisis de los procesos y acciones prioritarias que se llevan a cabo al interior de las áreas sustantivas, con la funcional transversalidad de los mismos, dando origen a la participación interinstitucional a través del Subcomité Sectorial, contando con líneas de acción para atender los asuntos de gobierno que trascienden a la administración pública central.

En ese sentido, la Oficialía Mayor tiene un papel fundamental para que los principios de eficiencia, eficacia, efectividad y economía se logren en la práctica





con la participación efectiva de todas sus áreas de trabajo; por lo que, se actualiza el Programa Sectorial, para garantizar el cumplimiento del Programa 16: Administración Responsable de Recursos, del Eje 3: Gobierno Moderno, Confiable y Cercano a la Gente, en donde se busca contribuir al cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Quintana Roo, con la aplicación de tres principales temas transversales: Administración del Capital Humano, Profesionalización de los Servidores Públicos, y Adquisiciones Gubernamentales y Control Patrimonial de Bienes Muebles.

Metodología desarrollada:

Dando seguimiento al proceso de actualización y construcción de la propuesta, en este apartado se describe la metodología empleada.

Nuestro punto de partida como gobierno estatal, es el Plan Nacional de Desarrollo planteado por la nueva gestión de Gobierno Federal, es por ello que se estableció lo siguiente:

1. **Alineación de objetivos:** Se verificó que los objetivos sectoriales se encuentren alineados con los objetivos del PED 2016-2022, mismos que se corresponden con el PND 2019-2024.
2. **Identificación de áreas prioritarias:** Se identificaron las áreas prioritarias dentro de la Oficialía Mayor, mismas que se alinean con el Modelo para la modernización de la administración pública en Quintana Roo:
 - a. Administración del Capital Humano;
 - b. Profesionalización de los Servidores Públicos;
 - c. Adquisiciones Gubernamentales y Control Patrimonial de Bienes Muebles.
 - d. Administración Responsable y Organización Gubernamental
3. **Reuniones de trabajo:** Se realizaron reuniones de trabajo generales y específicas que permitieron la integración de un diagnóstico que derivó en la creación de propuestas que permitirán un mejor desempeño dentro de la Oficialía Mayor, y principalmente, generarán indicadores para medir el desempeño y evaluar el logro de objetivos.
4. **Sesión de Trabajo del Subcomité Sectorial y presentación de la Propuesta de Actualización:** Para originar la formalidad del proceso de actualización, se prevé la realización de la Sesión Ordinaria del Subcomité con los integrantes e invitados relacionados con el área, en donde se


gub.cdmx



presentará la propuesta de actualización del Programa Sectorial para su revisión y validación.

5. **Mejoramiento de la Propuesta y publicación:** Se incorporan las modificaciones planteadas por las distintas dependencias para integrar el Programa Sectorial para su posterior publicación.

6. **Desarrollo y seguimiento:** Una vez publicado se iniciará con el seguimiento de su implementación según el cronograma de trabajo correspondiente.

Es así, que el presente Plan Sectorial coordinado por la Oficialía Mayor con la participación de todas las dependencias y entidades del Ejecutivo, contribuye con el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los quintanarroenses y plasmados en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022.



MARCO JURÍDICO



IV. MARCO JURÍDICO

Dando seguimiento a la estructura del Plan Estatal de Desarrollo 2016 – 2022, necesariamente tenemos que considerar los ordenamientos nacionales en cuanto al desarrollo del Sistema Nacional de Planeación, reconociendo la participación ciudadana y los mecanismos institucionales de consulta dentro del proceso de planeación en atención a las demandas sociales; por lo que, a continuación se presentan las bases jurídicas en las que se fundan las etapas de planeación, programación, ejecución, seguimiento, evaluación y control del Programa Sectorial de Gobierno Responsable en la Administración de Recursos..

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

La conformación del Plan Estatal de Desarrollo, considera los ordenamientos nacionales en cuanto a la composición y el desarrollo del Sistema Nacional de Planeación y con ello, en base al artículo 25, se reconoce que el Estado guarda la rectoría del desarrollo para garantizar que este sea integral y sustentable mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución de la riqueza. Se considera también, que los recursos que disponga la Federación a las Entidades Federativas, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para cumplir con los objetivos a los que están predestinados.





Ley de Planeación Federal

Establece las normas y principios sobre los que opera la planeación nacional y bajo los cuales las entidades deberán guiar sus ordenamientos correspondientes; el artículo 2 considera los fines y objetivos políticos, sociales, culturales y económicos como directrices en la integración de los ejes y programas estratégicos de gobierno. Así mismo, marca las pautas para la integración de los programas sectoriales, institucionales y regionales, bajo lo establecido en los artículos 23, 24 y 25.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

La operatividad y evaluación del Plan Estatal de Desarrollo, así como de los Programas Sectoriales que de él se deriven, descansa en la atención estricta a lo postulado en este ordenamiento; por tal razón, se dio inicio a la implantación del Presupuesto con Base en Resultados (PbR), con el objetivo de mejorar los impactos del gasto público que ejercen los gobiernos en acciones estratégicas de corto, mediano y largo plazo para beneficio de la población, pero además para promover una efectiva rendición de cuentas y transparencia, todo ello considerado en los artículos 24, 25, 27, 85, 110 y 111 de la citada Ley.

Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Señala que el Plan Estatal de Desarrollo y sus Programas Sectoriales, se deben armonizar, en cuanto a su ejecución y evaluación, de acuerdo a su artículo 54 en que se reconocen los objetivos y prioridades establecidos en el Plan como vía primaria de tránsito presupuestal y programático de la administración; por su parte, en los artículos 79 y 80, como complemento a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se establece la obligatoriedad de que las acciones emprendidas y los recursos utilizados se sujeten a evaluaciones de resultados, con base en indicadores que permitan determinar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos.

Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Se ha tomado en consideración lo estipulado en la nueva Ley de Disciplina Financiera que establece las responsabilidades de las entidades para elaborar sus Presupuestos de Egresos con base en la normatividad local y la Ley General de





Contabilidad Gubernamental, en especial la aplicación de indicadores de desempeño. A través de su artículo 5, exige la congruencia del proyecto presupuestal con el Plan Estatal de Desarrollo, es decir, efectuar una asignación de recursos a lo que se estableció como ruta de trabajo administrativo, en función de objetivos anuales, estrategias y metas que deberán contener de manera obligatoria en su estructura.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.

El sistema de planeación local se consagra en el artículo 20, en el que se establece que "la planeación del Estado se realizará [...] a través del Sistema Estatal, mediante el cual se llevará a cabo la formulación, instrumentación, control, seguimiento, evaluación y actualización de los Planes Estatal y Municipales [...] en el marco de la estrategia nacional del desarrollo.

De manera particular, el artículo 48 establece lo siguiente:

"El Plan Estatal es el instrumento normativo de largo plazo, rector del proceso de planeación para el desarrollo del Estado que expresa claramente las prioridades, objetivos, estrategias y líneas generales de acción en materia política, ambiental, cultural, económica, social, indígena, educativa y deportiva del Estado, para promover y fomentar el desarrollo integral sustentable y el mejoramiento en la calidad de vida de la población y orientar la acción de gobierno y la sociedad hacia ese fin. En su elaboración e integración quedarán incluidas las propuestas planteadas por los particulares, organismos, instituciones y representantes del sector social y privado, a través de los mecanismos de participación social para la planeación democrática instituidos dentro del Sistema Estatal".

Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo.

El Sistema de Planeación local se consagra en el artículo 20, en el que se establece que, la planeación del Estado se realizará [...] a través del Sistema Estatal de, mediante el cual se llevara a cabo la formulación, instrumentación, control, seguimiento, evaluación y actualización de los Planes Estatal y Municipales [...] en el marco de la estrategia nacional del desarrollo

El artículo 48 establece que el Plan Estatal es el instrumento normativo de largo plazo, rector del proceso de planeación para el desarrollo del Estado que expresa claramente las prioridades, objetivos, estrategias y líneas generales de acción para promover y fomentar el desarrollo integral sustentable y el mejoramiento en la



calidad de vida de la población y orientar la acción de gobierno y la sociedad hacia ese fin.

Complementariamente, la aplicación normativa que regirá el desarrollo del presente Programa Sectorial en la gestión de la administración pública estatal, son las siguientes:

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Quintana Roo.

Ley de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles del Estado de Quintana Roo.

Reglamento de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo.

Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Quintana Roo.

Las demás leyes, reglamentos, acuerdos o lineamientos que se establezcan y que incidan en las atribuciones, facultades, funciones y actividades de los miembros que integran el Subcomité Sectorial.





DIAGNÓSTICO



V. DIAGNÓSTICO

Con la perspectiva igualitaria de oportunidades administrativas y de responsabilidad hacendaria, la metodología de Presupuesto con base en Resultados que aplica la presente administración de gobierno, seguirá enfrentando la asignación inercial del gasto público, cambiar la verticalidad de las decisiones en materia de planeación y gestión gubernamental, reforzar los esquemas de transparencia y rendición de cuentas, pero ante todo, coadyuvando en una efectiva coordinación interinstitucional.

Desde su inicio, el desarrollo del Programa Sectorial de Gobierno Responsable en la Administración de Recursos ha logrado el cumplimiento en un noventa por ciento de los objetivos y metas propuestos al cierre del 2019. Es así, que se presenta un diagnóstico del estado actual de los temas sustantivos transversales del sector.

ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

La eficacia y eficiencia en una institución pública no solo se mide por los recursos financieros que dispone y ejecuta, ni de los materiales ni avances tecnológicos que desarrolla, sino que también, depende de varios factores y actuaciones que se manejan dentro de la misma, como lo es su recurso humano, su distribución y



organización a través de una eficiente estructura orgánica señalando las líneas de autoridad y de responsabilidad.

Al inicio de la presente administración, se contaba con una estructura administrativa obsoleta que provocaba ineficiencias en el logro de las metas y objetivos; desde ese entonces, nos dimos a la tarea de reorganizarnos y hoy por hoy, tenemos una administración pública moderna y más eficiente mediante una innovación sustancial y objetiva en sus procesos administrativos. Contamos con un organigrama general actualizado, integrando a todas las dependencias, entidades y órganos administrativos desconcentrados del gobierno del estado, el cual, permite dar a conocer a la ciudadanía las líneas de autoridad de su gobierno. Es un proceso de actualización permanente, apegado a las modificaciones que impacten la estructura gubernamental, y que se encuentra publicado en la página web de la Oficialía Mayor.

Respecto al tema de planeación de recursos humanos, en coordinación con la SEFIPLAN, se ha logrado resolver las deficiencias y desajustes identificados al inicio de la presente administración, entre las estructuras de organizaciones reales y registradas, definiendo con claridad el registro de los puestos de confianza de la administración pública, a través de mecanismos de revisión de puestos y estructuras.

Así, el 13 de septiembre de 2018 publicamos los "Lineamiento para regular el proceso de revisión y dictaminación de las estructuras orgánicas y organigramas de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Estatal", que estableció el procedimiento interinstitucional para la elaboración, revisión, evaluación y dictaminación de estructuras orgánicas y organigramas, permitiendo mantener el orden y perfeccionamiento de las organizaciones, con estructuras apegadas a las verdaderas necesidades de la administración pública. Bajo esta estrategia, el pasado 03 de mayo de 2019, publicamos en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Planeación, SEFIPLAN y la Secretaría de la Contraloría, SECOES, el "Acuerdo por el que se determina el cierre del proceso de actualización de estructuras orgánicas y organigramas de las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades de la administración pública estatal", con el que se determinaron los plazos para la revisión y actualización de estructuras orgánicas y organigramas para el ejercicio fiscal 2019.

En lo que corresponde al ejercicio 2020, con fecha 20 de diciembre de 2019, se publicó el acuerdo por el cual se aprueba el presupuesto de egresos del Gobierno del Estado de Quintana Roo y en su artículo 70 señala que las Dependencias y Entidades Paraestatales deberán actualizar sus estructuras orgánicas y



organigramas de conformidad con las normas aplicables a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2020. Así mismo los entes públicos de nueva creación se deberán sujetar a los lineamientos en la materia.

En cuanto al tema de desarrollo de personal, se está trabajando en el diseño de un sistema de puntuaciones transversal, que permite registrar puntajes asociados al desempeño, evaluaciones y experiencia acumulada de todos los servidores públicos, considerando ahora los cursos de capacitación. De esa manera, los trabajadores cuentan con un registro de puntos para su certificación en los estímulos de su evaluación, como una motivación a su desempeño.

Por otra parte, en toda organización gubernamental, el tema social, integrado por las relaciones informales, invisibles (valores, creencias, hábitos, estilo de comunicación, comportamientos, contracultura), conforman la cultura organizacional. Para ello, los valores son la base o guía de las actitudes, motivaciones y expectativas de los trabajadores y la columna vertebral de sus comportamientos, por lo tanto, debido a su importancia se deben orientar hacia el logro de la misión, visión y objetivos institucionales.

Hoy, hemos fortalecido esas acciones, motivando el buen comportamiento en las áreas de trabajo, resultando un mayor involucramiento y comunicación entre el personal, y sobre todo tomando en cuenta sus ideas y aportaciones. De esa manera, hemos impulsado aún más nuestra cultura organizacional, fomentando los valores definidos en el código de ética y de conducta vigente, promoviendo las conductas asociadas a cada valor, para que los servidores públicos identifiquen cómo se aplican los valores en su trabajo diario.

Pero también, hemos involucrado la participación desde los niveles directivos y el personal de mandos medios, procurando ser los principales agentes de cambio, dando ejemplo de la aplicación práctica de los valores, pues estos deben ser compartidos teniendo el mismo significado para todos los servidores públicos de todos los niveles del gobierno del estado.

Durante la presente administración, hemos desarrollado nuevos sistemas, a través de las tecnologías de la información, en base a diagnósticos de las áreas de oportunidad identificadas, que han permitido llevar un control más eficiente de los procesos administrativos en el tema de los Recursos Humanos.

Sistema de Trámites y Servicios de Recursos Humanos en Línea.

Tiene como objetivo, llevar el historial de los movimientos laborales e integración de los documentos personales de los empleados adscritos a las Dependencias de la Administración Pública Centralizada y Organismos Desconcentrados del





Gobierno del Estado, así mismo la digitalización de los documentos de los empleados para su consulta e impresión.

Los procesos del sistema:

- Trámites y servicios de constancias laborales del trabajador.
- Captura y seguimiento de finiquitos.
- Captura y seguimiento de préstamos a terceros.
- Captura y seguimiento del expediente digital e historial de movimientos por cada trabajador.
- Captura y seguimiento de Quinquenios
- Captura y seguimiento de Estímulos de Antigüedad por 15, 20, 25, 30, etc. años de servicio
- Trámites y servicio de vacaciones
- Captura y seguimiento de pago de apoyo escolar
- Captura y seguimiento para el pago del día de la Madre.
- Captura y seguimiento para el pago del día del Padre.
- Implementación de control de permisos (vacaciones), en el cual los empleados registran sus solicitudes y llevan el control correspondiente, con la ventaja de reducir el tiempo de respuesta, el cual en su primera etapa se implementó en la Oficialía Mayor y paulatinamente se irá soltando a todas las Dependencias.
- Control de Asistencias. En este módulo los empleados pueden consultar su registro de entradas y salidas de su centro de trabajo.

Sistema de Recursos Humanos (SIDEOL).

Que tiene como objetivo, llevar el control de las estructuras orgánicas, solicitudes de cambios de adscripción, captura de transferencias de personal, seguimiento de licencias médicas y el tabulador de las entidades del Gobierno; así como, la ficha única de movimientos de personal para el control de las altas, bajas y movimientos de las entidades. Incluye los módulos:

- Estructuras Orgánicas firmadas
- Actualización de Plantilla (cambios de adscripción, transferencias)
- Tabulador de Entidades. (aprobación de movimientos de entidades y ministración de la nómina en coordinación de SEFIPLAN)
- Evaluación al Desempeño (cuatrimestres).
- Control de Licencias e incidencias médicas.

Para el caso específico de las Entidades existe el módulo de entidades, el cual nos permite conocer la distribución del gasto del capítulo 1000 de los Organismos Descentralizados, Empresas Participación Estatal Mayoritaria y Fideicomisos.

En marzo 2019 se logró reducir tiempos y papel, para la entrega de las hojas de ministración de la nómina, debido a que se implementó el uso de la firma





electrónica, de tal forma que las entidades pueden ingresar a descargarlo para hacer su trámite ante la Secretaría de Finanzas y Planeación.

Sistema de Contratos de Recursos Humanos.

Que tiene como objetivo, llevar el control de los contratos del personal por honorarios de las diferentes dependencias del poder ejecutivo.

- Módulo de contratos por tiempo determinado, en el cual las dependencias ingresan los datos para la generación de los contratos, con su correspondiente control de altas y bajas, esto redujo tiempos en captura, revisión y aprobación.

Sistema de Seguridad e Higiene en línea.

Tiene por objeto llevar el control, la captura y el seguimiento de los trámites en materia de Seguridad e Higiene en el ámbito laboral, eficientando los tiempos de entrega ante el ISSSTE. Cuenta con dos módulos:

- Reportes de las Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene de los centros de trabajo adscritos a la administración central, los organismos administrativos desconcentrados y descentralizados que detecten los factores de riesgo que puedan propiciar accidentes de trabajo.
- Riesgos de Trabajo, llevar el control de los trámites de posibles riesgos de trabajo que ocurra al recurso humano ya sea en su centro de trabajo, en trayecto o en comisión.

En la actualidad se está creando un tercer módulo en el sistema, donde se subirá la información de los edificios arrendados, con el propósito de poder dar seguimiento a las gestiones que realizan los administrativos para las reparaciones de los inmuebles.

Seguimiento de control de correspondencia

Que tiene como objetivo facilitar al ciudadano que ingresa algún documento a través de la Oficialía de Partes de la Oficialía Mayor, darle seguimiento a su solicitud mediante un folio en el portal de la Oficialía Mayor.

Calculadora Financiera





Que tiene como objetivo que el trabajador conozca las diversas financieras con la que el Gobierno del Estado tiene convenio y pueda realizar simulaciones de crédito que le permitan conocer la tasa de interés y los requisitos de cada una de ellas, con la finalidad de poder elegir la opción que más le convenga.

Sistema de Finiquitos de Recursos Humanos

Que tiene como objetivo ser una herramienta que facilite el proceso de generación automática, revisión y autorización de los finiquitos laborales generados por las dependencias, se ha modernizado en conjunto con el sistema de nóminas, de tal forma que retenciones que se tenían que realizar de manera manual, como la retención de pensiones alimenticias y recuperaciones por concepto de pagos en exceso o adeudos pendientes del trabajador al momento de la baja, ahora ya son contemplados y procesados en dicho sistema y aplicados de manera exitosa en el sistema de nóminas; así mismo el cálculo del 3% sobre nóminas que corresponda. Con dicha medida, se evita posibles observaciones de auditorías en la aplicación de los recursos en apego a lo previsto en la ley de contabilidad gubernamental.

PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

El Desde la creación del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, en 1974, fue hasta el 2002, con la publicación de la Ley del Servicio Público de Carrera, que se iniciaron los primeros avances por establecer un servicio público profesional cuyos principios rectores eran el mérito, la igualdad de oportunidades, la legalidad, la honradez, la imparcialidad, la eficiencia y la eficacia. Sin embargo, durante el proceso legislativo que antecedió a la publicación de dicha norma, se determinó la incorporación de los poderes legislativo, judicial y ejecutivo en sus niveles estatal y municipal en una sola ley; el resultado fue la imposibilidad de implementación por la nula operatividad de la legislación recién aprobada.

Desde el inicio de la presente administración 2016-2022, se iniciaron con los trabajos orientados a la instauración de la profesionalización dentro del servicio público. Por ello, a principios de 2019, se elaboró el Diagnóstico de Capacidades Organizacionales para la implementación de un Sistema de Servicio Profesional de Carrera para el Estado de Quintana Roo, en donde se establecieron subsistemas que en conjunto permitirían el desarrollo gradual de este proyecto. Para abril de 2019 se publicaron los Lineamientos para Regular el Proceso de Ingreso de Personal a las Dependencias de la Administración Pública Central del Estado de Quintana Roo, norma que permitió que por primera vez en la historia de





la administración pública estatal se pudieran realizar concursos de oposición para ocupar puestos directivos.

Un sistema de servicio profesional de carrera se integra por subsistemas que permiten su funcionamiento, tales como la planeación de recursos humanos, ingreso, capacitación y permanencia, planes de carrera y desarrollo profesional, evaluación del desempeño, separación y control y evaluación; mismos que se encuentran en diferentes fases de avance actualmente, pero cuyas características generales compartidas son una débil estructura normativa, administrativa y de recursos humanos y financiero.

Es dentro de este marco, que la promoción de buenas prácticas en la gestión de los recursos humanos se ha convertido en un elemento importante de la agenda de gobierno en Quintana Roo, y se ha tomado como punto de partida para el diseño e implementación de un Servicio Profesional de Carrera para el Poder Ejecutivo Estatal dirigido desde la Oficialía Mayor. Los esfuerzos organizacionales se han focalizado en dos áreas generales básicas: a) Ingreso y evaluación, y b) profesionalización.

Ingreso y Evaluación.

A partir de la publicación de los lineamientos que regulan el ingreso de personal, mencionado en párrafos anteriores, se diseñó el andamiaje administrativo que permitió la implementación del mismo dentro del gobierno central. La nueva normatividad requirió de la construcción colectiva de los instrumentos administrativos necesarios que permitieran la adaptación y legitimización organizacional.

Actualmente se cuentan con documentos normativos, administrativos, plataformas de aplicación de evaluaciones, infraestructura operativa y personal capacitado, que ha permitido avanzar en la consolidación del subsistema de ingreso del Servicio Profesional de Carrera.

A la fecha, se han realizado 44 concursos de oposición, se han ocupado 29 plazas vacantes y se han declarado desiertos 15 puestos. Según los datos obtenidos de las personas que han ocupado alguna plaza de los concursos de oposición realizados, el 100% se encuentran apegados al perfil del puesto, 100% cuentan con estudios de licenciatura, 60% con estudios de posgrado, el 52% son mujeres y todos poseen valoraciones psicométricas y de honestidad laboral apegados a los requerimientos del puesto.





En el proceso de selección se incorporó como instrumento de selección el "currículum ciego", que consiste en la revisión exclusiva de las características académicas y profesionales de los postulantes, y excluyendo aspectos personal que pudieran considerarse discriminatorios.

Profesionalización.

Dentro de la profesionalización destaca lo relacionado con el proceso de capacitación y los mecanismos de educación formal que se ofertan a las y los servidores públicos. A través de instrumentos como el diagnóstico de necesidades de capacitación se ha detectado el grado y tipod de competencias que se consideran necesarias para el servicio público y la definición de objetivos alcanzables en función de esas necesidades encontradas. Sin embargo, es evidente que se requiere de un marco normativo para el desarrollo operativo de las actividades en el proceso de la profesionalización de los servidores públicos del gobierno del estado. Es por ello, que mediante decreto 070 publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 23 de junio del año 2017, se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, y el ámbito de competencia de diversas dependencias de la administración pública central entre ellas la oficialía mayor, tuvo modificaciones que hicieron necesario realizar la reestructuración administrativa de acuerdo a las disposiciones legales antes señaladas.

Con el Modelo Integral de Desarrollo Profesional (MIDE) la capacitación de los servidores públicos, se ha incrementado. Al 2018 se capacitaron a un total de 10,294 trabajadores, respecto al ejercicio 2016 en el cual, solo se capacitaron a 1,234 trabajadores, teniendo un incremento del 834%. Del primer total, 8750 trabajadores son de la zona sur, representando a un 85% del total de trabajadores capacitados.

Se impulsó la Cruzada por la Profesionalización del Servicio Público, en donde logramos aumentar el número de personas capacitadas al mes, ya que al inicio de la administración se registraban en promedio 103 servidores públicos, y logramos aumentar la cifra a 752 al finalizar 2019; en el mismo sentido, se incrementaron las horas de capacitación de 36 a 434 al mes. Se mejoró la calidad e intensidad de la capacitación al pasar de contar con 6 horas en promedio por curso a 16 horas.





Es importante destacar que en materia de desarrollo profesional de servidores públicos, durante la pasada administración las acciones en este tema fueron prácticamente inexistentes, en donde en promedio por año se realizaban 47 eventos de capacitación, con apenas 2 horas por curso y poco más de 1 mil servidores públicos capacitados durante todo un año, lo que reflejaba poca relación de los programas de capacitación con las necesidades reales de los trabajadores y el fortalecimiento de los perfiles de puestos. Actualmente se ofrecen cursos de capacitación a las y los servidores públicos estatales de 9 municipios de Quintana Roo, superando lo realizado en años anteriores cuando únicamente se contemplaba el municipio de Othón P. Blanco.

Se implementaron el Programa Integral de Desarrollo Humano, con 725 personas capacitadas; el Programa Especial de Capacitación en Derechos Humanos en coordinación con la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, con 1251 servidores públicos capacitados; el Programa Integral de Capacitación en Ética Pública en coordinación con la SECOES, con 3 mil 278 personas capacitadas; el Programa de Capacitación en Igualdad Sustantiva en coordinación con CEAVQROO e INMUJERES, con 623 capacitados.

Con respecto a la Educación Formal de los trabajadores, a partir de un diagnóstico del nivel educativo con el que cuentan, a principios del presente año, se observó que de 6 mil 965 personas que integraba la plantilla laboral, únicamente un 34% contaban con estudios de nivel superior y 2% con posgrado, el 62% contaban con estudios de nivel preparatoria, secundaria y/o primaria; y de este grupo heterogéneo, sólo 36 personas aún no contaban con estudios acreditados.

De esa manera, hemos fortalecido el apoyo a la Educación formal de los trabajadores del gobierno, estableciendo 25 convenios de colaboración con universidades públicas y privadas para cursar licenciaturas y posgrados con descuentos del 10% al 100% en 310 programas de estudio. Derivado de lo anterior, actualmente 90 personas se encuentran estudiando una licenciatura y 239 un posgrado.

Contamos ahora con un Sistema desarrollado para eficientar los procesos de Profesionalización en Línea, cuyo objetivo es llevar el seguimiento del proceso de capacitación de los empleados de gobierno, iniciando con el proceso de registro, asistencia, concluyendo con la impresión de la carta descriptiva y la generación de la constancia en línea, y se lleva asimismo, el historial de cursos de cada empleado.





Se han dado los primeros pasos y actualmente se encuentra en proceso de mejoramiento del marco normativo y organizacional dentro de los subsistemas que abarcan el servicio profesional de carrera en Quintana Roo, así como la elaboración de un sistema de coordinación e información interinstitucional. Se trata de un proceso que requiere fortalecer las políticas en cuanto a la profesionalización de los servidores públicos, considerando la implementación de modelo de profesionalización que integre acciones de capacitación y educación formal para las y los servidores públicos, programas de trayectorias profesionales con criterios claros de estímulos para el personal o promoción de puestos y un sistema de evaluación que defina claramente los criterios de evaluación de acuerdo a las funciones genéricas y específicas del perfil de cada puesto.

El reto es mantener la estabilidad en las decisiones y capacidades gubernamentales, por ello se vuelve indispensable la construcción e implementación de un servicio profesional de carrera dentro de la administración pública estatal. Es así que las acciones descritas tienen como objetivo final contar con gobiernos más sólidos, competentes, eficaces y eficientes, más técnicamente formados y mejor informados que puedan responder a las exigencias ciudadanas.

ADQUISICIONES GUBERNAMENTALES Y CONTROL PATRIMONIAL DE BIENES MUEBLES.

El funcionamiento adecuado del sistema de contrataciones públicas de un gobierno es un elemento fundamental en su desarrollo, ya que a través de este se ejercen presupuestos para la construcción de infraestructura y la operación de servicios a los ciudadanos, por lo que su manejo incorrecto puede propiciar riesgos de corrupción y ejecución ineficiente de las contrataciones; existe un riesgo de corrupción cuando nos enfrentamos a falta de competencia, falta de transparencia y anomalías en el cumplimiento de la ley.

Al iniciar la presente administración, nos encontramos con la aplicación de un ineficiente proceso licitatorio y de las adquisiciones; también se encontró que el gasto estaba concentrado en pocos proveedores de las distintas empresas, que ganaron un procedimiento de contratación.

Este era el panorama general que ilustraba la crisis de las contrataciones públicas en nuestro estado; el riesgo de corrupción era alarmante, la falta de competencia y





la falta de transparencia eran la norma, además de existir una preocupante y pobre rendición de cuentas.

Ante esta circunstancia, nuestra tendencia entonces fue en primer término, ejecutar un cambio en las prácticas de las adquisiciones y contrataciones gubernamentales, así como la actualización de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, procurando tener una ley moderna, que limite la adjudicación directa de manera adecuada, que se transparente todos los procesos de licitaciones públicas; rediseñar un Sistema CompraNet de manera integral para garantizar que verdaderamente sea una plataforma transaccional y vigile todo el proceso desde la planeación, licitación, ejecución y contratación.

Estableciendo un orden administrativo y con el propósito de transparentar los recursos ejercidos del gasto público actualmente, realizamos todos los procedimientos licitatorios videograbados, incluyendo la participación de observadores sociales y haciendo más eficientes los mecanismos de rendición de cuentas para la sociedad; si de verdad pretendemos utilizar el gasto público como potenciador de nuestro desarrollo, la tarea empieza por aquí.

Aunado a lo anterior, las compras consolidadas son una estrategia de contratación donde los requerimientos de varias unidades administrativas, dependencias o entidades, se integran en un solo procedimiento de contratación, con el fin de obtener mejores precios. Los beneficios con la consolidación son la homologación de las especificaciones técnicas, la disminución de costos y los ahorros en consideración al volumen que representa la agregación de la demanda.

De esa manera, en el 2016 existían 3 líneas de productos que se sujetaban a licitación para compras consolidadas, hoy tenemos 21 líneas de productos, ampliando la gama de partidas y beneficiando a un mayor número de proveedores; con relación a licitaciones anteriores y con base a un muestreo aleatorio se tiene en promedio una disminución de precios del 19%.

En ese sentido, del 2017 al 2019 hemos dado énfasis a la proveeduría local, por lo que, de estas 21 líneas de productos para compras consolidadas, 23 se han adjudicado a proveedores del sur del estado; de igual manera, entre 2015 y 2016 se realizaron 6 contratos con 777 partidas en compras consolidadas, entre 2017 y 2018 realizamos 75 contratos con 1,829 partidas y 37 contratos han sido con proveedores de la zona sur. Cabe señalar que durante el año 2019, se adjudicaron


quintanaeroo.gob.mx



609 partidas, realizándose 28 contratos, beneficiando a 13 proveedores locales y 15 foráneos.

Se cuenta actualmente con 3,327 proveedores registrados en el padrón del Gobierno del Estado, de los cuales 1,582 son foráneos y 1,655 son locales; siendo que de estos proveedores locales, 722 corresponden a la zona sur del Estado de Quintana Roo; es importante señalar que el Registro del Padrón de Proveedores se da 100% en línea, facilitando este proceso a los empresarios que deseen participar en los procedimientos de las compras del Gobierno del Estado.

Respecto al tema de las contrataciones por arrendamiento, en el año 2017 se tenían 132 contratos, contando con 49,981.90 metros cuadrados para diversas oficinas de gobierno y para el 2018 hubo una reducción a 117 contratos, que representa una disminución del 11% y pasando a 57,098.65 en el año 2018. Lo anterior, significó un costo promedio de 113.84 pesos por metro cuadrado en 2017 y pagando 86.88 pesos por metro cuadrado en el 2018 con una reducción del 24%, ahora contamos con más metros cuadrados, a un menor costo y con edificios en mejores condiciones. En cuanto a la mejora regulatoria de este mismo tema, hemos reducido la tramitología para la renovación de contratos de arrendamiento, por lo que antes se requerían de la presentación de 16 documentos, pasando a solamente 3 documentos.

Con relación al ejercicio fiscal 2019, se solicitó la elaboración de 124 contratos de arrendamiento, mismos que cubren las necesidades que tienen las Dependencias de Gobierno, habiendo un incremento del 6% con respecto al 2018; así mismo, se incrementó a 58,925.56 metros cuadrados, con un precio promedio de 123.74 pesos, teniendo un incremento del 30%. Lo anterior derivado de que actualmente se cuentan con más espacios dignos para el personal que labora y para la ciudadanía que se presenta a realizar sus trámites; así mismo, se contemplan inmuebles con estacionamiento, seguridad privada, áreas climatizadas, oficinas amuebladas y mejores servicios con la finalidad de garantizar y optimizar los recursos dispuestos para las modificaciones y adecuaciones relacionadas a los inmuebles objeto de los contratos en mención, los cuales han sido celebrados atendiendo a la ubicación y características específicas que los hacen adecuados para el servicio público. En cuanto a la mejora regulatoria, se plantea realizar convenios modificatorios multianuales a los contratos de arrendamiento, lo cual permitirá simplificar aún más los trámites al tener que presentar solo un requisito.


Quintana Roo, G.S.A. de C.V.



A partir de la presente administración, hemos realizado una nueva modalidad de subasta pública a martillo, con excelentes resultados y mayor transparencia, antes se realizaban procedimientos con la presentación de propuestas en sobres cerrados, no muy claros y poco transparentes.

En cuanto a la enajenación de vehículos a través de estas subastas públicas, durante la administración del 2011-2015, fueron 372; durante la presente administración del 2016 al 2019, se han enajenado 1,166 vehículos, con un incremento del 313% y actualmente, en la última subasta pública en la nueva modalidad a martillo, hemos incrementado la rentabilidad en cuanto al ingreso económico, en un 251% respecto al precio base y el total adjudicado.

Nuestra prioridad, es garantizar la transparencia y el adecuado manejo de los Recursos que nos son otorgados y forman parte fundamental del proceso de las adquisiciones gubernamentales; por ello, el fortalecimiento de controles para el adecuado manejo de las adquisiciones, los mantenimientos y la baja de los recursos materiales, se convierte en algo determinante para lograr una administración eficiente, así como las compras consolidadas, son la mejor estrategia para hacer eficiente el ejercicio del gasto y el uso de los recursos públicos, obteniendo bienes a los mejores precios y con la mejor calidad.

Para que la ciudadanía continúe teniendo credibilidad y confianza en las tareas que realiza el gobierno del estado, existen los mejores instrumentos de verificación, como son, la transparencia y la rendición de cuentas y mediante el buen uso de los recursos públicos apegados a los procedimientos, lineamientos y marco normativo establecidos; de esa manera, se sostiene el compromiso de lograr la actualización, innovación y fortalecimiento de todos los procesos administrativos, para el mejoramiento en el manejo de los recursos.

Así mismo, hoy contamos también, con sistemas electrónicos desarrollados en base a diagnósticos de las áreas de oportunidad identificadas, que han permitido llevar un control más eficiente de los procesos administrativos de adquisiciones gubernamentales y de los recursos materiales:

Sistema de Control de Procedimientos (PAOM)

Su función principal es llevar el control administrativo en todo el proceso, de todos los procedimientos y contratos generados, ya sea licitados o por invitación restringida, tanto de recurso estatal como federal, generando un expediente con toda la documentación de forma digital.





Módulo de Seguimiento de Licitaciones (CompraNet)

Su función es ofrecer el listado de las convocatorias de licitaciones, a los proveedores que deseen participar.

Sistema de Arrendamientos de rentas de edificios para oficinas.

Su objetivo es llevar el control, de todos los edificios arrendados pertenecientes a las Dependencias del Gobierno del Estado; una funcionalidad importante es poder ubicar a través de un mapa, la ubicación física y exacta de los edificios para los fines que correspondan. Se registran las altas, bajas y modificaciones de los edificios ingresando sus características correspondientes, de igual se pueden generar reportes.

Sistema Integral de Administración

Tiene la función de registrar y llevar el control de los inventarios (Capítulo 5000), de las Dependencias del Gobierno del Estado; mediante este sistema se lleva el alta, baja o transferencia de los bienes muebles del Gobierno del Estado, así como sus resguardos a nivel Departamento, Dirección y Personales. Pertenece al conjunto de aplicaciones para la armonización contable.

Sistema de Subastas de Vehículos Propiedad del Gobierno del Estado.

Registra los vehículos que se encuentran dados de baja del parque vehicular para poder ser subastados, cuenta con un módulo para el registro de participantes, así como para el ingreso de sus propuestas y poder participar en dicha subasta, lleva el control de todo el proceso de la subasta en tiempo real, desde la adquisición de garantías, adjudicación de vehículos, devolución de garantías y fallo de la Subasta.

ACTUACIÓN CON BASE EN RESULTADOS Y EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO

Respecto al tema del proceso de presupuestación en nuestra entidad, a partir del año 2017, se ha caracterizado por el cambio en el paradigma de la asignación del presupuesto público, toda vez que la Secretaría d Finanzas y Planeación puso en marcha la implementación del Modelo del Presupuesto basado en Resultados, PbR, con la finalidad de establecer objetivos y metas realistas para la asignación presupuestal con los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.



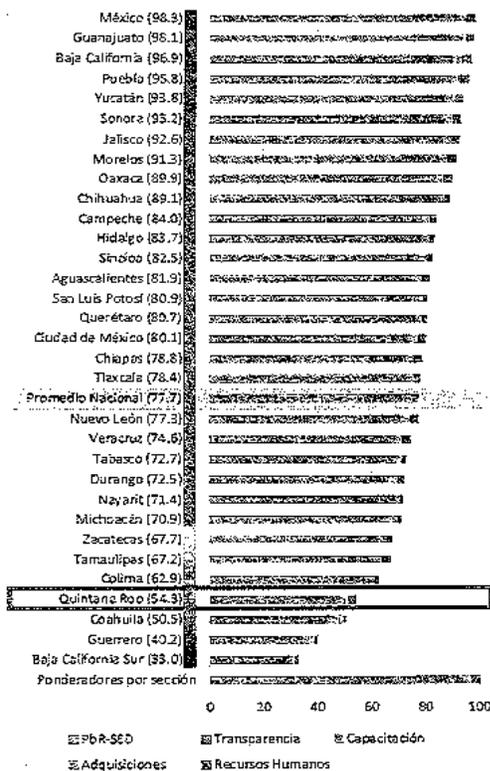


Según la información de la Secretaría de Finanzas y Planeación, los resultados del diagnóstico PbR – SED 2017, Quintana Roo se posicionó en el lugar número quince con un avance de 67.8%. El resultado alcanzado en las secciones de adquisiciones y recursos humanos con 100% son las cifras más sobresalientes, ello derivado de que la entidad cuenta con mecanismos adecuados para que los procesos de adquisición, arrendamiento y contratación de bienes y servicios se realicen bajo criterios de competencia; y con el marco jurídico para la implementación de las políticas del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Estatal.

Sin embargo, para el ejercicio 2018, la entidad se vio afectada en el índice de posicionamiento cayendo catorce lugares abajo en el ranking de la implementación del PbR – SED debido a inconsistencias en los requerimientos y el llenado de información, pero no significa que se hayan frenado las acciones en pro de la implementación de dicho modelo.



**Índice general de Avance en Pbr-SED
Entidades Federativas 2018**



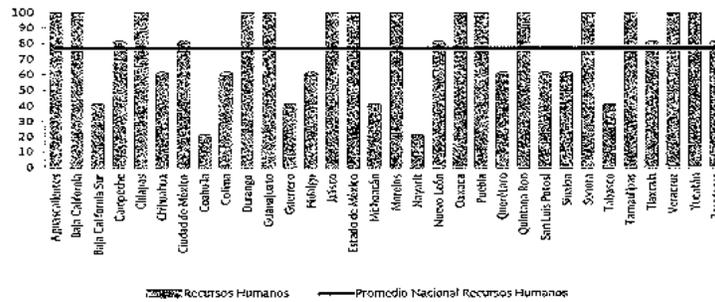
No obstante, durante el año 2018, las áreas con mejor calificación siguen siendo las referentes en las secciones de recursos humanos, adquisiciones, y en las categorías de marco jurídico y planeación.



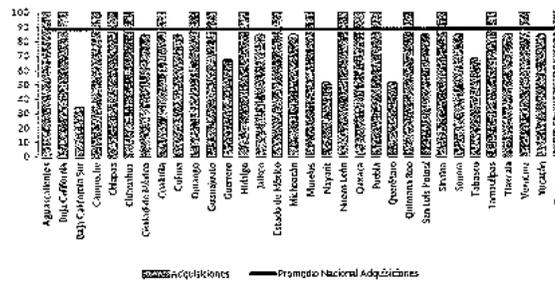
quintanaeroo.gob.mx



Gráfica 30. Avance por entidades federativas en Recursos Humanos, respecto al promedio nacional



Gráfica 28. Avance por entidad federativa en Adquisiciones, respecto al promedio nacional.



Se espera que, debido a la modificación en el método de evaluación y metodología del cuestionario nacional del PbR – SED, los reactivos a evaluar el ejercicio 2019, ratifiquen los resultados de la entidad dejando ver los logros obtenidos tras el esfuerzo continuo de las instituciones de la administración pública estatal, y permitan alcanzar uno de los primeros diez lugares dentro del ranking de evaluación PbR – SED.



EL RETO AL 2022.

En cuanto a la modernización de la estructura organizacional, importante será el establecimiento de calendarios de apertura y cierre del proceso de estructuras, al igual que la sistematización de los anexos que derivan de la plantilla de personal, lo cual permitirá generarlo de manera automática y en congruencia a la plantilla de personal vigente. Esto se logrará, con el nuevo módulo de Estructuras Orgánicas en el sistema SIDEOL.

Daremos continuidad con los enlaces designados para la captura de información, a fin de evitar el desfase de las propuestas de estructuras, con el consecuente atraso en la revisión, y que la información integrada por las dependencias y entidades quede desactualizada. Procuraremos que las Instituciones que solicitan altas, promociones y creación de funciones se encuentren debidamente apegadas al tabulador de Gobierno.

Se requiere actualizar los lineamientos para la revisión y dictaminación de las Estructuras Orgánicas y Organigramas que se encuentran en proceso de firma en donde se agilice el proceso y se omitan formatos adicionales. Así como también, llevar a cabo el análisis de los puestos previo a la solicitud de suficiencia presupuestal ante la SEFIPLAN para determinar el nivel que le corresponde de acuerdo al tabulador autorizado y solicitar actualizar el tabulador central y de las Instituciones con tabulador propio.

Es una realidad que el ambiente en el que nos desempeñamos es altamente dinámico e incierto. En ese sentido, nuestro papel en la estrategia de la administración será: prever los cambios, adaptarnos a ellos y, mejor aún, crear las condiciones dentro de las cuales podamos desenvolvernos en el futuro. Debemos ser proactivos y no reactivos. El factor más importante no es propiamente el trabajo, sino quienes lo realizan, es decir, nuestro Capital Humano.

Nuestro objetivo se reorientará hacia la alineación de la misión y la visión, y fortalecer la identidad de los trabajadores con su Institución, sentando las bases para la generación de una cultura de trabajo orientada al cambio; construir un estilo de liderazgo adecuado a las necesidades actuales del equipo; fomentar la motivación y compromiso de los empleados mejorando el clima actual de las áreas de trabajo; Facilitar la transición del equipo ante los cambios en roles, estructura y formas de trabajo.





Los resultados deben verse reflejados en la formación de equipos de trabajo más integrados, motivados, comprometidos y dispuestos a ayudar; capaces de identificar áreas de mejora, proponiendo soluciones y alternativas, con mejores rendimientos y desempeños; todo ello producto del cambio en la forma de liderazgo. La clave del éxito será la oportuna atención de las necesidades del equipo de trabajo. Invertir adecuadamente en el capital humano debe ser una constante en toda la administración pública estatal, logrando identificar adecuadamente esas necesidades, pero sobre todo, actuando activamente para atenderlas.

Durante las jornadas laborales del personal operativo, aún existen actividades que pueden provocar casos de accidentes de los trabajadores. En ese sentido, seguiremos fortaleciendo las acciones en la materia de seguridad, higiene y salud a fin de evitar los posibles riesgos en el trabajo, así como los actos inseguros que lesionen la integridad de los trabajadores y su ambiente laboral. Continuaremos también con la capacitación en las áreas de trabajo, para que la documentación que se presenta en materia de riesgos de trabajo sea debidamente integrada y considerando los tiempos de vencimiento ante el ISSSTE.

Daremos continuidad al fortalecimiento de las acciones de profesionalización de manera permanente, asegurándose que se cuente con las y los servidores públicos mejor preparados, mediante procedimientos de selección imparciales, objetivos y transparentes; esto se pretende lograr mediante el concurso de las plazas y una capacitación continua para el reforzamiento de conocimiento y mejoras en su desarrollo dentro de sus áreas de trabajo. Así mismo la implementación del servicio profesional de carrera es otra de los propósitos importantes para este gobierno, ya que es un mecanismo para garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso de la función pública con base en el mérito, asegurando la profesionalización y desarrollo de los servidores públicos, con la finalidad de impulsar el desarrollo de la función pública para beneficio de la ciudadanía.

Con el propósito de conciliar, por un lado, las características del servicio público, y por otro, los lineamientos normativos, se contempla el modelo deseado para el servidor público de carrera con las capacidades gerenciales de visión estratégica, negociación, liderazgo y trabajo en equipo; con competencias ejecutivas asociadas con el trabajo de gestión operativa; con competencias técnicas que se refieren al conocimiento de la legislación, las normas técnicas y los procedimientos de operación que impone la gestión de gobierno.


quintana.roo.gob.mx



En ese sentido, el nuevo servidor público que promovemos Quintana Roo, se enfoca a las necesidades y perspectivas de nuestros usuarios, es decir, la ciudadanía a la que nos debemos; se enfoca en la organización para que funcione como equipo; propone cambios en respuesta a las demandas de sus servicios; construye su operación atendiendo a un propósito y escucha opiniones de los usuarios para mejorar el servicio.

Respecto al tema de las compras gubernamentales, nos enfocaremos hacia la conclusión de la modernización del marco normativo en materia de adquisiciones, le daremos seguimiento para que podamos contar con la nueva ley que se encuentra en proceso de validación.

Reforzaremos las medidas de austeridad y racionalidad del gasto público; seguiremos promoviendo el ahorro y eficiencia en el uso de bienes y servicios. Actualizaremos los lineamientos en materia de renta de inmuebles, y fortaleceremos el control del inventario vehicular y de bienes muebles propiedad del gobierno del estado.

Continuaremos combatiendo todo acto que insinúe corrupción y deshonestidad por parte de los servidores públicos; el excesivo burocratismo en las áreas de trabajo para eficientar la función gubernamental; dando prioritaria atención a las formas y no al fondo de los procesos sustantivos y de apoyo; las prácticas que se enfoca a sus necesidades y perspectivas propias, que tanto daña al ejercicio del servicio público; las acciones rutinarias del "Así se ha hecho siempre", en los procedimientos; y, los excesos del ejercicio de la autoridad, reflexionando antes que nada, el entendimiento de las funciones y responsabilidades en favor de la ciudadanía.

El cambio que seguiremos impulsando al interior se enfoca a definir las estrategias para atender las necesidades de nuestra organización gubernamental, interactuando dependencias, entidades, servidores públicos, proveedores, arrendadores prestadores de servicios, ciudadanía, etc.; aprender de nuestros errores para mejorar nuestro funcionamiento; sistematizar nuestros procedimientos para agilizar y mejorar nuestra atención. Todos somos importantes y estamos conscientes que nuestro desempeño repercute en el desarrollo administrativo del Gobierno del Estado.

Tabla 7.1. Resumen del Diagnóstico del Sector Administración del Capital Humano

Problemas	Áreas de oportunidad	CAUSAS
-----------	----------------------	--------

gobierno.qr
gobierno.qr



<p>Incapacidad de recurso humano del área de tecnologías de la Información, para la modernización y sistematización de procesos.</p>	<p>Falta de personal operativo del área de tecnologías de la información para correr sistemas ante la creciente demanda de sistematizar paulatinamente los procesos de recursos humanos.</p>
<p>Deficiente evaluación al desempeño laboral</p>	<p>Falta de mecanismos o herramientas para evaluar el desempeño de los servidores públicos. Falta de divulgación de las herramientas estratégicas y de la misión y visión institucionales por parte de los jefes.</p>
<p>Las actividades en materia de administración de los recursos humanos de las dependencias y entidades no cuentan con los elementos normativos, manuales de organización y de procedimientos debidamente actualizados y validados.</p>	<p>Falta de actualización en la reglamentación y aplicación de los procedimientos de gestión en la administración de los recursos humanos del Gobierno del Estado.</p>
<p>El proceso de impresión de nóminas se ha vuelto lento y obsoleto.</p>	<p>Falta de equipo adecuado para la impresión de las nóminas.</p>
<p>Inexistencia de un catálogo de puestos del Gobierno del Estado.</p>	<p>Las Instituciones están en proceso de integración de las cédulas de puestos en base a un programa de trabajo. El módulo de Análisis y Valuación de Puestos está en proceso de implementación en SIDEOL. Falta de normatividad específica para catálogo de puestos.</p>
<p>Exceso de personal en algunas áreas de trabajo y duplicidad de funciones.</p>	<p>No hay una clara asignación de funciones en los puestos, derivado de que a la fecha no se cuenta con un Catálogo de puestos del Gobierno del Estado. No existe un manual de descripción de puestos.</p>
<p>Retraso en el Proceso para la autorización de estructuras orgánicas y organigramas de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades.</p>	<p>Los lineamientos para el proceso de revisión no permiten que el proceso sea más ágil para la dictaminación de las propuestas de estructuras orgánicas. No se cuenta con la sistematización para la revisión de las propuestas de estructuras orgánicas de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades.</p>
<p>Falta del pago de aportaciones y retenciones ante el ISSSTE de trabajadores de las</p>	<p>Diferencia en la CURP registrada ante EL ISSSTE y la RENAPO por parte de los</p>





Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados.	Trabajadores de las Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados.
Falta de expedientes actualizados del personal de Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Administración Pública Estatal.	Falta de corrección por parte del trabajador afectado, ante la RENAPO y el ISSSTE para solicitar la corrección de la CURP. Observaciones de Auditoría externas. No se cumple con el manual de remuneraciones y procedimientos.
No se atienden y dan seguimiento a los requerimientos y acciones que resulten de las verificaciones de las comisiones de seguridad e higiene en los centros de trabajo.	Falta de importancia a la labor de las comisiones de seguridad e higiene en los centros de trabajo. Deficiencias en la calidad de vida laboral
Falta de cumplimiento por parte de algunas de las entidades para reportar de manera quincenal en el módulo de SIDEOL, sus movimientos de personal y la correspondiente ministración de la nómina.	No contar con el 100% de la información correspondiente de la nómina de entidades en el módulo de SIDEOL.

Fuente: Subsecretaría de Recursos Humanos. 2020.

Tabla T.2. Resumen del Diagnóstico de Profesionalización de los Servidores Públicos

Problemas o Áreas de Oportunidad	Causas
<p>SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.</p> <p>"Actualmente resulta necesario contar con gobiernos más sólidos, competentes, eficaces y eficientes, más técnicamente formados y mejor informados, el reto es mantener la estabilidad en las decisiones y capacidades gubernamentales, por ello se vuelve indispensable la construcción e implementación de un servicio profesional de carrera dentro de la administración pública estatal.</p> <p>Un sistema de SPC se integra por subsistemas que permiten su funcionamiento, tales como la planeación de recursos humanos, ingreso, capacitación y permanencia, planes de carrera y desarrollo profesional, evaluación del desempeño, separación y control y evaluación, mismos que se encuentran en diferentes fases de avance</p>	<p>El no contar con un gobierno sólido, competente, eficaz y eficiente que brinde estabilidad y por ende una estructura normativa, administrativa, de recursos humanos y financiera fortalecida para las y los servidores públicos de Gobierno del Estado de Quintana Roo.</p>

QuintanaRoo.gob.mx



<p>actualmente, pero cuyas características generales compartidas son una débil estructura normativa, administrativa y de recursos humanos y financieros."</p>	
<p>EDUCACIÓN FORMAL.</p> <p>A partir de un diagnóstico del nivel educativo con el que cuentan las y los servidores públicos se observó que de 6965 personas que actualmente integran la plantilla laboral, únicamente un 2% cuenta con estudios de posgrado, 34% cuentan con estudios de nivel superior, el 64% cuenta con estudios de nivel preparatoria, secundaria y primaria; y de este grupo heterogéneo, sólo 36 personas aún no cuentan con estudios acreditados, es así que los programas y/o proyectos a desarrollar deberán focalizarse a los grupos con mayores servidores públicos y en función de los perfiles de puestos requeridos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desinterés para impulsar la profesionalización de los servidores públicos dentro de sus áreas de trabajo. 2. Falta de interés en inscripción de servidores públicos a programas de nivel medio superior, superior y posgrados. 3. Falta de un plan de desarrollo académico y profesional para los servidores públicos.
<p>CAPACITACIÓN.</p> <p>1.- Elaborar un plan de capacitación para el desarrollo de competencias, operativas, directivas, transversales y técnicas de acuerdo a las funciones de cada puesto.</p> <p>2.- Integrar un padrón de instructores y proveedores de servicios de capacitación.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.1.- No se cuenta con un catálogo de puestos actualizado. 1.2.- Falta de trayectorias profesionales por puesto para los servidores públicos. 2.- En la actualidad no existe un padrón de proveedores de capacitación por áreas de conocimiento.

Fuente: Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, 2020.

Tabla T.3. Resumen del Diagnóstico de Adquisiciones Gubernamentales

Problemas o Áreas de Oportunidad	Causas
<p>Se identificó como área de oportunidad el mejorar y eficientar, el proceso de las licitaciones y del sistema de adquisiciones.</p>	<p>Obsolescencia de la normatividad para desarrollar el Sistema de Adquisiciones y Licitaciones (No existe un Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo).</p>
<p>Existe un retraso en el proceso de revisión, autorización, sello y contra recibos de las órdenes de compra, por falta de normas de tiempo para el</p>	<p>El tiempo de revisión, autorización y sello de las órdenes de compra ante el área de control y política presupuestal y egresos en la SEFIPLAN, es muy tardado y en ocasiones</p>



mencionado procedimiento.	tienen un retraso de hasta dos semanas.
---------------------------	---

Fuente: Dirección de Concursos y Procedimientos de Contrataciones. 2020.

Tabla T.4. Resumen del Diagnóstico Control Patrimonial de Bienes Muebles

Problemas o Áreas de Oportunidad	
Existen muchos inmuebles utilizados para oficinas y bodegas del Gobierno del Estado, contratados en arrendamiento sin ninguna regulación específica.	No existe una normatividad para regular y realizar los contratos de arrendamientos.
Los bienes muebles que las dependencias transfieren a los patios del Departamento de Inventarios, quedan expuestos a factores e inclemencias del tiempo, acrecentando su rápido deterioro, además de que la malla perimetral se encuentra en estado funcional; sin embargo, se requieren trabajos de mantenimiento preventivo.	Carencia de un almacén o área específica, con las condiciones necesarias para resguardar y rehabilitar los bienes muebles. Hace más de 20 años que fue instalada la malla perimetral, sin darle el mantenimiento preventivo adecuado.

Fuente: Dirección de Inventarios. 2020.





CONTEXTO



VI. CONTEXTO

La actualización del Programa Sectorial reconoce y está alineado a los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, del Plan Estratégico 2018-2022, del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, así como los objetivos del Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030; y su contexto y alcance será al interior de la administración pública del estado de Quintana Roo, específicamente en la operatividad administrativa de las dependencias y entidades del Ejecutivo del Estado, relacionada con la administración del capital humano, profesionalización de los servidores públicos, al proceso de adquisiciones gubernamentales de bienes y servicios y al control patrimonial de los bienes muebles del Ejecutivo.

ALINEACIÓN DEL PROGRAMA CON EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO, PROGRAMA SECTORIAL FEDERAL Y LA ACTUALIZACIÓN DEL PED 2016-2022

Tabla T.5 Alineación a los Objetivos Nacionales y Estatales

Objetivo del Programa Sectorial	Objetivo del Programa de Desarrollo del PED 2016-2022	Objetivo del Programa Sectorial del Gobierno Federal 2019-2024	Apartado del PND 2019-2024	Objetivo de la Agenda 2030	Objetivo General del Plan Estratégico 2018-2022
1.- Concluir la presente administración gubernamental con una	Eje 3.- Gobierno Moderno, Confiable y	Erradicar la Corrupción, el despido y la frivolidad.	1. Política y Gobierno.	16.- Paz, Justicia e Instituciones	3.- Impulsar justicia para

quintaneroo.gob.mx



<p>organización administrativa moderna y competitiva, con servidores públicos profesionales, con vocación de servicio y comprometidos en la modernización de la administración pública, para lograr una eficiente y responsable administración los recursos humanos, materiales y patrimoniales del Poder Ejecutivo.</p>	<p>Cercano a la Gente.</p> <p>Programa 16.- Gobierno Responsable en el Administración de Recursos.</p> <p>Contribuir para que las dependencias, entidades y organismos del Gobierno del Estado cuenten con los recursos humanos y materiales necesarios a fin de que puedan cumplir con sus metas y objetivos, atendiendo las directrices establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022.</p>	<p>El Poder Ejecutivo Federal pondrá en juego todas sus facultades legales a fin de asegurar que ningún servidor público pueda beneficiarse del cargo que ostente, sea del nivel que sea, salvo en lo que se refiere a la retribución legítima y razonable por su trabajo.</p> <p>Recuperar el Estado de Derecho.</p> <p>No se tolerarán las falias de observancia a las leyes y reglamentos por parte de funcionarios y empleados públicos; éstas darán lugar a las sanciones administrativas que correspondan y serán tomadas en los casos que lo ameriten, a la Fiscalía General de la República.</p>	<p>s Sólidas.</p> <p>Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles.</p>	<p>todos.</p> <p>3.1. Combatir a la impunidad y la corrupción.</p> <p>3.2. Transparentar las acciones de gobierno y la rendición de cuentas.</p>
--	--	---	---	---

Fuente: Dirección de Planeación y Control Presupuestal, 2020.



ALINEACIÓN ESTRUCTURAL PED Y PROGRAMA INSTITUCIONAL

Tabla T.6 Alineación Estructural PED-Programa Sectorial

Programa Estratégico del Plan Estatal 2016-2022	Línea de acción del Plan Estatal	Líneas de acción del Programa Sectorial	Objetivo de la Estrategia de Desarrollo
3.16.- Administración Responsable de Recursos	<p>3.16.1.- Implementar esquemas de gobierno abierto, así como políticas de mejora continua para consolidar una administración pública más transparente, eficiente y con más y mejores oportunidades para todos.</p> <p>3.16.2.- Modernizar los procesos de contratación de personal al gobierno del estado en base a la normatividad vigente.</p> <p>3.16.3.- Fortalecer la administración, gestión, registro y control responsable del Capital Humano del gobierno del estado bajo principios de legalidad, igualdad e inclusión.</p> <p>3.16.4.- Consolidar mecanismos de actualización y revisión del Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos para garantizar la correcta integración de las estructuras organizacionales en las dependencias y entidades del gobierno del estado.</p> <p>3.16.5.- Fortalecer los mecanismos para evaluar, incentivar y</p>	<p>1. Dicotaminar las propuestas de estructuras orgánicas solicitadas por las dependencias y entidades del Ejecutivo, a fin de mantener actualizada la estructura organizacional del Gobierno del Estado.</p> <p>2. Validación de cédulas de perfiles de puestos de la Administración Pública Central.</p> <p>3. Validar y administrar las altas, promociones, bajas, licencias, transferencias, asignación de remuneraciones, cambios de adscripción y puestos de las Dependencias, así como los movimientos de personal solicitados por las Entidades.</p> <p>4. Planificar, supervisar y evaluar los procesos de emisión de la Nómina de la Administración Pública Central y Validación de ministraciones de nómina solicitadas por las Entidades a fin de que los pagos a los trabajadores se realicen oportunamente.</p>	<p>1.- Concluir la presente administración gubernamental con una organización administrativa moderna y competitiva, con servidores públicos profesionales, con vocación de servicio y comprometidos en la modernización de la administración pública, para lograr una eficiente y responsable administración los recursos humanos, materiales y patrimoniales del Poder Ejecutivo.</p>



	<p>reconocer el desempeño laboral de los trabajadores del gobierno del estado.</p> <p>3.16.6.- Impulsar el diseño, desarrollo e implementación del Servicio Profesional de Carrera, de los trabajadores del gobierno del Estado.</p> <p>3.16.7.- Reforzar los mecanismos de profesionalización de los servidores públicos del gobierno del estado.</p> <p>3.16.8.- Ejecutar con transparencia y legalidad los procedimientos de contrataciones para las adquisiciones, arrendamientos y servicios, actualizando constantemente el padrón de proveedores.</p> <p>3.16.9.- Modernizar la administración y gestión responsable de los bienes muebles y parque vehicular, para optimizar el valor patrimonial del gobierno del estado, y realizar con transparencia y legalidad los procedimientos de enajenación y subastas públicas.</p> <p>3.16.10.- Establecer mecanismos de vinculación y control que generen una coordinación eficiente en las gestiones interinstitucionales con</p>	<p>5. Supervisar los procesos para el otorgamiento de prestaciones vigentes a los trabajadores de las Dependencias de la Administración Pública Central y Órganos Administrativos Desconcentrados, en apego a la normatividad establecida.</p> <p>6. Aplicar los incentivos al trabajador mediante remuneraciones que fomenten el buen desempeño de sus funciones a través del cumplimiento de las normas y de acciones que operen dentro de un marco de equidad.</p> <p>7. Coordinar las actividades en materia de Seguridad e Higiene en la Administración Central, promoviendo actividades y programas de bienestar social entre los trabajadores de las Dependencias.</p> <p>8. Dar Seguimiento a los trámites de riesgo de trabajo e invalidez, así como el cumplimiento de los recorridos de verificación de las comisiones de seguridad e higiene.</p> <p>9. Garantizar el ingreso de personal a la administración pública, con procesos justos, transparentes, basados en el mérito, formación académica y experiencia laboral.</p>	
--	---	---	--



	<p>las dependencias, entidades y organismos de la administración pública estatal.</p> <p>3.16.11.- Promover la colaboración de servicios de apoyo logístico para eventos institucionales.</p> <p>3.16.12.- Fortalecer el uso de tecnologías de la información y comunicación (TIC's), a fin de eficientar el control de los procesos administrativos, para el óptimo desempeño institucional.</p> <p>3.16.13.- Desarrollar e implementar acciones para fortalecer el Modelo de Prevención Quintana Roo.</p> <p>3.16.14.- Impulsar e implementar acciones permanentes en materia de promoción, protección y defensa de los Derechos Humanos, con la aplicación de planteamientos legales, estructurales, así como la constante formación de los Servidores Públicos fortaleciendo el ejercicio de los Derechos Humanos de los ciudadanos.</p> <p>3.16.16.- Atender las actividades administrativas, técnicas, jurídicas y de staff.</p>	<p>añir a las necesidades del puesto, siendo a través de mecanismos públicos y abiertos, al cual pueda participar cualquier persona sin distinción alguna.</p> <p>10. Administrar el Sistema de Servicio Profesional de Carrera dentro del Gobierno del Estado de Quintana Roo. Diseñando los planes de carrera acorde a los perfiles definidos y establecer un modelo escalafonario que permita el crecimiento profesional vertical u horizontal de los servidores públicos.</p> <p>11. Capacitar, certificar y evaluar las capacidades y competencias directivas, técnicas, operativas y transversales para la profesionalización de los servidores públicos, garantizando su acreditación académica de acuerdo al puesto que desempeñan.</p> <p>12. Promover la incorporación de las y los servidores públicos a alguna institución de educación medio superior, superior y posgrado.</p> <p>13. Diseñar, implementar y supervisar el nuevo esquema de evaluación del desempeño al personal de la administración pública central.</p>	
--	--	--	--

 quin@quintana-roo.gob.mx



		<p>14. Ejecución de los procedimientos de Licitación Pública, por invitación a cuando menos tres proveedores y por Adjudicación Directa, para las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles.</p> <p>15. Actualización permanente del Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado.</p> <p>16. Integración y resguardo de los expedientes de contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios que deriven de las diversas modalidades, dando seguimiento a través del Sistema PAOM.</p> <p>17. Administrar y controlar con eficiencia el patrimonio del Ejecutivo, actualizando el Sistema de Inventarios del Gobierno del Estado, ejecutando verificación física de Bienes Muebles e incorporando el mobiliario, equipos y vehículos de nueva adquisición.</p> <p>18. Regularización, control, conservación y mantenimiento de vehículos oficiales, propiedad del Gobierno del Estado.</p> <p>19. Enajenación de</p>	
--	--	---	--



		<p>Bienes a través de subasta pública, invitación restringida y adjudicación directa, de conformidad con la normatividad aplicable.</p> <p>20. Eficientar el control en el consumo de servicios básicos y en el suministro de combustible de la administración central del Gobierno del Estado.</p> <p>21. Elaboración de Contratos de Arrendamiento autorizados de Bienes Inmuebles Gobierno del Estado.</p> <p>22. Renovación del Seguro del Personal, del parque Vehicular, de contenido y catastrófico de las diversas Dependencias y Entidades del Ejecutivo.</p> <p>23. Efectuar oportunamente y en términos de eficacia, eficiencia y economía, los servicios logísticos en la organización de las ceremonias cívicas, eventos especiales oficiales, culturales y deportivos y demás servicios generales autorizados.</p> <p>24. Proporcionar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles, equipos, instalaciones y áreas verdes al servicio del Gobierno del Estado.</p>	
--	--	---	--



		<p>25. Representación legal ante autoridades laborales y administrativas, así como substanciación de procedimientos para imposición de sanciones y asesoría y apoyo legal en todo tipo de procesos relacionados con las relaciones laborales.</p> <p>26. Representación legal ante autoridades judiciales, así como asesoría y apoyo legal en todo tipo de procesos relacionados con el control y/o recuperación de bienes muebles propiedad del Gobierno del Estado.</p> <p>27. Promover el cumplimiento con la normatividad de: Acceso a la información pública y protección de datos personales.</p> <p>28. Desarrollar eficazmente el programa de trabajo de la Coordinación de Giras y Atención al Ejecutivo, dándole la debida atención y gestión de los apoyos solicitados por la ciudadanía al ejecutivo estatal.</p> <p>29. Implementación de sistemas informáticos de control administrativo, mantenimiento de equipos y asesorías técnicas.</p>	
--	--	--	--

Fuente: Dirección de Planeación y Control. Presupuesto. 2020.



Seguiremos con el proceso de identificar las áreas de oportunidad, actuando con responsabilidad, método, orden y control, así como proponerse consolidar el modelo de Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación al Desempeño que permita organizar, sistematizar, programar y controlar las acciones administrativas bajo un ejercicio responsable del presupuesto público; y de esa manera, en el contexto de la acción conjunta de gobierno, resarcir el reflejo actual que nos presenta el Índice General de Avance PbR-SED en el ámbito Estatal de la S.H.C.P.

Tabla T.7.- Indicadores y Metas del Programa Establecidos en la Actualización del PED

2016-2022

Indicador PED	Ente	Unidad de Medida	Línea Base	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Índice General de Avance PbR-SED en el ámbito Estatal/ Sección Adquisiciones y Recursos Humanos. (2018: 77% el Promedio Nacional)	S.H.C.P.	Porcentaje	77%	88%	77%	85*	90%	100%	100%
Posición				15	28	20	15	10	10

Fuente: S.H.C.P. 2018

En el contexto de la gestión de gobierno estatal, se establecen acciones específicas que contribuyan al mejoramiento de las expectativas económicas y sociales, a través de la medición de indicadores y entregables de cada una de las líneas de acción del Plan Estatal de desarrollo, en el ámbito del sector de gobierno responsable de la administración de recursos.





Tabla 7.8.- Entregables y Metas de las Líneas de Acción del PED 2016-2022

Programa PED						
Línea de acción:	Línea de Acción: 3.16.1.- Implementar esquemas de gobierno abierto, así como políticas de mejora continua para consolidar una administración pública más transparente, eficiente y con más y mejores oportunidades para todos.					
Plan Estratégico Objetivo Específico:	3.2.- Transparentar las acciones de gobierno y la rendición de cuentas.					
Entregable:	Porcentaje de proyectos del Programa de Control Interno Cumplidos	Unidad de Medida:	Porcentaje			
Descripción:	Partiendo de un ejercicio de validación y monitoreo que sustente el diagnóstico del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional, establecer los proyectos y actividades a desarrollar para llevar a cabo el Programa de Trabajo de Control Interno. Será el Coordinador de Control Interno de la Institución quien realizará el ejercicio de análisis en reuniones de trabajo con el personal de las áreas responsables del establecimiento de los controles, para presentar los resultados ante el Comité de Control Interno y Desempeño Institucional, COCODI, para validar los proyectos que se han cumplido.					
Medio de verificación:	Actas del COCODI.					
Línea base:	0	Año de línea base:	2019			
Contribución Directa al Objetivo de la Agenda 2030	16.- Paz, Justicia e Instituciones Sólidas.- Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todas las personas y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas.					
Contribución Directa a la Meta de la Agenda 2030	16.6.- Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas.					
Tema / Proyecto Prioritario de Quintana Roo	15.- Mejora Regulatoria. / 15.3.- Normatividad precisa.					
Subtema Prioritario de Quintana Roo	No definido.					
Meta Total: 95% de Proyectos Cumplidos						
	2017	2018	2019	2020	2021	2022
	0	0	0	80%	90%	95%

Fuente: Dirección de planeación y control presupuestal, 2020.

Programa PED			
Línea de acción:	Línea de Acción: 3.16.2.- Modernizar los procesos de contratación de personal al gobierno del estado en base a la normatividad vigente.		
Plan Estratégico Objetivo Específico:	3.2.- Transparentar las acciones de gobierno y la rendición de cuentas.		
Entregable:	Porcentaje de personas que cubren el perfil de puestos	Unidad de Medida:	Porcentaje
Descripción:	La contratación de personal se realizará en cumplimiento a los lineamientos de ingreso, así como los perfiles y requisitos establecidos en el catálogo de puestos de las Dependencias, para seleccionar al candidato más idóneo, para el desarrollo de las funciones genéricas y específicas descritas en las cédulas de perfiles de puestos.		
Medio de verificación:	Sistema de Nóminas, Nombramientos, Sistema de Recursos Humanos en Línea (Expediente personal del trabajador), Cédula de Perfil de Puestos.		
Línea base:	80%	Año de línea base:	2017



Contribución Directa al Objetivo de la Agenda 2030	16.- Paz, Justicia e Instituciones Sólidas.- Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todas las personas y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas.				
Contribución Directa a la Meta de la Agenda 2030	16.6.- Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas.				
Tema / Proyecto Prioritario de Quintana Roo	2.- Austeridad. / 2.4.- Recursos Humanos				
Subtema Prioritario de Quintana Roo	No Definido.				
Meta Total: 100% de personas con el perfil de puestos					
2017	2018	2019	2020	2021	2022
80%	80%	85%	90%	95%	100%

Fuente: dirección de administración de personal. 2020.

Programa PED					
Línea de acción:	Línea de Acción: 3.16.3.- Fortalecer la administración, gestión, registro y control responsable del Capital Humano del gobierno del estado bajo principios de legalidad, igualdad e inclusión.				
Plan Estratégico Objetivo Específico	3.2.- Transparentar las acciones de gobierno y la rendición de cuentas.				
Entregable:	Porcentaje de Beneficiarios de Prestaciones, Estímulos e Incentivos otorgados	Unidad de Medida:	Porcentaje		
Descripción:	Trimestralmente se emiten los Reportes de Estímulos, Incentivos y Prestaciones otorgadas a los trabajadores al servicio del Gobierno del Estado, en el cual, se describe el tipo, cantidad y vigencia de los incentivos, estímulos y prestaciones otorgados para medir el cumplimiento en la aplicación efectiva de los recursos destinados para dichos rubros que incentivan a los trabajadores.				
Medio de verificación:	Sistema de Evaluación al Desempeño, Sistema de Nóminas.				
Línea base:	80%	Año de línea base:	2017		
Contribución Directa al Objetivo de la Agenda 2030	16.- Paz, Justicia e Instituciones Sólidas.- Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todas las personas y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas.				
Contribución Directa a la Meta de la Agenda 2030	16.6.- Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas.				
Tema / Proyecto Prioritario de Quintana Roo	2.- Austeridad. / 2.4.- Recursos Humanos				
Subtema Prioritario de Quintana Roo	No Definido.				
Meta Total: 100% de Beneficiarios					
2017	2018	2019	2020	2021	2022
85%	90%	90%	90%	100%	100%

Fuente: dirección de administración de personal. 2020.





Programa PED						
Línea de acción:	Línea de Acción: 3.16.4.- Consolidar mecanismos de actualización y revisión del Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos para garantizar la correcta integración de las estructuras organizacionales en las dependencias y entidades del gobierno del estado.					
Plan Estratégico Objetivo Específico:	3.2.- Transparentar las acciones de gobierno y la rendición de cuentas.					
Entregable:	Porcentaje de Estructuras Orgánicas Dictaminadas	Unidad de Medida:	Porcentaje			
Descripción:	Medir el porcentaje de las estructuras orgánicas de las Instituciones Públicas Dictaminadas.					
Medio de verificación:	Dictámenes emitidos					
Línea base:	10%	Año de línea base:	2017			
Contribución Directa al Objetivo de la Agenda 2030	16.- Paz, Justicia e Instituciones Sólidas.- Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todas las personas y construir a todos los niveles institucionales eficaces e inclusivas que rindan cuentas.					
Contribución Directa a la Meta de la Agenda 2030	16.6.- Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas.					
Tema / Proyecto Prioritario de Quintana Roo	3.- Estructura de Gobierno. / 3.2.- Estructura de Dependencias y Entidades. Análisis normativo y presupuestal.					
Subtema Prioritario de Quintana Roo	No Definido.					
Meta Total: 100% de Estructuras Dictaminadas						
	2017	2018	2019	2020	2021	2022
	10%	15%	30%	32%	70%	100%

Fuente: dirección de administración de personal, 2020.

Programa PED					
Línea de acción:	Línea de Acción: 3.16.5.- Fortalecer los mecanismos para evaluar, incentivar y reconocer el desempeño laboral de las y los trabajadores del gobierno del estado.				
Plan Estratégico Objetivo Específico:	3.2.- Transparentar las acciones de gobierno y la rendición de cuentas.				
Entregable:	Expedientes actualizados	Unidad de Medida:	Expediente		
Descripción:	Digitalizar cada expediente del personal que se encuentre de baja, que no se encuentra registrado en el sistema RH para la actualización de los movimientos en el historial de los mismos.				
Medio de verificación:	Expedientes físicos digitalizados				
Línea base:	5,000 Expedientes	Año de línea base:	2019		
Contribución Directa al Objetivo de la Agenda 2030	16.- Paz, Justicia e Instituciones Sólidas.- Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todas las personas y construir a todos los niveles institucionales eficaces e inclusivas que rindan cuentas.				
Contribución Directa a la Meta de la Agenda 2030	16.6.- Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas.				
Tema / Proyecto Prioritario de Quintana Roo	2.- Austeridad. / 2.4.- Recursos Humanos.				





Subtema Prioritario de Quintana Roo		No Definido.			
Meta Total: 10,000 Expedientes Digitalizados					
2017	2018	2019	2020	2021	2022
0	0	5,000	7,000	8,000	10,000

Fuente: dirección de administración de personal. 2020.

Programa PED					
Línea de acción:	Línea de Acción: 3.16.6.- Impulsar el diseño, desarrollo e implementación del Servicio Profesional de Carrera, de las y los trabajadores del gobierno del Estado.				
Plan Estratégico Objetivo Específico:	3.2.- Transparentar las acciones de gobierno y la rendición de cuentas.				
Entregable:	Documentos publicados Unidad de Medida: Documento				
Descripción:	Número de documentos normativos validados y publicados para regular el proceso y desarrollo del Servicio Profesional de Carrera en el Gobierno del Estado.				
Medio de verificación:	Documento organizacional y normativo publicado en el micro sitio de la Oficialía Mayor.				
Línea base:	0 Año de línea base: 2019				
Contribución Directa al Objetivo de la Agenda 2030	16.- Paz, Justicia e Instituciones Sólidas.- Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todas las personas y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas.				
Contribución Directa a la Meta de la Agenda 2030	16.6.- Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas.				
Tema / Proyecto Prioritario de Quintana Roo	2.- Austeridad. / 2.4.- Recursos Humanos.				
Subtema Prioritario de Quintana Roo	No Definido.				
Meta Total: 6 Documentos publicados					
2017	2018	2019	2020	2021	2022
0	0	0	2	2	2

Fuente: dirección general del servicio profesional de carrera. 2020.

Programa PED	
Línea de acción:	Línea de Acción: 3.16.7.- Reforzar los mecanismos de profesionalización de las y los servidores públicos del gobierno del estado.
Plan Estratégico Objetivo Específico	3.2.- Transparentar las acciones de gobierno y la rendición de cuentas.
Entregable:	Listado del número de trabajadores de Profesionalización publicado Unidad de Medida: Trabajador
Descripción:	Lista de las y los servidores públicos de las Instituciones de Gobierno del Estado que obtengan un documento aprobatorio de algún evento de capacitación o educación formal que se encuentra en el Sistema de Administración de la Capacitación.
Medio de verificación:	Sistema de Administración de la Capacitación y Página Web de la Oficialía Mayor, en el apartado de Profesionalización.





Línea base:	6,800	Año de línea base:	2019			
Contribución Directa al Objetivo de la Agenda 2030	16.- Paz, Justicia e Instituciones Sólidas.- Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todas las personas y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas.					
Contribución Directa a la Meta de la Agenda 2030	16.6.- Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas.					
Tema / Proyecto Prioritario de Quintana Roo	2.- Austeridad. / 2.4.- Recursos Humanos.					
Subtema Prioritario de Quintana Roo	No Definido.					
Meta Total: 7,000 Trabajadores						
	2017	2018	2019	2020	2021	2022
	0	0	6,800	6,800	6,950	7,000

Fuente: Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. 2020.

Programa PED			
Línea de acción:	Línea de Acción: 3.16.8.- Ejecutar con transparencia y legalidad los procedimientos de contrataciones para las adquisiciones, arrendamientos y servicios, actualizando constantemente el padrón de proveedores.		
Plan Estratégico Objetivo Específico	3.2.- Transparentar las acciones de gobierno y la rendición de cuentas.		
Entregable:	Reporte de Contratos de bienes y/o servicios adjudicados.	Unidad de Medida:	Contrato
Descripción:	Integración de un Reporte de Contrataciones adjudicadas de bienes, servicios incluyendo los Arrendamientos de inmuebles, entendiéndose al Contrato como un instrumento legal que suscribe la Oficialía Mayor y las Entidades del Gobierno del Estado de Quintana Roo, con el licitante adjudicado, en el que constan los derechos y obligaciones conforme a los cuales se regirán las partes, en los términos del artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.		
Medio de verificación:	Sistema de Control de Procedimientos, en la Plataforma de Administración de la Oficialía Mayor. (PAOM).		
Línea base:	75 contratos adjudicados durante el ejercicio 2019, de acuerdo con las siguientes modalidades. - 34 contratos por Licitación Pública Nacional. - 10 contratos por Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores. - 31 contratos por Adjudicación Directa.	Año de línea base:	2019
Contribución Directa al Objetivo de la Agenda 2030	16.- Paz, Justicia e Instituciones Sólidas.- Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todas las personas y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas.		
Contribución Directa a la Meta de la Agenda 2030	16.5.- Reducir considerablemente la corrupción y el soborno en todas sus formas.		
Tema / Proyecto Prioritario de Quintana Roo	5.- Combate a la Corrupción. / 5.4.- Gobierno Abierto.		
Subtema Prioritario	No Definido.		

quintana.roo.gob.mx



de Quintana Roo					
Meta Total: 618 Contratos adjudicados					
2017	2018	2019	2020	2021	2022
199	87	75	107	100	50

Fuente: dirección de concursos y procedimientos de contrataciones. 2020.

Programa PED					
Línea de acción:	Línea de Acción: 3.16.9.- Modernizar la administración y gestión responsable de los bienes muebles y parque vehicular, para optimizar el valor patrimonial del gobierno del estado, y realizar con transparencia y legalidad los procedimientos de enajenación y subastas públicas.				
Plan Estratégico Objetivo Específico	3.2.- Transparentar las acciones de gobierno y la rendición de cuentas.				
Entregable:	Número de Vehículos enajenados	Unidad de Medida:	Vehículo		
Descripción:	De conformidad con lo que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Patrimonio del Estado de Quintana Roo, el Reglamento de la Ley del Patrimonio del Estado de Quintana Roo y los Lineamientos para el inventario, control, vigilancia, baja y destino final sobre los bienes muebles de dominio privado del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, se convoca a los interesados para participar en la Subasta Pública Presencial a Martillo de Vehículos (que incluye automóviles sedan, camiones, camionetas, motocicletas, maquinaria pesada y lotes de desecho ferroso vehicular), propiedad del Gobierno del Estado de Quintana Roo, que por su uso, antigüedad, aprovechamiento o estado de conservación ya no resultan útiles para el servicio del mismo.				
Medio de verificación:	Sistema de Subastas de Vehículos Propiedad de Gobierno del Estado. https://subasta.qroo.gob.mx/				
Línea base:	79 vehículos	Año de línea base:	2019		
Contribución Directa al Objetivo de la Agenda 2030	16.- Paz, Justicia e Instituciones Sólidas.- Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todas las personas y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas.				
Contribución Directa a la Meta de la Agenda 2030	16.6.- Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas.				
Tema / Proyecto Prioritario de Quintana Roo	5.- Combate a la Corrupción. / 5.4.- Gobierno abierto.				
Subtema Prioritario de Quintana Roo	No Definido.				
Meta Total: 1,161 Vehículos Enajenados.					
2017	2018	2019	2020	2021	2022
268	484	79	150	100	100

Fuente: dirección de inventarios. 2020.





Programa: FE						
Línea de acción:	Línea de Acción: 3.16.10.- Establecer mecanismos de vinculación y control que generen una coordinación eficiente en las gestiones interinstitucionales con las dependencias, entidades y organismos de la administración pública estatal.					
Plan Estratégico Objetivo Específico	3.2.- Transparentar las acciones de gobierno y la rendición de cuentas.					
Entregable:	Actas de las Sesiones del Subcomité	Unidad de Medida:	Acta			
Descripción:	Al concluir las sesiones calendarizadas durante el ejercicio anual, se levantará un acta con las presentaciones realizadas y los acuerdos tomados.					
Medio de verificación:	Sistema de Planeación Estratégica de la SEFIPLAN.					
Línea base:	3 Actas	Año de línea base:	2019			
Contribución Directa al Objetivo de la Agenda 2030	16.- Paz, Justicia e Instituciones Sólidas.- Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todas las personas y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas.					
Contribución Directa a la Meta de la Agenda 2030	16.6.- Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas.					
Tema / Proyecto Prioritario de Quintana Roo	5.- Combate a la Corrupción. / 5.4 Gobierno abierto.					
Subtema Prioritario de Quintana Roo	No Definido.					
Meta Total: 18 Actas						
	2017	2018	2019	2020	2021	2022
	3	3	3	3	3	3

Fuente: Dirección de Planeación y Control Presupuestal, 2020.

Programa: FE			
Línea de acción:	Línea de Acción: 3.16.11.- Promover la colaboración de servicios de apoyo logístico para eventos institucionales.		
Plan Estratégico Objetivo Específico	3.2.- Transparentar las acciones de gobierno y la rendición de cuentas.		
Entregable:	Número de servicios de Apoyos Logísticos a Eventos Oficiales	Unidad de Medida:	Servicios
Descripción:	Consiste en la organización y logística de las ceremonias cívicas calendarizadas así como los eventos culturales, deportivos, oficiales del ejecutivo del Estado y de las dependencias y entidades del Gobierno.		
Medio de verificación:	Registro en los expedientes físicos en la Dirección de Servicios Generales.		
Línea base:	709 Servicios de Apoyo Logístico.	Año de línea base:	2017
Contribución Directa al Objetivo de la Agenda 2030	16.- Paz, Justicia e Instituciones Sólidas.- Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todas las personas y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas.		
Contribución Directa a la Meta de la Agenda 2030	16.6.- Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas.		





Tema / Proyecto Prioritario de Quintana Roo		2.- Austeridad. / 2.5.- Servicios generales.			
Subtema Prioritario de Quintana Roo		No Definido.			
Meta Total: 5,008 Servicios de Apoyo Logístico.					
2017	2018	2019	2020	2021	2022
709	829	850	860	870	890

Fuente: dirección de servicios generales. 2020.

Programa Operativo					
Línea de acción:	Línea de Acción: 3.16.12.- Fortalecer el uso de tecnologías de la información y comunicación (TIC's), a fin de eficientar el control de los procesos administrativos, para el óptimo desempeño institucional.				
Plan Estratégico Objetivo Especifico	3.2.- Transparentar las acciones de gobierno y la rendición de cuentas.				
Entregable:	Número de Sistemas implantados	Unidad de Medida:	Sistema		
Descripción:	Actualmente se cuentan con 21 sistemas, muchos de ellos año con año se le van haciendo nuevas mejoras, actualizaciones o renovaciones, lo que significa nuevos módulos realizados, o inclusive cambiar todo el sistema. Por ejemplo el año pasado (2019) el sistema de Proveedores y del Subasta sufrieron cambios importantes a tal grado de realizarlos casi por completos. Otros sistemas como el SIDEOL, PAOM entre algunos mencionados año con año sufren muchos cambios o actualizaciones (para mejoras). A partir del 2020 y los siguientes años, se está estimando la implementación de 4 sistemas, pero esto puede variar en el transcurso del año, ya que como se atienden a todas las Áreas de la OM van surgiendo la necesidad de la optimización de sus procesos actuales o de nuevos, de igual forma como se ha mencionado, se realizan actualizaciones de módulos en los que actualmente se encuentran funcionando.				
Medio de verificación:	Página Web de la Oficialía Mayor.				
Línea base:	6 Sistemas implantados	Año de línea base:	2017		
Contribución Directa al Objetivo de la Agenda 2030	16.- Paz, Justicia e Instituciones Sólidas.- Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible; facilitar el acceso a la justicia para todas las personas y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas.				
Contribución Directa a la Meta de la Agenda 2030	16.6.- Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas.				
Tema / Proyecto Prioritario de Quintana Roo	5.- Combate a la Corrupción. / 5.10.- Gobierno digital.				
Subtema Prioritario de Quintana Roo	5.10.1 Digitalización de Trámites y Servicios.				
Meta Total: 35 Sistemas					
2017	2018	2019	2020	2021	2022
6	8	9	4	4	4

Fuente: dirección de tecnologías de información y comunicaciones. 2020.





Programa PED					
Línea de acción:	Línea de Acción: 3.16.13.-Desarrollar e implementar acciones para fortalecer el Modelo de Prevención Quintana Roo.				
Plan Estratégico Objetivo Específico	3.2.- Transparentar las acciones de gobierno y la rendición de cuentas.				
Entregable:	Porcentaje de cumplimiento del Programa de Eventos de Seguridad e Higiene. Unidad de Medida: Porcentaje				
Descripción:	Coordinar las acciones preventivas en materia de seguridad y salud en espacios destinados al cumplimiento de las funciones y actividades de los trabajadores; consistiendo en el porcentaje de avance del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, que contempla las verificaciones físicas en las instalaciones y espacios de las áreas de trabajo, constatando la seguridad de los trabajadores del gobierno del estado; así como también, la organización de cursos y pláticas en materia de seguridad, salud e higiene en sus actividades laborales, contribuyendo a su mejor desempeño.				
Medio de verificación:	Programa de capacitaciones, Listas de asistencias, Constancias, Formato Único de Seguridad e Higiene, Sistema de Seguridad e Higiene.				
Línea base:	90% Año de línea base: 2019				
Contribución Directa al Objetivo de la Agenda 2030	16.- Paz, Justicia e Instituciones Sólidas.- Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todas las personas y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas.				
Contribución Directa a la Meta de la Agenda 2030	16.6.- Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas.				
Tema / Proyecto Prioritario de Quintana Roo	2.- Austeridad. / 2.4.- Recursos Humanos.				
Subtema Prioritario de Quintana Roo	No Definido				
Meta Total: 90%					
2017	2018	2019	2020	2021	2022
0	0	90%	75%	80%	90%

Fuente: subsecretaría de recursos humanos. 2020.

Programa PED	
Línea de acción:	Línea de Acción: 3.16.14.- Impulsar e Implementar acciones permanentes en materia de promoción, protección y defensa de los Derechos Humanos, con la aplicación de planteamientos legales, estructurales, así como la constante formación de los Servidores Públicos fortaleciendo el ejercicio de los Derechos Humanos de los ciudadanos.
Plan Estratégico Objetivo Específico	3.1.- Combatir a la impunidad y la corrupción.
Entregable:	Acuerdo para atender casos de violencia y discriminación. Unidad de Medida: Acuerdo
Descripción:	Acuerdo por el que se determina el proceso a seguir ante la Oficialía Mayor para la atención de casos de violencia y discriminación en el ámbito laboral al interior de las Dependencias y Organos Administrativos Desconcentrados del Poder Ejecutivo del





Estado de Quintana Roo.					
Medio de verificación:	Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo y se publica en la Normateca de la Página Web de la Oficialía Mayor.				
Línea base:	1 Año de línea base: 2019				
Contribución Directa al Objetivo de la Agenda 2030	16.- Paz, Justicia e Instituciones Sólidas.- Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todas las personas y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas.				
Contribución Directa a la Meta de la Agenda 2030	16.6.- Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas.				
Tema / Proyecto Prioritario de Quintana Roo	5.- Combate a la corrupción. / 5.9.- Denuncia y procedimiento a delitos asociados a la corrupción.				
Subtema Prioritario de Quintana Roo	No Definido.				
Meta Total: 1 Acuerdo Publicado.					
2017	2018	2019	2020	2021	2022
0	0	0	1	0	0

Fuente: dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales. 2020.

Programa PED:					
Línea de acción:	Líneas de Acción: 3.15.15.- Atender las actividades administrativas, técnicas, jurídicas y de staff.				
Plan Estratégico Objetivo Específico	3.2.- Transparentar las acciones de gobierno y la rendición de cuentas.				
Entregable:	Informe de Acciones Unidad de Medida: Informe				
Descripción:	Informe anual de actividades realizadas por la Dirección Jurídica y de Acceso a la información				
Medio de verificación:	Expedientes físicos en la Dirección Jurídica				
Línea base:	1 Año de línea base: 2019				
Contribución Directa al Objetivo de la Agenda 2030	16.- Paz, Justicia e Instituciones Sólidas.- Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todas las personas y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas.				
Contribución Directa a la Meta de la Agenda 2030	16.6.- Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas.				
Tema / Proyecto Prioritario de Quintana Roo	4.- Transparencia. / 4.2.- Oficinas Transparentes.				
Subtema Prioritario de Quintana Roo	No Definido.				
Meta Total: 6 Informes de Acciones.					
2017	2018	2019	2020	2021	2022
1	1	1	1	1	1

Fuente: dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales. 2020.


 quintana.roo.gob.mx



MISIÓN



VII. MISIÓN

Somos el grupo interinstitucional de apoyo estratégico de la administración pública estatal, responsable de administrar los recursos humanos, patrimoniales, las adquisiciones gubernamentales y los servicios generales para satisfacer las necesidades operativas de las dependencias y entidades del Ejecutivo Estatal, a través de un oportuno suministro con eficacia, eficiencia, economía, calidad, transparencia y responsabilidad, en la aplicación de los recursos.





VISIÓN



VIII. VISIÓN

Al año 2022, seremos el sector interinstitucional promotor del cambio en una gestión administrativa de vanguardia, moderna, cercana a las necesidades de la administración pública, en las mejores prácticas, profesional, honesta, transparente y competitiva, con servidores públicos capaces y con la actitud para enfrentar con eficiencia, eficacia y lealtad institucional, los retos de la Entidad.





POLÍTICAS



IX. POLÍTICAS

Las acciones estratégicas y políticas prioritarias que conducirán a continuar transformando los procesos administrativos, para concluir la presente gestión de gobierno, en términos de mayor eficiencia, eficacia, economía y transparencia, se darán en el área temática siguiente:

I. Administración Responsable de Recursos.

- Aplicar los Acuerdos Administrativos que regulan los procesos en materia de sistemas informáticos para la administración de recursos humanos y materiales, así como, del manual para el otorgamiento de remuneraciones para los trabajadores del Gobierno del Estado.
- Cumplir con los lineamientos para el ingreso de personal a las dependencias de la administración pública central, así como también, para la revisión y dictaminación de estructuras orgánicas y organigramas de las dependencias y entidades de la administración pública estatal.





- Validar y aplicar el otorgamiento estímulos, incentivos y recompensas, así como las prestaciones económicas, apegándose a los lineamientos establecidos.

- Aplicar las disposiciones de las comisiones de seguridad e higiene en el trabajo, organizando cursos y pláticas relacionadas a la seguridad, salud e higiene en el trabajo, así como los trámites sobre riesgos de trabajo e invalidez.

- Mantener actualizados los Instrumentos Normativos y Administrativos en materia de administración de los recursos humanos.

- Promover la actualización de la estructura normativa y organizacional del sistema de profesionalización de los servidores públicos del Gobierno del Estado.

- Certificación de competencias y acreditar la profesionalización de los servidores públicos del Gobierno del Estado.

- Aplicación de encuestas al personal de todas las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la administración pública estatal para la detección de necesidades de capacitación y determinar los temas que se requieren.

- Revisión y análisis de los perfiles de puestos que existen dentro de la administración pública para determinar el tipo de capacitación que se requiere para el mejor desempeño del puesto.

- Desarrollar políticas y lineamientos para reducir el consumo de servicios básicos y combustible.

- Aplicar los procedimientos del sistema de adquisiciones y del trámite de las órdenes de compra.

- Desarrollar la normatividad para los contratos de arrendamiento, el cual deberá contar con un tabulador de precios por M2, de acuerdo a las zonas


quintana.roo.gob.mx

70



geográficas de la ciudad, planteándose además sistematizar y reducir los requisitos para una mayor fluidez, en el proceso de elaboración de los contratos.

- Verificación física de bienes muebles, en las dependencias de nivel central; así también, incorporación de mobiliario, equipos y vehículos de nueva adquisición al Sistema de Inventarios.
- Enajenación de bienes a través de subasta pública, invitación restringida y adjudicación directa, de conformidad con la normatividad aplicable vigente.
- Establecer y vigilar el cumplimiento de las políticas y lineamientos transversales para definir una modernización de la estructura organizacional y la gestión gubernamental, optimizando el gasto corriente en la administración de los recursos.
- Aplicar la normatividad que da el soporte legal a la operatividad interna de la administración pública, así como al ejercicio de las funciones de los servidores públicos, en términos de transparencia y acceso a la información pública.





APARTADO ESTRATÉGICO



X. APARTADO ESTRATÉGICO

Objetivos, estrategias y líneas de acción

El Plan Estatal de Desarrollo considera en su Eje 3 de Gobierno Moderno, Confiable y Cercano a la Gente el planteamiento de un Objetivo General y una Estrategia General:

Objetivo General

Contar con una administración pública comprometida con la obtención y evaluación de resultados, transparente en su actuar y con la rendición de cuentas como práctica usual en su acontecer, resguardando responsablemente las finanzas públicas e innovando en la práctica gubernamental, permitiendo así, generar una relación de co-creación con la ciudadanía en el corto, mediano y largo plazos.

Estrategia General





Transitar de los métodos de programación soportados en procesos, a la programación presupuestaria con base en resultados, bajo el acompañamiento de un Sistema de Evaluación del Desempeño que nos permita integrar indicadores estratégicos y de gestión para medir los avances en la consecución de los objetivos y metas establecidas en el PED, así como informar oportunamente a la ciudadanía respecto al estado que guarda la administración y garantizar la asignación y manejo responsable de los recursos públicos.

Consecuentemente, en su Programa 16 de Gobierno Responsable en la Administración de Recursos, se plantea:

Objetivo

Contribuir para que las dependencias, entidades y organismos del Gobierno del Estado cuenten con los recursos humanos y materiales necesarios a fin de que puedan cumplir con sus metas y objetivos, atendiendo las directrices establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022.

Estrategia

Adquirir, suministrar y administrar de manera responsable, bajo los principios de transparencia, legalidad y optimización, los recursos humanos y materiales que soliciten las dependencias, entidades y organismos para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.

Meta

Mantenerse por arriba del porcentaje promedio nacional, respecto a las secciones de adquisiciones y recursos humanos del Índice General de Avance PBR-SED en el ámbito Estatal.

Para la implementación de la política pública que se atenderá a través del presente Programa Sectorial, este Apartado Estratégico se organiza en el siguiente Tema que plantean sus objetivo, estrategia y sus respectivas líneas de acción.





TEMA 1. ADMINISTRACIÓN RESPONSABLE DE RECURSOS.

Objetivo

Concluir la presente administración gubernamental con una organización administrativa moderna y competitiva, con servidores públicos profesionales, con vocación de servicio y comprometidos en la modernización de la administración pública, para lograr una eficiente y responsable administración los recursos humanos, materiales y patrimoniales del Poder Ejecutivo.

Estrategia

Suministrar y administrar de manera responsable, bajo los principios de transparencia y legalidad y optimización, los recursos humanos, desarrollando el Sistema de Servicio Profesional de Carrera a través de subsistemas. Consolidar las compras consolidadas para generar economías y optimización de recursos, implementando sistemas de control administrativo, con bases en la eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas y sistematización de los procesos gubernamentales para la simplificación de trámites y servicios.

Líneas de acción

1. Dictaminar las propuestas de estructuras orgánicas solicitadas por las dependencias y entidades del Ejecutivo, a fin de mantener actualizada la estructura organizacional del Gobierno del Estado.
2. Validación de cédulas de perfiles de puestos de la Administración Pública Central.
3. Validar y administrar las altas, promociones, bajas, licencias, transferencias, asignación de remuneraciones, cambios de adscripción y puestos de las Dependencias, así como los movimientos de personal solicitados por las Entidades.
4. Planificar, supervisar y evaluar los procesos de emisión de la Nómina de la Administración Pública Central y Validación de ministraciones de nómina



solicitadas por las Entidades a fin de que los pagos a los trabajadores se realicen oportunamente.

5. Supervisar los procesos para el otorgamiento de prestaciones vigentes a los trabajadores de las Dependencias de la Administración Pública Central y Órganos Administrativos Desconcentrados, en apego a la normatividad establecida.
6. Aplicar los incentivos al trabajador mediante remuneraciones que fomenten el buen desempeño de sus funciones a través del cumplimiento de las normas y de acciones que operen dentro de un marco de equidad.
7. Coordinar las actividades en materia de Seguridad e Higiene en la Administración Central, promoviendo actividades y programas de bienestar social entre los trabajadores de las Dependencias.
8. Dar Seguimiento a los trámites de riesgo de trabajo e invalidez, así como el cumplimiento de los recorridos de verificación de las comisiones de seguridad e higiene.
9. Garantizar el ingreso de personal a la administración pública, con procesos justos, transparentes, basados en el mérito, formación académica y experiencia laboral, afín a las necesidades del puesto, siendo a través de mecanismos públicos y abiertos, al cual pueda participar cualquier persona sin distinción alguna.
10. Administrar el Sistema de Servicio Profesional de Carrera dentro del Gobierno del Estado de Quintana Roo, diseñando los planes de carrera acorde a los perfiles definidos y establecer un modelo escalafonario que permita el crecimiento profesional vertical u horizontal de los servidores públicos.
11. Capacitar, certificar y evaluar las capacidades y competencias directivas, técnicas, operativas y transversales para la profesionalización de los servidores públicos, garantizando su acreditación académica de acuerdo al puesto que desempeñan.
12. Promover la incorporación de las y los servidores públicos a alguna institución de educación medio superior, superior y posgrado.



quintanaroo.gob.mx



13. Diseñar, implementar y supervisar el nuevo esquema de evaluación del desempeño al personal de la administración pública central.
14. Ejecución de los procedimientos de Licitación Pública, por invitación a cuando menos tres proveedores y por Adjudicación Directa, para las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles.
15. Actualización permanente del Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado.
16. Integración y resguardo de los expedientes de contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios que deriven de las diversas modalidades, dando seguimiento a través del Sistema PAOM.
17. Administrar y controlar con eficiencia el patrimonio del Ejecutivo, actualizando el Sistema de Inventarios del Gobierno del Estado, ejecutando verificación física de Bienes Muebles e incorporando el mobiliario, equipos y vehículos de nueva adquisición.
18. Regularización, control, conservación y mantenimiento de vehículos oficiales, propiedad del Gobierno del Estado.
19. Enajenación de Bienes a través de subasta pública, invitación restringida y adjudicación directa, de conformidad con la normatividad aplicable.
20. Eficientar el control en el consumo de servicios básicos y en el suministro de combustible de la administración central del Gobierno del Estado.
21. Elaboración de Contratos de Arrendamiento autorizados de Bienes Inmuebles al servicio del Gobierno del Estado.
22. Renovación del Seguro del Personal, del parque Vehicular, de contenido y catastrófico de las diversas Dependencias y Entidades del Ejecutivo.
23. Efectuar oportunamente y en términos de eficacia, eficiencia y economía, los servicios logísticos en la organización de las ceremonias cívicas, eventos especiales oficiales, culturales y deportivos y demás servicios generales autorizados.


quintanaoo.gob.mx

77



24. Proporcionar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles, equipos, instalaciones y áreas verdes al servicio del Gobierno del Estado.
25. Representación legal ante autoridades laborales y administrativas, así como substanciación de procedimientos para imposición de sanciones y asesoría y apoyo legal en todo tipo de procesos relacionados con las relaciones laborales.
26. Representación legal ante autoridades judiciales, así como asesoría y apoyo legal en todo tipo de procesos relacionados con el control y/o recuperación de bienes muebles propiedad del Gobierno del Estado.
27. Promover el cumplimiento con la normatividad del Acceso a la información pública y protección de datos personales.
28. Desarrollar eficazmente el programa de trabajo de la Coordinación de Giras y Atención al Ejecutivo, dándole la debida atención y gestión de los apoyos solicitados por la ciudadanía al ejecutivo estatal.
29. Implementación de sistemas informáticos de control administrativo, mantenimiento de equipos y asesorías técnicas.





BASES PARA SU COORDINACIÓN Y CONCERTACIÓN



XI. BASES PARA SU COORDINACIÓN Y CONCERTACIÓN

Transformar los proyectos y procesos de un gobierno eficiente y eficaz, en auténticos resultados, es el objeto del Programa Sectorial Gobierno Responsable en la Administración de los Recursos para concluir con la presente administración gubernamental; y por supuesto, implica una verdadera coordinación y concertación entre los actores principales que son parte integrante, dependiendo además en gran medida de que las condiciones respecto a diversos factores determinantes, sean los más favorables para su operación.

En términos generales, la renovación del Programa Sectorial, permitirá consolidar las Fortalezas y Oportunidades y reducir o eliminar las Debilidades y Amenazas, que se presenten para cada uno de los programas y proyectos propuestos por el sector, identificando los siguientes factores que pueden ser áreas críticas favorables o desfavorables, para su debido cumplimiento:

Institucionalización.- Será favorable para el Programa Sectorial que los programas y proyectos del sector, sean derivados de las nuevas líneas de acción del Plan Estatal de Desarrollo 2016 – 2022 actualizado, el cual, ya se ha institucionalizado como guía del quehacer gubernamental e incluso, que se tome como base para la formulación de los programas presupuestarios.





Coordinación entre las partes involucradas.- Ninguno de los programas y proyectos planteados, pueden ser instalados y operados por una sola persona o área administrativa, por el contrario, se requiere una estrecha coordinación y colaboración de las partes que, directa o indirectamente estén involucradas. Para todos los casos, se requiere la integración de grupos de trabajo de apoyo y la definición de los corresponsables, estableciéndose compromisos coordinados y por áreas, en acciones, recursos, metas, tiempos y resultados.

Precisión y Sistematización de las acciones.- Aquellos programas y proyectos que resulten seleccionados en base a criterios de priorización, tendrán que desarrollarse a mayor detalle, hasta la formulación del expediente técnico, en el que se precisen la justificación y descripción detallada del programa, subprogramas y proyectos, las metas, su cobertura, beneficios esperados, la distribución de cargas de trabajo y de las actividades, los recursos humanos, materiales y de servicios necesarios, debidamente costeados y calendarizados, debiendo realizarse todo ello en equipo con los involucrados y el área responsable.

Disciplina y seguimiento de acciones.- Es necesario establecer las normas y procedimientos para su realización, de manera tal, que se logre actuar con disciplina y actitud de trabajo en equipo, así como para lograr la continuidad de acciones, buscando obtener resultados positivos en el menor plazo posible, con el propósito mantener la prioridad y cumplimiento de los objetivos.

Disponibilidad de recursos.- La suficiencia presupuestal, será siempre una limitante relevante o más bien crítica, para poder disponer de los recursos humanos, materiales, servicios y tecnología, requeridos para la puesta en marcha de los programas y proyectos; lo cual, dependerá del nivel de prioridad que se le asigne en función de las políticas del Plan Estatal de Desarrollo y del análisis de su costo-beneficio, pero siempre deberán tenerse opciones para ajustar sus metas y calendario de acciones y costos, en función del presupuesto que pueda asignárseles. Lo importante es que, quienes tengan la responsabilidad de las decisiones sobre el aspecto financiero, consideren que todos los programas y proyectos son necesarios y que además están interrelacionados entre sí con otros del mismo sector e inclusive ser transversales con otros sectores.

Concertación.- Alcanzar parte de los objetivos del Programa Sectorial, será en función del mutuo consentimiento y voluntad con los miembros eventuales invitados a participar en el mismo. El sector empresarial es parte fundamental para lograr establecer convenios a fin de concretar operaciones de compraventa de bienes y servicios para la operatividad de la gestión gubernamental. Así mismo lo





serán las instituciones educativas de nivel superior con quienes podremos concertar convenios de colaboración para la profesionalización de los servidores públicos, elevar el nivel educativo de los trabajadores al servicio del gobierno del estado, involucrándolos en proyectos o programas en los cuales puedan ofrecer nuevas aportaciones o prácticas novedosas, e incluso, ofrecer a los estudiantes realizar sus prácticas profesionales o estadias en las diferentes dependencias y entidades del Ejecutivo.

A continuación se presenta el listado de las dependencias y sus órganos desconcentrados de la administración pública central del Gobierno del Estado como miembros integrantes; así como, de las entidades, instituciones educativas, organizaciones empresariales y sector social, como miembros eventuales invitados, y la forma en que participarán en la ejecución del programa:

MIEMBROS INTEGRANTES:

	Dependencias del Gobierno Central Participante	Motivo
1.	Oficialía Mayor (Titular)	Presidir los trabajos del Subcomité
2.	Secretaría de Finanzas y Planeación. (Subsecretaría de Planeación)	Auxiliar con apoyo técnico normativo y dar seguimiento a los acuerdos del Subcomité
3.	Secretaría de la Contraloría (Unidad de Control y Evaluación)	Seguimiento a las actividades y evaluar los resultados del Programa de Trabajo del Subcomité, del Programa Sectorial, y de las líneas de acción del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 que corresponde atender.
4.	Oficialía Mayor (Dirección de Planeación y Control Presupuestal)	Coordinar la operatividad del Subcomité



<p>5. Secretaría de Finanzas y Planeación (Dirección del COPLADE como Vocal Ejecutivo)</p>	<p>Seguimiento a las actividades y evaluar los resultados del Programa de Trabajo del Subcomité, del Programa Sectorial, y de las líneas de acción del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 que corresponde atender.</p>
<p>6. Oficialía Mayor (Dirección General de Administración)</p>	<p>Promover Programas a desarrollar en materia de administración del capital humano, capacitación y profesionalización de los servidores públicos, estructuras orgánicas, adquisiciones, inventarios, y los servicios generales.</p>
<p>7. Secretaría de Finanzas y Planeación (Dirección Administrativa)</p>	<p>Desarrollar los Programas en materia de administración del capital humano, capacitación y profesionalización de los servidores públicos, estructuras orgánicas, adquisiciones, inventarios, y los servicios generales.</p>
<p>8. Secretaría de la Contraloría (Dirección Administrativa)</p>	<p>Desarrollar los Programas en materia de administración del capital humano, capacitación y profesionalización de los servidores públicos, estructuras orgánicas, adquisiciones, inventarios, y los servicios generales.</p>
<p>9. Secretaría de Gobierno (Dirección Administrativa)</p>	<p>Desarrollar los Programas en materia de administración del capital humano, capacitación y profesionalización de los servidores públicos, estructuras orgánicas, adquisiciones, inventarios, y los servicios generales.</p>
<p>10. Secretaría de Educación (Dirección Administrativa)</p>	<p>Desarrollar los Programas en materia de administración del capital humano, capacitación y profesionalización de los servidores públicos, estructuras orgánicas, adquisiciones, inventarios, y los servicios generales.</p>


quintana.roo.gob.mx



		los servicios generales.
11.	Secretaría de Desarrollo Agropecuario Rural y Pesca. (Dirección Administrativa)	Desarrollar los Programas en materia de administración del capital humano, capacitación y profesionalización de los servidores públicos, estructuras orgánicas, adquisiciones, inventarios, y los servicios generales.
12.	Secretaría de Seguridad Pública (Dirección Administrativa)	Desarrollar los Programas en materia de administración del capital humano, capacitación y profesionalización de los servidores públicos, estructuras orgánicas, adquisiciones, inventarios, y los servicios generales.
13.	Secretaría de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable. (Dirección Administrativa)	Desarrollar los Programas en materia de administración del capital humano, capacitación y profesionalización de los servidores públicos, estructuras orgánicas, adquisiciones, inventarios, y los servicios generales.
14.	Secretaría del Trabajo y Previsión Social (Dirección Administrativa)	Desarrollar los Programas en materia de administración del capital humano, capacitación y profesionalización de los servidores públicos, estructuras orgánicas, adquisiciones, inventarios, y los servicios generales.
15.	Secretaría de Obras Públicas (Dirección Administrativa)	Desarrollar los Programas en materia de administración del capital humano, capacitación y profesionalización de los servidores públicos, estructuras orgánicas, adquisiciones, inventarios, y los servicios generales.
16.	Secretaría de Turismo	Desarrollar los Programas en materia de administración del capital humano, capacitación y profesionalización de los

 si.informacion.gob.mx



	(Dirección Administrativa)	servidores públicos, estructuras orgánicas, adquisiciones, inventarios, y los servicios generales.
17.	Secretaría de Desarrollo Económico (Dirección Administrativa)	Desarrollar los Programas en materia de administración del capital humano, capacitación y profesionalización de los servidores públicos, estructuras orgánicas, adquisiciones, inventarios, y los servicios generales.
18.	Secretaría de Ecología y Medio Ambiente (Dirección Administrativa)	Desarrollar los Programas en materia de administración del capital humano, capacitación y profesionalización de los servidores públicos, estructuras orgánicas, adquisiciones, inventarios, y los servicios generales.
19.	Secretaría de Desarrollo Social (Dirección Administrativa)	Desarrollar los Programas en materia de administración del capital humano, capacitación y profesionalización de los servidores públicos, estructuras orgánicas, adquisiciones, inventarios, y los servicios generales.
20.	Secretaría de Salud (Dirección Administrativa)	Desarrollar los Programas en materia de administración del capital humano, capacitación y profesionalización de los servidores públicos, estructuras orgánicas, adquisiciones, inventarios, y los servicios generales.
21.	Secretaría Particular de Ejecutivo	Desarrollar los Programas en materia de administración del capital humano, capacitación y profesionalización de los servidores públicos, estructuras orgánicas, adquisiciones, inventarios, y los servicios generales.


 quintanaroo.gob.mx



22.	Consejería Jurídica del Gobierno del Estado	Desarrollar los Programas en materia de administración del capital humano, capacitación y profesionalización de los servidores públicos, estructuras orgánicas, adquisiciones, inventarios, y los servicios generales.
-----	---	--

INVITADOS EVENTUALES:

23.	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF)	Desarrollar los Programas en materia de administración del capital humano, capacitación y profesionalización de los servidores públicos, estructuras orgánicas, adquisiciones, inventarios, y los servicios generales.
24.	Instituto Quintanarroense de la Mujer (IQM)	Desarrollar los Programas en materia de administración del capital humano, capacitación y profesionalización de los servidores públicos, estructuras orgánicas, adquisiciones, inventarios, y los servicios generales.
25.	Sistema Quintanarroense de Comunicación Social (SQCS)	Desarrollar los Programas en materia de administración del capital humano, capacitación y profesionalización de los servidores públicos, estructuras orgánicas, adquisiciones, inventarios, y los servicios generales.
26.	Coordinación General de Comunicación	Desarrollar los Programas en materia de administración del capital humano, capacitación y profesionalización de los servidores públicos, estructuras orgánicas, adquisiciones, inventarios, y los servicios generales.
27.	Comisión de Agua Potable y Alcantarillado (CAPA)	Desarrollar los Programas en materia de administración del capital humano, capacitación y profesionalización de los





		servidores públicos, estructuras orgánicas, adquisiciones, inventarios, y los servicios generales.
28.	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo	Desarrollar los Programas en materia de administración del capital humano, capacitación y profesionalización de los servidores públicos, estructuras orgánicas, adquisiciones, inventarios, y los servicios generales.
29.	Comisión para la Juventud y el Deporte de Q. ROO (COJUDEQ)	Desarrollar los Programas en materia de administración del capital humano, capacitación y profesionalización de los servidores públicos, estructuras orgánicas, adquisiciones, inventarios, y los servicios generales.
30.	Administración Portuaria Integral del Estado de Q. Roo (APIQROO)	Desarrollar los Programas en materia de administración del capital humano, capacitación y profesionalización de los servidores públicos, estructuras orgánicas, adquisiciones, inventarios, y los servicios generales.
31.	Consejo Quintanarroense de Ciencia y Tecnología (COQCIT)	Desarrollar los Programas en materia de administración del capital humano, capacitación y profesionalización de los servidores públicos, estructuras orgánicas, adquisiciones, inventarios, y los servicios generales.
32.	Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Q. Roo (APABEP)	Desarrollar los Programas en materia de administración del capital humano, capacitación y profesionalización de los servidores públicos, estructuras orgánicas, adquisiciones, inventarios, y los servicios generales.
33.	Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado (APEE)	Desarrollar los Programas en materia de administración del capital humano,

qu.intanaroo.gob.mx



		capacitación y profesionalización de los servidores públicos, estructuras orgánicas, adquisiciones, inventarios, y los servicios generales.
34.	Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado.	Desarrollar los Programas en materia de administración del capital humano, capacitación y profesionalización de los servidores públicos, estructuras orgánicas, adquisiciones, inventarios, y los servicios generales.
35.	Instituto de Infraestructura Física y Educativas del Estado de Q. Roo	Desarrollar los Programas en materia de administración del capital humano, capacitación y profesionalización de los servidores públicos, estructuras orgánicas, adquisiciones, inventarios, y los servicios generales.
36.	Instituto Estatal para la Educación de los Jóvenes y Adultos (IEEA)	Establecer Convenios de colaboración con los Programas en materia de capacitación y profesionalización de los servidores públicos.
37.	Colegio de Bachilleres del Estado de Q. Roo	Desarrollar los Programas en materia de administración del capital humano, capacitación y profesionalización de los servidores públicos, estructuras orgánicas, adquisiciones, inventarios, y los servicios generales. Así como, Establecer convenios para servicio social, prácticas profesionales y estadías de los estudiantes en las dependencias y entidades del Ejecutivo.
38.	Colegio de Estudios de Bachillerato Técnico "Eva Sámano".	Desarrollar los Programas en materia de administración del capital humano, capacitación y profesionalización de los servidores públicos, estructuras orgánicas, adquisiciones, inventarios, y los servicios generales. Así como,


quintana.roo.gob.mx



		Establecer convenios para servicio social, prácticas profesionales y estadías de los estudiantes en las dependencias y entidades del Ejecutivo.
39.	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Q. Roo (CONALEP)	Desarrollar los Programas en materia de administración del capital humano, capacitación y profesionalización de los servidores públicos, estructuras orgánicas, adquisiciones, inventarios, y los servicios generales. Así como, Establecer convenios para servicio social, prácticas profesionales y estadías de los estudiantes en las dependencias y entidades del Ejecutivo.
40.	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos de Q. Roo (CECYTE)	Desarrollar los Programas en materia de administración del capital humano, capacitación y profesionalización de los servidores públicos, estructuras orgánicas, adquisiciones, inventarios, y los servicios generales. Así como, Establecer convenios para servicio social, prácticas profesionales y estadías de los estudiantes en las dependencias y entidades del Ejecutivo.
41.	Instituto Tecnológico de Chetumal	Desarrollar los Programas en materia de administración del capital humano, capacitación y profesionalización de los servidores públicos, estructuras orgánicas, adquisiciones, inventarios, y los servicios generales. Así como, Establecer convenios para servicio social, prácticas profesionales y estadías de los estudiantes en las dependencias y entidades del Ejecutivo.
42.	Universidad de Quintana Roo	Desarrollar los Programas en materia de administración del capital humano, capacitación y profesionalización de los

 quintana.roo.gob.mx



		servidores públicos, estructuras orgánicas, adquisiciones, inventarios, y los servicios generales. Así como, Establecer convenios para servicio social, prácticas profesionales y estadias de los estudiantes en las dependencias y entidades del Ejecutivo.
43.	Universidad Tecnológica de Chetumal	Desarrollar los Programas en materia de administración del capital humano, capacitación y profesionalización de los servidores públicos, estructuras orgánicas, adquisiciones, inventarios, y los servicios generales. Así como, Establecer convenios para servicio social, prácticas profesionales y estadias de los estudiantes en las dependencias y entidades del Ejecutivo.
44.	Universidad Intercultural Maya de Q. Roo	Desarrollar los Programas en materia de administración del capital humano, capacitación y profesionalización de los servidores públicos, estructuras orgánicas, adquisiciones, inventarios, y los servicios generales. Así como, Establecer convenios para servicio social, prácticas profesionales y estadias de los estudiantes en las dependencias y entidades del Ejecutivo.
45.	Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Chetumal (CANACO SERVITUR)	Establecer Contratos de adquisiciones de bienes y servicios, así como, concertación de acciones y nuevas aportaciones o prácticas novedosas
46.	Cámara Nacional de la Industria de la Transformación (CANACINTRA)	Establecer Contratos de adquisiciones de bienes y servicios, así como, concertación de acciones y nuevas aportaciones o prácticas novedosas


quintana.roo.gob.mx



47.	Asociación Mexicana de Hoteles y Moteles de Chetumal	Establecer Contratos de adquisiciones de bienes y servicios, así como, concertación de acciones y nuevas aportaciones o prácticas novedosas
48.	Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción (CMIC)	Establecer Contratos de adquisiciones de bienes y servicios, así como, concertación de acciones y nuevas aportaciones o prácticas novedosas
49.	Sector Social	Concertación de acciones y nuevas aportaciones o prácticas novedosas.


 quintanaroo.gob.mx



CONTROL, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN



XII. CONTROL, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Estos elementos integran el proceso administrativo que inicia con la planeación y la programación. El control, seguimiento, evaluación y actualización son las actividades más relevantes y significativas en todo proceso de gestión y planificación del Programa Sectorial. Desde esta óptica hay que plantearse que la evaluación y actualización en todas sus dimensiones, se considera como una exigencia de planificación de la misma, y el proceso de actualización está estrechamente vinculado con el conjunto de las fases que integran el desarrollo del Programa Sectorial.

Asimismo, el seguimiento y evaluación han representado componentes esenciales de la gestión basada en resultados, los cuales, han permitido contar con una información clara y exacta sobre los resultados obtenidos del Programa Sectorial durante la primera mitad de la presente administración gubernamental, convirtiéndose en una oportunidad para llevar a cabo un análisis crítico y lograr una mejor concertación interinstitucional, y tomar las mejores decisiones.

Se continuará con el seguimiento y evaluación sobre el desarrollo del Programa Sectorial actualizado, mediante los reportes que se informan en las sesiones ordinarias del Subcomité Sectorial de Gobierno Responsable en la Administración de Recursos, respecto al cumplimiento de las líneas de acción contenidas en éste, mediante los indicadores que midan los resultados.



quintana.roo.gob.mx



Para continuar dando el seguimiento y evaluación se plantean los indicadores, mediante el siguiente cuadro de alineación estructural del Plan Estatal de Desarrollo con el Programa Sectorial, en el que se establecen los planteamientos anuales, para la medición de los resultados óptimos obtenidos en cada uno de los objetivos y de las estrategias de cada uno de los cuatro temas del Programa.

Tabla 7.9. indicadores y Metas del Programa

Objetivo/ Estrategia	Indicador	Fuente	Unidad de Medida	Línea Base	2017	2018	2019	2020	2021	2022
OBJETIVO:										
Concluir la presente administración gubernamental con una organización administrativa moderna y competitiva, con servidores públicos profesionales, con vocación de servicio y comprometidos en la modernización de la administración pública, para lograr una eficiente y responsable administración los recursos humanos, materiales y patrimoniales del Poder Ejecutivo.	* Listado de Profesionalización conteniendo el Número de trabajadores capacitados y con documentos aprobatorios.	Dirección General del Servicio Profesional de Carrera	Documento	5,000	5,500	6,000	6,500	6,800	6,950	7,000
	* Número de Contratos de bienes y/o servicios adjudicados en sus tres modalidades.	Subsecretaría de Recursos Materiales y Servicios Generales	Contrato	75	199	87	75	107	100	50


quintanaroo.gob.mx



ESTRATEGIA	Subsecretaría de Recursos Humanos	Subsecretaría de Recursos Humanos	Dirección de Inventarios	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	35%	40%	41%	41%	42%	42%	43%
Suministrar y administrar de manera responsable, bajo los principios de transparencia y legalidad y optimización, los recursos humanos, desarrollando el Sistema de Servicio Profesional de Carrera a través de subsistemas. Consolidar las compras consolidadas para generar economías y optimización de recursos, implementando sistemas de control administrativo, con bases en la eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas y sistematización de los procesos gubernamentales para la simplificación de trámites y servicios.	Porcentaje de Mujeres trabajadoras en la Administración Pública Central del Gobierno del Estado, en Igualdad Sustantiva.	Porcentaje de personas que cubren el perfil de puestos, en el moderno proceso de contratación de personal.	Número de Vehículos enajenados por subasta pública.	Número de Sistemas implantados de modernización de procesos administrativos.	Porcentaje						
			Bien	Sistema	80%	80%	80%	85%	90%	95%	100%
			79	6	268	6	464	79	150	100	100



MECANISMOS DE FINANCIAMIENTO



XIII. MECANISMOS DE FINANCIAMIENTO

Los programas y proyectos a efectuarse, así como las acciones que se identifican en el Programa Sectorial actualizado, respecto a los temas de Administración del Capital Humano, Profesionalización de los Servidores Públicos, Adquisiciones Gubernamentales y Control Patrimonial de Bienes Muebles y de Administración Responsable y Organización Gubernamental; se desarrollaran básicamente a través del ejercicio del gasto corriente, en los capítulos 2000 y 3000, al elaborarse los programas presupuestarios de egresos anuales hasta el año 2022..

Sin embargo, cuando se presenten al pleno del Subcomité Sectorial proyectos viables de financiamiento, lográndose su aprobación, pero que no puedan realizarse con los recursos del gasto corriente, se buscará otro tipo y fuente de financiamiento alternas para su desarrollo.


quintanaoo.gob.mx



ANEXOS



Anexo 1. Fichas de Indicadores de IMPACTO/RESULTADOS

Se presenta la ficha técnica del Indicador que establece el Plan Estatal de Desarrollo que corresponde atenderse a través del presente Programa Sectorial.

Elemento	Características
Indicador:	Índice General de Avance PbR-SED en el ámbito Estatal / Sección: Adquisiciones y Recursos Humanos. (2018: 77% el Promedio Nacional) S.H.C.P. 2018
Descripción:	Este Indicador muestra el índice alcanzado por el Estado respecto a la implementación del Presupuesto basado en Resultados (PbR) y del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), en la Sección de Adquisiciones y Recursos Humanos. La Secretaría de la Hacienda y Crédito Público (SHCP) realizó el diagnóstico del 2018 estructurado en 6 secciones, para conocer el nivel de capacidades existentes en los ámbitos clave de la gestión del gasto, así como distintos elementos requeridos para la implantación, operación y consolidación del PbR-SED en las entidades federativas, mostrando en forma general las principales fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que identificaron los representantes de las entidades federativas, y estableciendo por último, una serie de retos en la implementación o en su caso fortalecimiento del PbR-SED en las entidades federativas, cuyo objetivo principal es entregar mejores bienes y servicios públicos a la población, elevar la calidad del gasto público, y promover una adecuada rendición de cuentas, y con ello, impulsar el desarrollo nacional.
Método de Cálculo:	Los resultados de este Diagnóstico serán publicados mediante un Informe, el cual permitirá tanto a los entes públicos analizados, como a la SHCP contar con elementos valorativos sobre el estado que guarda la implementación del PbR-SED, con base en la cual se podrán identificar acciones y estrategias para coadyuvar en la implantación y consolidación del referido modelo, respecto a las secciones de Adquisiciones y Recursos Humanos.





Periodicidad:	Anual (Reporte de la S.H.C.P.)
Fuente:	S.H.C.P.
Dimensión:	Eficiencia
Referencias Adicionales:	El Método de Cálculo es el utilizado por la S.H.C.P. para ponderar las 5 secciones que integra el Índice (PbR-SED, Transparencia, Capacitación, Adquisiciones y Recursos Humanos) y calificar la posición de Quintana Roo a nivel nacional.





Anexo 2. Fichas de Indicadores del Programa

Se presentan las fichas técnicas de los indicadores propuestos para dar seguimiento a los objetivos y estrategias de los cuatro temas establecidos en el presente Programa Sectorial.

TEMA 1. ADMINISTRACIÓN RESPONSABLE DE RECURSOS

DEL OBJETIVO

Elemento	Características
Indicador:	Listado de Profesionalización conteniendo el Número de trabajadores capacitados y con documentos aprobatorios.
Descripción:	Mide la cantidad total de trabajadores capacitados de los programas anuales de capacitación (cursos, talleres, pláticas, etc.), educación continua y de profesionalización que deben impartirse en las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la administración pública estatal.
Método de Cálculo:	$\frac{\text{Núm. de Trabajadores que concluyeron su capacitación con documentos probatorios al año.}}{\text{Núm. Total de Trabajadores que iniciaron sus cursos de capacitación al año.}} \times 100$
Periodicidad:	Anual
Fuente:	Dirección General del Servicio Profesional de Carrera
Dimensión:	Eficacia
Referencias Adicionales:	





Elemento	Características
Indicador:	Número de Contratos de bienes y/o servicios adjudicados por adquisiciones en sus tres modalidades.
Descripción:	Mide el número de Contratos que se adjudican al año, derivados de los procesos de adquisiciones gubernamentales, en los términos del artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.
Método de Cálculo:	$\frac{\text{Núm. de Contratos Adjudicados al año.}}{\text{Núm. Total de Contratos programados para adjudicarse al año.}} \times 100$
Periodicidad:	Anual
Fuente:	Dirección de Concursos y Procedimientos de Contrataciones
Dimensión:	Eficacia
Referencias Adicionales:	

Elemento	Características
Indicador:	Porcentaje de Mujeres trabajadoras en la Administración Pública Central del Gobierno del Estado, en Igualdad Sustantiva.
Descripción:	Mide el Porcentaje de la distribución de Mujeres trabajadoras en las Dependencias de la Administración Pública Central del Gobierno del Estado.
Método de Cálculo:	$\frac{\text{Número de Mujeres trabajadoras en el Sector Central}}{\text{Número total de trabajadores del Sector Central.}} \times 100.$
Periodicidad:	Anual
Fuente:	Dirección de Administración de Personal
Dimensión:	Eficacia



Referencias Adicionales:	
--------------------------	--

DE LA ESTRATEGIA

Elemento	Características
Indicador:	Porcentaje de personas que cubren el perfil de puestos, en el moderno proceso de contratación de personal.
Descripción:	Mide el porcentaje del personal contratado conforme al nuevo proceso de concurso de puestos. Se realizará en cumplimiento a los requisitos establecidos en los catálogos de puestos de las dependencias, para seleccionar al candidato más idóneo acorde a las necesidades de las mismas, con apego a los factores requeridos para el desarrollo de las funciones genéricas y específicas descritas en las cédulas de análisis y valuación de puestos, como son: educación, habilidades, experiencia, responsabilidades, toma de decisiones, manejo de valores, responsabilidad de la función, transversalidad, planeación de actividades, supervisión ejercida, esfuerzo físico, concentración mental, condiciones físicas de trabajo, riesgo laboral, perfiles de capacitación y perfil psicológico.
Método de Cálculo:	$\frac{\text{Núm. de Nuevas Contrataciones de Personal por la Modalidad de Concurso de Plazas al año.}}{\text{Núm. Total de concursantes para ocupar un puesto al año.}} \times 100$
Periodicidad:	Anual
Fuente:	Dirección de Administración de Personal
Dimensión:	Eficacia
Referencias Adicionales:	





Elemento	Características
Indicador:	Número de Vehículos enajenados por subasta pública.
Descripción:	Mide anualmente el número de Vehículos, que de conformidad con Programa Anual, se convoca a los interesados para participar en la Subasta Pública Presencial a Martillo de Vehículos (automóviles sedan, camiones, camionetas, motocicletas, que incluye además maquinaria pesada y lotes de desecho ferroso vehicular), propiedad del Gobierno del Estado de Quintana Roo, que por su uso, antigüedad, aprovechamiento o estado de conservación ya no resultan útiles para el servicio del mismo. Proceso que se realiza de acuerdo con lo que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Patrimonio del Estado de Quintana Roo, el Reglamento de la Ley del Patrimonio del Estado de Quintana Roo y los Lineamientos para el inventario, control, vigilancia, baja y destino final sobre los bienes muebles de dominio privado del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo.
Método de Cálculo:	$\frac{\text{Número de bienes enajenados en subasta pública al año}}{\text{Número de bienes programados para su enajenación al año}} \times 100$
Periodicidad:	Anual
Fuente:	Dirección de Inventarios
Dimensión:	Eficacia
Referencias Adicionales:	

Elemento	Características
Indicador:	Número de Sistemas implantados o actualizados de modernización de procesos administrativos.
Descripción:	Mide el Número de Sistemas que se diseñan e implantan en la Oficialía Mayor en atención a las demandas de las Dependencias, para modernizar y eficientar los procesos





	sustantivos. Actualmente se cuentan con 21 sistemas, muchos de ellos año con año se le van haciendo nuevas mejoras, actualizaciones o renovaciones, lo que significa nuevos módulos realizados, o inclusive cambiar todo el sistema.
Método de Cálculo:	$\frac{\text{Número de Sistemas implantados o actualizados al año.}}{\text{Total de Sistemas proyectados para implantar o actualizar al año.}} \times 100.$
Periodicidad:	Anual
Fuente:	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Dimensión:	Eficacia
Referencias Adicionales:	





Anexo 3. Matriz de Indicadores para Resultados, MIR 2021

Programa Presupuestario E075 - Administración Responsable de Recursos				
Formato 4 x 4				
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuesto
Fin	F - Contribuir para que las dependencias, entidades y organismos del Gobierno del Estado cuenten con los recursos humanos y materiales necesarios a fin de que puedan cumplir con sus metas y objetivos, atendiendo las directrices establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, mediante la estrategia de adquirir, suministrar y administrar de manera responsable, bajo los principios de transparencia, legalidad y optimización, los recursos humanos y materiales que soliciten las dependencias, entidades y organismos para	PED1611 - Índice General de Avance PBR-SED en el ámbito Estatal / Sección: Adquisiciones y Recursos Humanos.	S.H.C.P.	Las dependencias, entidades y organismos, funcionan bajo un esquema normativo moderno que regula el cumplimiento de sus actividades, metas y objetivos, bajo los principios de una administración responsable, que procura generar confianza en el ejercicio de las funciones de gobierno

 quintana.roo.gob.mx



	el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades			
Propósito	P - Quintana Roo cuenta con un Gobierno de Resultados, con servidores públicos profesionales y comprometidos con la modernización de la administración pública del Estado, logrando una eficiente y responsable administración los recursos humanos, materiales y patrimoniales del Poder Ejecutivo y adquisiciones gubernamentales transparentes.	04 - Porcentaje de cumplimiento de las Metas establecidas en los Componentes y Actividades durante el ejercicio 2021.	.Sistema de Programación y Presupuesto de la SEFIPLAN. (SIPPRES). https://sefiplan.qroo.gob.mx/pbr/sippres/p hp .Plataforma de Administración de la Oficialía Mayor. (PAOM). https://paom.qroo.gob.mx/paom/co_users /login .Plataforma Nacional de Transparencia. .Sistema de Gestión Gubernamental (SIGG) .Sistema de Recursos Humanos (SIDEOL y SIED) https://sideol.qroo.gob.mx/sideol/users/log in .Sistema de Nóminas de la Oficialía Mayor. .Sistema del Servicios Profesional de Carrera https://portalspc.qroo.gob.mx/portal/ .Sistema de Profesionalización https://qroo.gob.mx/om/profesionalización	Las Dependencias y Entidades cumplen con la normatividad aplicable en las contrataciones de Personal, para la capacitación y profesionalización de los servidores públicos y con las medidas de disciplina financiera en las compras de materiales y suministros; así como también los proveedores, atienden las convocatorias publicadas, cumpliendo con las bases que les da la oportunidad de celebrar contratos con el gobierno del estado.
Componente	C01 - Contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios firmados.	C011 - Porcentaje de Avance del número de Contratos de bienes y servicios en general firmados al	PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN DE OFICIALIA MAYOR (PAOM), y Plataforma Nacional de Transparencia.	Los proveedores acuden a firmar sus contratos derivados de los procesos licitatorios.



Semestre.				
Actividad	C01.A01 - Recepción, revisión y análisis de las solicitudes de contratación remitidas por las unidades administrativas de la Oficialía Mayor y por los entes Públicos; así como la Integración y resguardo de los expedientes de contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios que deriven de las diversas modalidades autorizados.	C01A01I2 - Número de expedientes integrados que deriven de las diversas modalidades de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios al trimestre.	PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN DE OFICIALIA MAYOR (PAOM); https://paom.qroo.gob.mx/paom/co_users/login	Los proveedores cumplen con los requisitos para la integración de los expedientes.
Actividad	C01.A02 - Organización de los procedimientos de Licitación Pública de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.	C01A02I1 - Número de Procedimientos de Licitación Pública realizados trimestralmente.	PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN DE OFICIALIA MAYOR (PAOM), y Plataforma Nacional de Transparencia.	Los proveedores atienden las convocatorias publicadas y cumplen con las bases que les da la oportunidad de celebrar contratos con el gobierno del estado.
Actividad	C01.A03 - Ejecución de los procedimientos por invitación a cuando menos 3 proveedores de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles contratados.	C01A03I4 - Porcentaje de Avance Trimestral del número de contrataciones por Invitación a cuando menos 3 proveedores	PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN DE OFICIALIA MAYOR (PAOM), y Plataforma Nacional de Transparencia.	Los proveedores aceptan la invitación para participar en los procedimientos y presentan sus mejores propuestas, de acuerdo a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de


quintanaroo.gob.mx



				Servicios relacionados con Bienes Muebles
Actividad	C01.A04 - Ejecución de los procedimientos por Adjudicación Directa de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles contratados	C01A0415 - Porcentaje de Avance Trimestral en el número de contrataciones por adjudicación directa	PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN DE OFICIALIA MAYOR (PAOM), y Plataforma Nacional de Transparencia.	Los proveedores adjudicados acuden a firmar los contratos cumpliendo con las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles
Actividad	C01.A05 - Actualización permanente del Padrón Oficial de Proveedores del Gobierno del Estado	C01A0516 - Porcentaje de avance trimestral del número de Proveedores registrados en el Padrón	"Página Web de la Oficialía Mayor. Padrón de Proveedores"	Los proveedores acuden a registrarse en el padrón.
Actividad	C01.A06 - Elaboración de Contratos de Arrendamiento de Bienes Inmuebles al servicio del Gobierno del Estado autorizados.	C01A0617 - Porcentaje de Avance Trimestral de renovación y nuevos Contratos de Arrendamiento de Bienes Inmuebles Autorizados	"PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN DE OFICIALIA MAYOR (PAOM) https://paom.qroo.gob.mx/paom/arrendamientos y Plataforma de Transparencia"	Las Dependencias presentan oportunamente sus necesidades para la contratación de arrendamientos, siguiendo la normatividad establecida
Actividad	C01.A07 - Adquisición de pólizas de seguro de vida y parque vehicular de la Administración Pública Central; así como Adquisición de pólizas de seguros de vida de Entidades del	C01A0718 - Porcentaje de Avance trimestral de las pólizas derivadas de los Contratos de Seguro del Personal y Vehicular, que han sido	"Sistema PAOM. https://paom.qroo.gob.mx/paom/sv_contratos y expedientes físicos documentales y Base de Datos localizados en la Dirección de Administración de Bienes y Servicios."	Las compañías aseguradoras presentan sus ofertas y/o propuestas para la contratación en tiempo y forma de servicios de aseguramiento



	Ejecutivo.	firmados.		
Actividad	C01.A08 - Administración del presupuesto para el suministro de Combustible de la administración central del Gobierno del Estado autorizado.	C01A0819 - Cantidad de litros Trimestral en consumo de Gasolina al trimestre.	"PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN DE OFICIALIA MAYOR (PAOM). Y Base de Datos localizado en la Dirección de Administración de Bienes y Servicios."	Las Dependencias cumplen con los controles establecidos en el consumo de Combustible
Actividad	C01.A09 - Administración del presupuesto para el suministro de kilowatts hora de la administración central del Gobierno del Estado autorizado.	C01A09110 - Cantidad de kilowatts en consumo de energía eléctrica al Trimestre.	"Base de Datos localizado en la Dirección de Administración de Bienes y Servicios."	Las Dependencias cumplen con los controles establecidos en el consumo de la energía eléctrica.
Actividad	C01.A10 - Administración del presupuesto para el suministro de agua potable de la administración central del Gobierno del Estado autorizado.	C01A10111 - Cantidad en metros cúbicos en consumo de agua potable al trimestre.	Base de Datos localizado en la Dirección de Administración de Bienes y Servicios.	Las Dependencias cumplen con los controles establecidos en el consumo de Agua Potable
Componente	C02 - Sistema de Inventarios de bienes muebles actualizado	C0211 - Porcentaje de Avance Semestral del número de bienes inventariados del nivel central.	"Sistema de Gestión Gubernamental (SIGG). Y Expedientes físicos documentales localizados en los archivos de la Dirección de Inventarios de la Oficialía Mayor."	Las Dependencias actualizan la información en el sistema de inventarios y llevan el control de bienes Muebles y vehículos oficiales asignados.





Actividad	C02.A01 - Verificación física de Bienes Muebles en las dependencias del nivel Central	C02A0112 - Porcentaje de Avance Trimestral del número de bienes muebles y vehículos, físicamente verificados en las Dependencias y sus órganos desconcentrados del nivel central.	Expedientes físicos documentales localizados en los archivos de la Dirección de Inventarios de la Oficialía Mayor.	Las dependencias y entidades colaboran brindando las facilidades para el programa de verificación de sus Inventarios
Actividad	C02.A02 - Incorporación de mobiliario, equipos y vehículos de nueva adquisición al sistema de Inventario	C02A0213 - Porcentaje de avance trimestral de los bienes nuevos incorporados	"Expedientes físicos documentales localizados en los archivos de la Dirección de Inventarios de la Oficialía Mayor."	Las dependencias y entidades reportan oportunamente los bienes de reciente adquisición
Actividad	C02.A03 - Regularización y control de Vehículos propiedad del Gobierno del Estado registrados.	C02A0314 - Porcentaje de Avance Trimestral de los Vehículos Oficiales regularizados	"Expedientes físicos documentales localizados en los archivos de la Dirección de Inventarios de la Oficialía Mayor."	Las Dependencias y entidades acuden a regularizar y verificar la vigencia de los vehículos oficiales en circulación
Actividad	C02.A04 - Enajenación de Bienes a través de subasta pública, invitación restringida y adjudicación directa, de conformidad con la normatividad aplicable, programados.	C02A0415 - Porcentaje de Avance trimestral de los Bienes Enajenados.	Expedientes físicos documentales localizados en los archivos de la Dirección de Inventarios de la Oficialía Mayor	Los ciudadanos se interesan y participan en los eventos de enajenación y subastas públicas.



Componente	C03 - Contratación y movimientos de personal en el sistema de nóminas del gobierno central, aplicados.	C0311 - Número de nuevas Contrataciones al semestre de hombres y mujeres al servicio del sector central del Gobierno del Estado.	Sistema de nóminas, Nombramientos de personal, Sistema de Recursos Humanos en Línea, Expediente del Personal Contratado.	Las Dependencias cumplen con la normatividad en materia de administración de los recursos humanos.
Actividad	C03.A01 - Validación de Movimientos y Solicitudes Atendidas.	C03A0112 - Porcentaje de Movimientos de Personal al Trimestre.	Sistema de nóminas, Nombramientos de personal, Sistema de Recursos Humanos en Línea, Expediente del Personal Contratado	Las Dependencias cumplen con la normatividad en materia de movimientos de su personal.
Actividad	C03.A02 - Atención y registro de los movimientos solicitados por las Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados en el sistema de nóminas.	C03A0213 - Porcentaje de Movimientos capturados en el Sistema de Recursos Humanos en Línea, al trimestre.	Sistema de nóminas, Nombramientos de personal, Sistema de Recursos Humanos en Línea, Expediente del Personal Contratado	Las Dependencias cumplen con los requisitos solicitados para atender y autorizar sus solicitudes de movimientos de su personal.
Actividad	C03.A03 - Supervisión y ejecución de los procesos de nóminas para el cumplimiento de los objetivos del área.	C03A0314 - "Porcentaje de Procesos de nóminas ejecutados al trimestre."	"Archivos digitales de Nóminas, trámite de pagos institucionales realizados, sistema de nóminas, SIRI, SERICA, SIC, TRIBUTANET, localizados en la Subdirección de Nóminas de la Dirección de Administración de Personal de la Oficialía Mayor."	Los servicios de nómina que intervienen en la Nómina del Poder Ejecutivo, así como los movimientos solicitados por las Dependencias de acuerdo a los calendarios establecidos se realizan eficientemente para su pago en tiempo y forma.



<p>Actividad</p>	<p>C03.A04 - Aplicación en la nómina de los pagos al personal por baja, reintegro o subsidios y prestaciones.</p>	<p>C03A0415 - Porcentaje de avance de Procesos de nóminas por baja, reintegro o subsidios y prestaciones ejecutados al trimestre.</p>	<p>Archivos digitales de Nóminas, tramite de pagos institucionales realizados, sistema de nóminas, SIRI, SERICA, SIC, TRIBUTANET, localizados en la Subdirección de Nóminas de la Dirección de Administración de Personal de la Oficialía Mayor.</p>	<p>Las dependencias y entidades cumplen con la correcta integración y redacción de los puestos específicos en la cédula de puestos que permite la integración de un catálogo de puestos para la actualización eficaz del tabulador de sueldos del Gobierno del Estado.</p>
<p>Actividad</p>	<p>C03.A05 - Gestión de enteros y aportaciones a la SEFIPLAN y pensiones alimenticias.</p>	<p>C03A0516 - Porcentaje de avance de los Procesos de enteros y aportaciones ejecutados al trimestre.</p>	<p>Archivos digitales de Nóminas, tramite de pagos institucionales realizados, sistema de nóminas, SIRI, SERICA, SIC, TRIBUTANET, localizados en la Subdirección de Nóminas de la Dirección de Administración de Personal de la Oficialía Mayor.</p>	<p>La SEFIPLAN analiza la documentación y autoriza la correcta aplicación de las aportaciones de los trabajadores.</p>
<p>Actividad</p>	<p>C03.A06 - Administración de las prestaciones Económicas vigentes otorgadas a los trabajadores.</p>	<p>C03A0617 - Número de trabajadores beneficiados trimestralmente, con sus Prestaciones.</p>	<p>Reportes de prestaciones otorgadas, localizados en los archivos de la Subdirección de Personal de la Dirección de Administración de Personal de la Oficialía Mayor.</p>	<p>Los trabajadores cumplen con los requisitos solicitados para el otorgamiento de las prestaciones económicas para su correcto otorgamiento.</p>



Actividad	C03.A07 - Aplicación de estímulos a los trabajadores	C03A0718 - "Número de estímulos autorizados y otorgados a los trabajadores."	Reportes de estímulos otorgados, localizados en los archivos de la Subdirección de Personal de la Dirección de Administración de Personal de la Oficialía Mayor.	Los trabajadores cumplen con los requisitos solicitados para el otorgamiento de los estímulos trimestrales para su correcto otorgamiento.
Actividad	C03.A08 - Afiliación de trabajadores ante el ISSSTE	C030819 - Número de trabajadores afiliados trimestralment e al ISSSTE.	Archivos digitales de Nóminas, tramite de pagos institucionales realizados, sistema de nóminas, SIRI, SERICA, SIC, TRIBUTANET, localizados en la Subdirección de Nóminas de la Dirección de Administración de Personal de la Oficialía Mayor.	La Subdelegación del ISSSTE corrobora y autoriza la correcta afiliación de los trabajadores.
Actividad	C03.A09 - Ejecución de recorridos de verificación de formato de Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo para los centros de trabajo atendidos	C0309110 - Porcentaje de Avance Trimestral de Recorridos realizados por la Comisión de Seguridad e Higiene.	"Expediente físico de recorridos realizados por la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Subsecretaría de Recursos Humanos."	Los responsables de las comisiones de seguridad e higiene de los centros de trabajo de las Instituciones participan en los recorridos que se realicen de acuerdo a los tiempos establecidos por la ley del ISSSTE.


 quintonaroo.gob.mx



Actividad	C03.A10 - Atención y gestión de trámites sobre riesgos de trabajo e invalidez.	C03A10I11 - Porcentaje de Avance Trimestral en Trámites sobre posibles riesgos de trabajo realizados.	Expediente físico de los trabajadores integrado por la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Subsecretaría de Recursos Humanos.	Los trabajadores de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades participan en los cursos de capacitación sobre riesgos de trabajo acorde a la normatividad correspondiente establecida por la ley del ISSSTE.
Actividad	C03.A11 - Promoción de actividades y programas de bienestar social entre los trabajadores de las Dependencias.	C03A11I12 - Porcentaje de avance del número de Actividades y Programas de Bienestar Social realizados al trimestre.	Expediente físico de las actividades y programas de bienestar social para los trabajadores de la Subsecretaría de Recursos Humanos.	Los trabajadores de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades participan en las Actividades y Programas de Bienestar Social programados.
Componente	C04 - Estructuras orgánicas, organigramas y perfiles de puestos de las Dependencias y Entidades, validados.	C04I1 - Porcentaje de avance del número de estructuras orgánicas dictaminadas semestralmente.	"Sistema de Recursos Humanos (SIDEOL y SIED) Link: https://sideol.qroo.gob.mx/sideol/users/login y Portal del Servidor Público OM Link: https://tramitesrh.qroo.gob.mx/portal/Organigramas.php "	Las Dependencias y Entidades cumplan con la correcta integración de sus estructuras orgánicas, organigramas y perfiles de puestos, cumpliendo con los criterios establecidos y la normatividad vigente para su dictamen correspondiente.





Actividad	C04.A01 - Validación de cédulas de perfiles de puestos de la Administración Pública Central.	C04A0112 - Porcentaje de cédulas de perfiles de puestos revisados y validados al trimestre. Porcentaje de cédulas de perfiles de puestos revisados y validados al trimestre.	Cédulas de Análisis y Valuación de Puestos, localizados en los archivos del Departamento de Estructuras de la Subdirección de administración de estructuras orgánicas de la Dirección de Análisis Organizacional.	Las dependencias y entidades cumplen con la correcta integración y redacción de los puestos específicos en la cédula de puestos que permite la integración de un catálogo de puestos para la actualización eficaz del tabulador de sueldos del Gobierno del Estado.
Actividad	C04.A02 - Actualización y promoción de los criterios de estructuras orgánicas al interior de las Dependencias y Entidades	C04A0213 - Porcentaje de avance del número de capacitaciones impartidas al trimestre.	"Sistema de Recursos Humanos (SIDEOL y SIED) Link: https://sideol.qroo.gob.mx/sideol/users/login y Portal del Servidor Público OM Link: https://tramitesrh.qroo.gob.mx/portal/Organigramas.php "	Las Dependencias y Entidades acuden a la capacitación para normar los criterios respecto a la actualización de sus estructuras orgánicas.
Actividad	C04.A03 - Revisión de las estructuras orgánicas, funcionales y los organigramas propuestos por las Instituciones Públicas de la Administración Pública Estatal, previo dictamen de la Secretaría de Finanzas y Planeación.	C04A0314 - Porcentaje de avance del número de estructuras orgánicas, funcionales y organigramas analizados respecto al total de Instituciones programadas trimestralmente.	"Sistema de Recursos Humanos (SIDEOL y SIED) Link: https://sideol.qroo.gob.mx/sideol/users/login y Portal del Servidor Público OM Link: https://tramitesrh.qroo.gob.mx/portal/Organigramas.php "	Las Instituciones de la Administración Pública Estatal cumplen con los criterios y normatividad vigentes, para obtener el dictamen de sus estructuras orgánicas.





Actividad	C04.A04 - Validación de las solicitudes de cambios de adscripción y puestos de las Dependencias	C04A0415 - Porcentaje de avance del número de Cambios de adscripción validados y puestos de trabajadores en las Dependencias al trimestre.	"Sistema de Recursos Humanos (SIDEOL y SIED); Link: https://sideol.qroo.gob.mx/sideol/users/login "	Las Dependencias del Ejecutivo dan cumplimiento con la normatividad y se les autoriza favorablemente sus solicitudes de cambio de adscripción de personal.
Actividad	C04.A05 - Validación de movimientos de personal solicitados por las Entidades.	C04A05 - Porcentaje de avance del número de Movimientos de personal de Entidades validados al trimestre.	"Sistema de Recursos Humanos (SIDEOL y SIED); Link: https://sideol.qroo.gob.mx/sideol/users/login "	Las Entidades del Ejecutivo dan cumplimiento con la normatividad y se les autoriza favorablemente sus solicitudes de movimientos de personal.
Actividad	C04.A06 - Validación de ministraciones de nómina solicitadas de entidades del Ejecutivo.	C04A0617 - Porcentaje de avance del número de Ministraciones para Entidades validadas al trimestre.	Sistema de Nóminas de la Oficialía Mayor.	Las Entidades cumplen con los requisitos y normatividad en la materia de Nóminas y de acuerdo a los calendarios establecidos se realizan eficientemente para su pago en tiempo y forma.
Componente	C05 - Sistema del Servicio profesional de carrera en las Dependencias del Gobierno del Estado, implementado.	C0511 - Número de Documentos terminados y publicados en el portal de Servicio Profesional de Carrera al semestre.	"LINK: https://portalspc.qroo.gob.mx/portal/ "	Las Instancias competentes validan los documentos organizacionales y normativos para el desarrollo del Servicio Profesional de Carrera en el Gobierno del Estado.


quintana.roo.gob.mx



Actividad	C05.A01 - Regulación de los procesos de reclutamiento, selección y evaluación del desempeño de las personas que ingresan al servicio público.	C05A0112 - Número de Documentos publicados de los subsistemas de Ingreso y evaluación de desempeño del SPC.	"LINK: https://portalspc.groo.gob.mx/portal/ "	Las Instancias competentes validan los documentos organizacionales y normativos para el desarrollo del Servicio Profesional de Carrera.
Actividad	C05.A02 - Planeación eficiente para garantizar el ingreso de personal a la administración pública, con procesos justos y transparentes.	C05A0213 - "Número de Personas contratadas por concurso de oposición en las plazas vacantes de mandos medios."	"LINK: https://portalspc.groo.gob.mx/portal/ "	Las personas interesadas atienden las convocatorias, se registran y concursan para obtener una plaza vacante.
Actividad	C05.A03 - Capacitación en nuevos mecanismos y criterios para la evaluación del desempeño a los trabajadores de las Dependencias de la administración pública central del Gobierno del Estado.	C05A0314 - Número de Dependencias de la administración pública central atendidas para capacitar a sus servidores públicos trimestralmente sobre el Nuevo Modelo de Evaluación del Desempeño.	"LINK: https://portalspc.groo.gob.mx/portal/ "	Los servidores públicos de nivel directivo y mandos medios realizan las evaluaciones programadas en los periodos establecidos, para el otorgamiento del estímulo cuatrimestral a sus trabajadores.
Actividad	C05.A04 - Implementación del Nuevo Modelo de Evaluación del Desempeño en las Dependencias del Gobierno Central	C05A0411 - Número de Dependencias del Gobierno Central implementando el nuevo Modelo de Evaluación del Desempeño de los	"LINK: https://portalspc.groo.gob.mx/portal/ "	Las Dependencias cumplen con la normatividad establecida del Nuevo Modelo de Evaluación del Desempeño.





		trabajadores al trimestre.		
Actividad	C05.A05 - Implantación y actualización de plataformas tecnológicas para el desarrollo del servicio profesional de carrera.	C05A0516 - Número de Plataformas o Sistemas diseñadas e implantadas al trimestre.	"LINK: https://portalspc.qroo.gob.mx/portal/ "	Las instancias correspondientes aprueban el Presupuesto proyectado de la plataforma tecnológica para el desarrollo del servicio profesional de carrera de los servidores públicos.
Actividad	C05.A06 - Actualización y publicación de los documentos organizacionales de profesionalización del servidor público.	C05A0617 - Número de Documentos organizacionales publicados en el Portal de S.P.C.	"LINK: https://portalspc.qroo.gob.mx/portal/ "	Las Instancias competentes validan los documentos organizacionales y normativos para el desarrollo del Servicio Profesional de Carrera.
Actividad	C05.A07 - Capacitación profesional para los trabajadores para los trabajadores del Gobierno del Estado.	C05A0718 - Número de trabajadores capacitados trimestralmente en competencias directivas, técnicas y operativas.	"LINK: https://qroo.gob.mx/om/profesionalización "	Los trabajadores interesados se inscriben, acuden y concluyen los cursos de capacitación.
Actividad	C05.A08 - Certificación de trabajadores con capacidades y competencias directivas, técnicas y operativas.	C05A0819 - Número de trabajadores certificados en competencias específicas.	"LINK: https://qroo.gob.mx/om/profesionalización "	Los trabajadores interesados se inscriben y acreditan la certificación.
Actividad	C05.A09 - Evaluación de los cursos de capacitación mediante la	C05A09110 - Número de horas clase efectivas desarrolladas	"LINK: https://qroo.gob.mx/om/profesionalización "	Los trabajadores interesados acuden puntualmente a las horas clase programadas para


quintanaroo.gob.mx



	cantidad de horas clase efectivas.	a/ trimestre.		acreditar sus cursos de capacitación.
Actividad	C05.A10 - Organización de diversos eventos de capacitación para los trabajadores del Estado.	C05A10I11 - Número de Eventos de capacitación realizados al trimestre.	"LINK: https://qroo.gob.mx/om/profesionalización "	Los trabajadores del Gobierno del Estado se interesan por las publicaciones y se registran para participar en los eventos de capacitación.
Actividad	C05.A11 - Promoción efectiva para tomar las asesorías de nivel medio superior.	C05A11I12 - Número de trabajadores inscritos para cursar sus estudios de nivel medio superior al trimestre.	"LINK: https://qroo.gob.mx/om/profesionalización "	Los trabajadores interesados se inscriben y acuden a sus estudios de nivel medio superior.
Actividad	C05.A12 - Acreditación académica de servidores públicos de acuerdo al puesto que desempeñan.	C05A12I13 - Número de servidores públicos que acreditaron sus estudios académicos al trimestre.	"LINK: https://qroo.gob.mx/om/profesionalización "	Los trabajadores interesados acreditan sus procesos de formación académica.
Actividad	C05.A13 - Inscripción de servidores públicos para sus estudios de nivel superior y posgrado.	C05A13I14 - Número de Trabajadores inscritos para cursar sus estudios de nivel licenciatura y posgrado al trimestre.	"LINK: https://qroo.gob.mx/om/profesionalización "	Los trabajadores se inscriben y acuden a sus estudios de Licenciatura y posgrado.
Actividad	C05.A14 - Colaboración con el programa de servicio social y prácticas profesionales de	C05A14I15 - Número de estudiantes vinculados al servicio social y prácticas	"LINK: https://qroo.gob.mx/om/profesionalización "	Los estudiantes acuden a solicitar y realizar su servicio social y prácticas profesionales en las diversas





	estudiantes en el Gobierno del Estado.	profesionales trimestralmente		dependencias del Gobierno del Estado.
Componente	C06 - Programa de trabajo de Pregiras de la Coordinación de Giras y Atención al Ejecutivo, ejecutado.	C06I1 - Número de Pregiras de trabajo al semestre para coordinar el desarrollo de la logística de los eventos del Ejecutivo.	Expediente físico localizado en las oficinas de la Coordinación de Giras del Ejecutivo.	La ciudadanía y servidores públicos participa en los eventos y giras de trabajo programados del Ejecutivo.
Actividad	C06.A01 - Atención y gestión de los apoyos solicitados al ejecutivo por la ciudadanía.	C06A01I2 - Número de apoyos solicitados en los eventos y giras del Ejecutivo con la ciudadanía, al trimestre.	Expediente físico localizado en las oficinas de la Secretaría Auxiliar del Ejecutivo.	La ciudadanía acude y solicita apoyos al ejecutivo en los eventos públicos.
Actividad	C06.A02 - Organización y atención del Ejecutivo en sus reuniones privadas.	C06A02I3 - Número de reuniones privadas del ejecutivo al trimestre.	Expediente físico en el área de la secretaria privada del ejecutivo.	Los ciudadanos y servidores públicos interesados acuden a las reuniones privadas agendadas con el ejecutivo.

El anexo aquí presentado es perfecto, y se encuentra susceptible de modificaciones programáticas toda vez que así se le indique por observaciones de auditorías, evaluaciones al desempeño y revisiones de la Secretaría de Finanzas y Planeación antes y durante el ejercicio fiscal del que se trate, así como también, cuando las condiciones del Ente Público responsable de dicha información programática requiera hacer modificaciones a sus necesidades institucionales, atendiendo a lo establecido en los Lineamientos para la Creación, Modificación y Cancelación de Programas Presupuestarios y para la Modificación de Metas del Gobierno del Estado de Quintana Roo.


Mtra. Yohanna Godula Torres Muñoz
Encargada del Despacho de la Oficialía Mayor
del Gobierno del Estado y Coordinadora del Subcomité Sectorial
"Gobierno Responsable en la Administración de Recursos"





	estudiantes en el Gobierno del Estado.	profesionales trimestralmente		dependencias del Gobierno del Estado.
Componente	C06 - Programa de trabajo de Pregiras de la Coordinación de Giras y Atención al Ejecutivo, ejecutado.	C0611 - Número de Pregiras de trabajo al semestre para coordinar el desarrollo de la logística de los eventos del Ejecutivo.	Expediente físico localizado en las oficinas de la Coordinación de Giras del Ejecutivo.	La ciudadanía y servidores públicos participa en los eventos y giras de trabajo programados del Ejecutivo.
Actividad	C06.A01 - Atención y gestión de los apoyos solicitados al ejecutivo por la ciudadanía.	C06A0112 - Número de apoyos solicitados en los eventos y giras del Ejecutivo con la ciudadanía, al trimestre.	Expediente físico localizado en las oficinas de la Secretaría Auxiliar del Ejecutivo.	La ciudadanía acude y solicita apoyos al ejecutivo en los eventos públicos.
Actividad	C06.A02 - Organización y atención del Ejecutivo en sus reuniones privadas.	C06A0213 - Número de reuniones privadas del ejecutivo al trimestre.	Expediente físico en el área de la secretaria privada del ejecutivo.	Los ciudadanos y servidores públicos interesados acuden a las reuniones privadas agendadas con el ejecutivo.

El anexo aquí presentado es perfectible, y se encuentra susceptible de modificaciones programáticas toda vez que así se le indique por observaciones de auditorías, evaluaciones al desempeño y revisiones de la Secretaría de Finanzas y Planeación antes y durante el ejercicio fiscal del que se trate, así como también, cuando las condiciones del Ente Público responsable de dicha información programática requiera hacer modificaciones a sus necesidades institucionales, atendiendo a lo establecido en los Lineamientos para la Creación, Modificación y Cancelación de Programas Presupuestarios y para la Modificación de Metas del Gobierno del Estado de Quintana Roo.


Mtra. Yohanet Tepdula Torres Muñoz
Encargada del Despacho de la Oficialía Mayor
del Gobierno del Estado y Coordinadora del Subcomité Sectorial
"Gobierno Responsable en la Administración de Recursos"





	estudiantes en el Gobierno del Estado.	profesionales trimestralmente		dependencias del Gobierno del Estado.
Componente	C06 - Programa de trabajo de Pregiras de la Coordinación de Giras y Atención al Ejecutivo, ejecutado.	C0611 - Número de Pregiras de trabajo al semestre para coordinar el desarrollo de la logística de los eventos del Ejecutivo.	Expediente físico localizado en las oficinas de la Coordinación de Giras del Ejecutivo.	La ciudadanía y servidores públicos participa en los eventos y giras de trabajo programados del Ejecutivo.
Actividad	C06.A01 - Atención y gestión de los apoyos solicitados al ejecutivo por la ciudadanía.	C06A0112 - Número de apoyos solicitados en los eventos y giras del Ejecutivo con la ciudadanía, al trimestre.	Expediente físico localizado en las oficinas de la Secretaría Auxiliar del Ejecutivo.	La ciudadanía acude y solicita apoyos al ejecutivo en los eventos públicos.
Actividad	C06.A02 - Organización y atención del Ejecutivo en sus reuniones privadas.	C06A0213 - Número de reuniones privadas del ejecutivo al trimestre.	Expediente físico en el área de la secretaría privada del ejecutivo.	Los ciudadanos y servidores públicos interesados acuden a las reuniones privadas agendadas con el ejecutivo.

El anexo aquí presentado es perfectible, y se encuentra susceptible de modificaciones programáticas toda vez que así se le indique por observaciones de auditorías, evaluaciones al desempeño y revisiones de la Secretaría de Finanzas y Planeación antes y durante el ejercicio fiscal del que se trate, así como también, cuando las condiciones del Ente Público responsable de dicha información programática requiera hacer modificaciones a sus necesidades institucionales, atendiendo a lo establecido en los Lineamientos para la Creación, Modificación y Cancelación de Programas Presupuestarios y para la Modificación de Metas del Gobierno del Estado de Quintana Roo.


Mtra. Yohanel Teodilia Torres Muñoz
Encargada del Despacho de la Oficialía Mayor
del Gobierno del Estado y Coordinadora del Subcomité Sectorial
“Gobierno Responsable en la Administración de Recursos”





PERIÓDICO OFICIAL



DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

DIRECTORIO

C.P. CARLOS MANUEL JOAQUÍN GONZÁLEZ
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

DR. JORGE ARTURO CONTRERAS CASTILLO
SECRETARIO DE GOBIERNO

LIC. VIRGILIO MELCHOR MAY HERRERA
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DEL
PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO