

ACUSE



GOBIERNO
DE TODOS



SAFIN
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

Número de oficio: SAFIN03/SSAyF/UA/1011/2024
Asunto: SE ENVÍA DOCUMENTO DIAGNÓSTICO DEL Pp 012 DE LA SAFIN.
San Francisco de Campeche, Cam., a 7 de mayo de 2024

C.P. Alicia De Fátima Crisanty Villarino
Subsecretaria de Programación y Presupuesto de la SAFIN
Presente

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

Original.
07 MAYO 2024
C/Anexo 1 CD.
RECIBIDO
HORA: 129 Julio Cent.

En concordancia con los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios y Otros Programas Estatales de la Administración Pública del Estado de Campeche vigente, y dando seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora clasificados como Institucionales, derivados del Informe y Evaluación en Materia de Diseño realizado al Ejercicio Fiscal 2022 del Pp 012 "Administración de los Recursos Humanos, Materiales y de Servicios y Jubilados y Pensionados del Estado de Campeche", me permito remitirle para su atenta consideración, el **Documento Diagnóstico del Pp 012 "Administración de los Recursos Humanos, Materiales y de Servicios"**.

Cabe señalar que la elaboración de este Diagnóstico se fundamenta en los hallazgos obtenidos durante la evaluación realizada para el PAE 2022, la cual identificó desarrollar un Documento Diagnóstico diferenciado para los programas que originalmente se fusionaron, apegado al marco normativo de la SAFIN y tomando como referencia lo establecido y publicado por la SECONT en su documento denominado "Elementos Minimos a Considerar en la Evaluación (Diagnóstico) de Programas Nuevos".

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.



Braulio Carreón

Atentamente

C.P. Adriana Piña De La Peña
Directora de la Unidad Administrativa de la SAFIN



C.c.p. Jezrael Isaac Larracilla Pérez.-Secretario de Administración y Finanzas.
C.c.p. Mtra. María Eugenia Enríquez Reyes.-Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche.
C.c.p. Mtro. Luis Ángel Hernández García.-Subsecretario de Administración y Finanzas de la SAFIN.
C.c.p. Lic. Diana Cecilia Torres Ayora.-Subdirectora de la Unidad Administrativa de la SAFIN.



Diagnóstico del
Programa
presupuestario M012
“Administración de los
Recursos Humanos,
Materiales y de
Servicios”



SAFIN

Contenido

Siglas	4
Glosario	5
INTRODUCCIÓN	8
1. ANTECEDENTES	10
2. IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA	24
2.1 Identificación y Estado Actual del Problema	24
2.2 Evolución del Problema	28
Servicios Personales	28
Recursos Humanos capacitados	37
Materiales y Servicios	40
Patrimonio del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche	53
2.3 Experiencias de Atención	58
Gobierno Abierto	58
Métrica de Gobierno Abierto	61
Sistema de Gestión de Recursos Humanos	67
Automatización de procesos	71
Transparencia y Rendición de Cuentas	72
2.4 Árbol del Problema	75
3. OBJETIVOS	77
3.1 Árbol de Objetivos	77
3.2 Determinación y Justificación de los objetivos de la intervención	78
3.3 Vinculación con los Objetivos de la Planeación Estatal	79
3.4 Vinculación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible	81
4. COBERTURA	84
4.1 Identificación y caracterización de la población o área de enfoque potencial	84
4.2 Identificación y caracterización de la población o área de enfoque objetivo	84
4.3 Cuantificación de la población o área de enfoque objetivo	85
4.4 Frecuencia de actualización de la población potencial y objetivo	86
4.5 Revisión y Actualización del Diagnóstico	87
5. DISEÑO DE INTERVENCIÓN	88
5.1 Tipo de Intervención	88

**Diagnóstico del Pp M012 “Administración de
los Recursos Humanos, Materiales y de
Servicios”**



5.2	Etapas de la Intervención	93
5.3	Previsiones para la Integración y Operación del Padrón de Beneficiarios	101
5.4	Matriz de Indicadores	103
6.	PRESUPUESTO	121
6.1	Fuente de Financiamiento	121
6.2	Impacto Presupuestario	124
7.	ANÁLISIS DE SIMILITUDES O COMPLEMENTARIEDADES	125
8.	IGUALDAD SUSTANTIVA	126
9.	UNIDAD PARA DEVOLVER A CAMPECHE LO ROBADO	128

**Diagnóstico del Pp M012 “Administración de
los Recursos Humanos, Materiales y de
Servicios”**



Siglas

APE: Administración Pública Estatal

MIR: Matriz de Indicadores para Resultados.

MML: Metodología de Marco Lógico.

ODS: Objetivos de Desarrollo Sostenible.

PED: Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027.

PNUD: Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo en México.

POA: Programa Operativo Anual.

Pp: Programa presupuestario.

SAFIN: Secretaría de Administración y Finanzas.

SECONT: Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche.

SEI: Sistema de Evaluación Integral

Glosario

Actividades de la MIR: Son las principales acciones emprendidas mediante las cuales se movilizan los insumos para generar los bienes y/o servicios que produce o entrega el programa. Son las principales acciones o recursos asignados para producir cada uno de los Componentes.

Árbol de objetivos: Es una representación de la situación esperada en el caso de que el problema fuese resuelto. Para construirlo, se parte del árbol del problema y se busca para cada causa y efecto planteado la situación contraria, es decir, todo lo negativo se expondrá de forma positiva.

Árbol de Problemas: Permite identificar a partir del problema definido, su origen, comportamiento y consecuencias, con el objeto de establecer las diversas causas que lo originaron y los efectos que generan.

Calidad: Dimensión del indicador que busca evaluar atributos de los bienes o servicios producidos por el programa respecto a normas o referencias externas.

Componentes: Son los bienes y servicios públicos que produce o entrega el programa para cumplir con su propósito; deben establecerse como productos terminados o servicios proporcionados.

Dependencias y Entidades: A las dependencias y entidades de la Administración Pública Centralizada.

Diagnóstico: Justifica de qué manera el programa contribuye al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la dependencia o entidad y, en su caso, las previsiones para la integración y operación de su padrón de beneficiarios. Sirve para definir el problema y justificar porque es un problema público.

Dimensión del indicador: Es el aspecto del logro de los objetivos que mide el indicador; eficacia, eficiencia, calidad, economía.

Economía: Dimensión del indicador que mide la capacidad del programa que lo ejecuta para recuperar los costos incurridos, ya sea de inversión o de operación.

Eficacia: Dimensión del indicador que mide el nivel de cumplimiento de los objetivos.

Eficiencia: Dimensión del indicador que mide qué tan bien se han utilizado los recursos en la producción de los resultados.

Frecuencia de medición: Es la periodicidad en el tiempo con que se realiza la medición del indicador

Fin: Descripción de cómo el programa contribuye, en el mediano o largo plazo, a la solución de un problema de desarrollo o a la consecución de los objetivos del PED y sus programas derivados.

Gestión para Resultados (GpR): Es un modelo de cultura organizacional, directiva y de desempeño institucional que pone más énfasis en los resultados que en los procedimientos. Aunque también interesa cómo se hacen las cosas, cobra mayor relevancia qué se hace, qué se logra y cuál es su impacto en el bienestar de la población; es decir, la creación de valor público.

Indicador: Es un instrumento para medir el logro de los objetivos de los programas y un referente para el seguimiento de los avances y para la evaluación de los resultados alcanzados.

Indicador de desempeño: Es la expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros (cumplimiento de objetivos y metas establecidas), reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa, monitorear y evaluar sus resultados. Los indicadores de desempeño pueden ser indicadores estratégicos o indicadores de gestión.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): Herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del Pp y su alineación con aquellos de la planeación estatal y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

Medios de Verificación: Indican las fuentes de información que se utilizarán para medir los indicadores y para verificar que los objetivos del programa (resumen narrativo) se lograron.

Metodología de Marco Lógico (MML): Herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de los mismos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas. Permite fortalecer la vinculación de la planeación con la programación.

Población o área de enfoque: La población o área que presenta el problema, necesidad u oportunidad que justifica al programa y por ende se ha elegido o pudiera ser elegible para ser beneficiaria del mismo. Se distingue de la manera siguiente:

- *Población o área de enfoque potencial*, cuando se trata del universo global de la población o área referida.
- *Población o área de enfoque objetivo*, cuando se trata de la población o área que el programa pretende atender en un periodo dado de tiempo, pudiendo corresponder a la totalidad de la población o área potencial o a una parte de ella.
- *Población o área de enfoque atendida*, se refiere a la población o área objetivo que ya fue atendida por el Pp.

Presupuesto basado en Resultados (PbR): Es el proceso que integra de forma sistemática, en las decisiones correspondientes, consideraciones sobre los resultados y el impacto de la ejecución de los programas presupuestarios y de la aplicación de los recursos asignados a éstos. Lo anterior con el objeto de entregar mejores bienes y servicios públicos a la población, elevar la calidad del gasto público y promover una más adecuada rendición de cuentas y transparencia.

**Diagnóstico del Pp M012 “Administración de
los Recursos Humanos, Materiales y de
Servicios”**



Programa Presupuestario: Categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas estatales, federales y del gasto federalizado a cargo de los ejecutores del gasto público para el cumplimiento de sus objetivos y metas.

Programas Sectoriales: Son instrumentos que abordan una temática socialmente relevante y determinada, que vinculan el funcionamiento de diversas Organismos Centralizados de la Administración Pública Centralizada del Estado de Campeche. Estos programas se encuentran alineados estratégicamente con el Plan Estatal de Desarrollo Campeche 2021 2027.

Propósito: Resultado directo a ser logrado en la población objetivo como consecuencia de la utilización de los componentes (bienes y servicios públicos) producidos o entregados por el programa.

Supuestos: Son los factores externos, cuya ocurrencia es importante corroborar para el logro de los objetivos del programa y, en caso de no cumplirse, implican riesgos y contingencias que se deben solventar.

Unidad de medida: Es la determinación concreta de la forma en que se quiere expresar el resultado de la medición al aplicar el indicador.

Unidades Responsables (UR): Identifica las Coordinaciones Administrativas o Direcciones que tengan a su cargo servicios administrativos y/o financieros o cualquier otra unidad administrativa con esas funciones

INTRODUCCIÓN

El Poder Ejecutivo del Estado de Campeche tiene el compromiso de ser transparente, honesto, eficiente y de resultados, en relación al Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027 (PED). De conformidad con lo anterior la Secretaría de Administración y Finanzas es la Dependencia de la Administración Pública Estatal, facultada para elevar la calidad del gasto público y el control del mismo, además de agilizar la gestión y tramitación de la transferencia de bienes y recursos públicos a los demás Organismos Centralizados y las Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal. Por lo que, será la responsable en el marco de sus atribuciones, de los ingresos y egresos, del gasto público, de la utilización razonable del crédito público y el saneamiento de las finanzas públicas del estado con la planeación, programación, presupuestación y evaluación de la actividad fiscal, tributaria y financiera, así como, la administración de los recursos materiales, financieros y del capital humano.

Misión

Ser una Secretaría que propicia y agiliza los ingresos (facilita la recaudación), programa, presupuesta y maximiza la aplicación los recursos fiscales, provee oportunamente bienes y servicios a través de Recursos Humanos, Materiales, Servicios Generales, Control Patrimonial y de Tecnologías de la Información de los Organismos Centralizados y las Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal con la finalidad de prestar servicios de Calidad en la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche para el Bienestar de los ciudadanos en el Campeche de todos.

Visión

Ser una Secretaría eficaz y eficiente en la administración y gestión de recursos financieros, humanos, materiales y técnicos con enfoque a resultados y mejora continua para la transformación de Campeche.

En razón a lo anterior, y en cumplimiento con el PED y el Programa Operativo Anual (POA) en relación al presupuesto asignado anualmente, la SAFIN, busca la mejora continua en materia administrativa, siendo esta de esfuerzo permanente cuya atención a cargo de esta Secretaría da sustento de operatividad a cada una de las dependencias y entidades de la APE.

Del mismo modo, busca la mejora continua dentro de la propia Dependencia; es por ello que realiza anualmente evaluaciones de desempeño a sus programas presupuestarios, y como parte de los Aspectos Susceptibles de Mejora el presente documento de Diagnóstico permitirá justificar de qué manera el programa contribuye al cumplimiento de los objetivos de la dependencia y al Plan Estatal de Desarrollo vigente.

Asimismo, con este documento se da cumplimiento al lineamiento Vigésimo de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios y Otros Programas Estatales de la Administración Pública

**Diagnóstico del Pp M012 “Administración de
los Recursos Humanos, Materiales y de
Servicios”**



del Estado de Campeche y está desarrollo en base a los Elementos Mínimos a considerar en la Evaluación (Diagnóstico) de Programas Nuevos vigentes.

1. ANTECEDENTES

“El objetivo de las finanzas públicas es la correcta administración de recursos dentro del marco político, económico y social del estado con el fin de lograr metas de orden público, que se traducirán en bienestar social para los habitantes del estado. Los recursos públicos se dividen en tres grandes rubros: ingresos, egresos y deuda. Existen diversos retos que enfrentan todas las administraciones que se alinean con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), algunos de ellos son: disminuir considerablemente la pobreza, la marginación, el hambre y el correcto aprovechamiento de recursos naturales.

La sociedad actual vigila y evalúa cada vez con mayor detenimiento la actuación pública de las y los servidores públicos, para exigir resultados visibles, que resuelvan sus necesidades y erradiquen las malas prácticas en las actividades gubernamentales, la modernización administrativa debe ayudar a planear y estructurar la administración pública a través de la transformación de las instituciones, de sus procesos y procedimientos de vanguardia y consolidar un gobierno eficiente e innovador.

Asimismo, la carente capacitación y profesionalización de las y los funcionarios públicos ha provocado desconfianza en la población, debido a las malas decisiones que han repercutido en la calidad de vida de las familias campechanas, así como el mal diseño de las estructuras gubernamentales, encargadas de cumplir con las metas y objetivos sin éxito, es por ello, que, la gestión pública debe incluir esquemas estratégicos transversales de modernización administrativa y arquitectura organizacional que impulsen una reorganización estructural a través de la vinculación de los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo y su alineación estratégica, con la programación y ejercicio presupuestario y la ejecución de los programas y políticas públicas con organizaciones eficientes y funcionales como pilares fundamentales para el cumplimiento efectivo del Plan de gobierno.

La implementación y articulación de mecanismos y acciones que doten de valor público a las organizaciones mediante manuales de organización y de procedimientos deben servir para estar preparados a los cambios interinstitucionales, a través del aprovechamiento de las capacidades tecnológicas, técnicas y operativas para el correcto funcionamiento de la estructura gubernamental para la oportuna y eficaz actividad administrativa.

El avance tecnológico hace posible el surgimiento de plataformas comunicativas que nos permiten optimizar, agilizar, transparentar y tener una mayor capacidad de respuesta e interactuar con diversos actores sociales. De ahí, que existan en el Estado plataformas con potencial sin precedente, que permiten plantear nuevas relaciones para el fortalecimiento de los vínculos entre sociedad y gobierno.

En cuanto a conexión entre dependencias del Gobierno del Estado, existe la aplicación suite AppsGovCam, que permite la simplificación e integridad de los trámites administrativos que se generan entre la ciudadanía, los empleados y las dependencias de gobierno.

Siguiendo con la línea nacional de desplegar una estrategia digital que permita al gobierno orientar los esfuerzos e iniciativas tecnológicas y de seguridad de la información en una misma dirección, es compromiso de esta administración seguir implementando y favoreciendo el uso de las Tecnologías de la Información y

Diagnóstico del Pp M012 “Administración de los Recursos Humanos, Materiales y de Servicios”



Comunicación (TIC), tanto en los procesos administrativos y de gestión gubernamental, de fácil acceso para toda la población”.¹

“Se transparentará cada peso recaudado y erogado, éste deberá ejercerse con plena eficacia y eficiencia, en adherencia a la legalidad, ética y escrutinio público, para cubrir las necesidades de infraestructura y servicios en todos los rincones de la entidad, afianzando la certidumbre ciudadana que los recursos del pueblo, regresarán en beneficios de todas y todos. Sólo la construcción de un gobierno honesto y transparente puede llevarnos a un mejor futuro, a elevar la calidad de vida y a sumar el esfuerzo social para generar la riqueza que requieren los campechanos para tener un crecimiento amplio y sostenible.

Con este conjunto de esfuerzos, buscamos lograr un desarrollo integral que se caracterice por ser innovador, digital y competitivo, desarrollando y aplicando las políticas públicas necesarias y adecuadas para nuestro estado, brindando una planeación adecuada y articulada, que evite trámites burocráticos haciendo que los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos se optimicen para contar con una estructura sólida para realizar los trabajos de la mejor manera y conseguir buenos resultados”.²

Para lograr un Gobierno de Resultados, uno de los mayores retos para las entidades federativas de la República Mexicana, es consolidar el presupuesto basado en resultados, que tiene como objetivo incrementar la eficacia en la aplicación del gasto público, y con esto el impacto social. Para lograrlo, se definieron las estrategias para iniciar la construcción de un Presupuesto basado en Resultados (PbR), en el que se contempla la evaluación de los resultados del ejercicio de los recursos estatales aplicados por las dependencias y entidades de la APE.

Con las reformas, la federación implementó el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), enfocado en realizar una valoración objetiva de los programas bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión. A la fusión de este Sistema con la orientación de los recursos a la obtención de resultados, se le conoce como el modelo del PbR-SED, uno de los principales pilares de una GpR.

A partir del año 2011, el Estado de Campeche comenzó con los esfuerzos para implementar el PbR-SED, partiendo de la actualización al marco jurídico y normativo y las intensas capacitaciones para formar a los servidores públicos y estableciendo a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) como la principal herramienta de diseño y seguimiento de Programas Presupuestarios (Pp); así también, se fortaleció la coordinación entre las áreas de planeación, presupuesto, control, vigilancia y evaluación del gasto público, con los responsables de la ejecución de las actividades y programas. Otro gran avance es la importancia que se le ha brindado a las evaluaciones para la mejora de los Pp y de esta forma asegurar el cumplimiento de los objetivos y la creación del valor público.

Es por ello que, continuando la línea anterior, en el PED 2021-2027 se estableció el Objetivo 2 “Recaudar y ejercer el presupuesto del Estado de manera eficaz, eficiente, austera, transparente y orientada a resultados”, la estrategia 2 “Uso responsable de los recursos” y la línea de acción 2 “Administrar y ejecutar un Presupuesto

¹ Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027 disponible en: https://campeche.gob.mx/wp-content/uploads/ped/PLAN_ESTATAL_DE_DESARRROLLO.pdf

² Programa Sectorial Gobierno Justo, Transparente e Innovador 2022-2027.

**Diagnóstico del Pp M012 “Administración de
los Recursos Humanos, Materiales y de
Servicios”**



Basado en Resultados con base en los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan Estatal de Desarrollo”. Para ello, se debe realizar un esfuerzo coordinado con de las dependencias y entidades de la APE.

De conformidad con el artículo 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, la SAFIN es una dependencia de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado y de conformidad con el artículo 28, le corresponden el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proyectar y calcular los ingresos del Estado, así como considerar las necesidades del gasto público estatal, la utilización razonable del crédito público y el saneamiento de las finanzas públicas del Estado;
- II. Elaborar y proponer al depositario o depositaria del ejercicio del Poder Ejecutivo los proyectos de leyes, códigos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones de carácter general que se requieran para la planeación, programación, presupuestación y evaluación de la actividad fiscal, tributaria y financiera del Estado;
- III. Tramitar y resolver los recursos administrativos en la esfera de su competencia e intervenir en toda controversia, procedimiento o juicio de carácter fiscal, estatal o federal, que se ventile ante cualquier autoridad cuando tenga interés la Hacienda Pública del Estado;
- IV. Establecer y revisar los precios y tarifas de los bienes y servicios de la Administración Pública Estatal, o bien, sentar las bases para fijarlos con la participación de los Organismos Centralizados y las Entidades Paraestatales que correspondan;
- V. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y contractuales de carácter fiscal, hacendario y demás de su ramo aplicables en el Estado;
- VI. Recaudar y administrar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás ingresos que correspondan al Estado en los términos de las leyes respectivas;
- VII. Administrar, comprobar, determinar, recaudar y cobrar ingresos municipales y federales, así como ejercer las facultades conferidas en los convenios y sus anexos en materia fiscal federal que haya celebrado o celebre el Estado con la Federación, a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y, en su caso, en los convenios de colaboración administrativa que se celebren con los Municipios del Estado;
- VIII. Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorías, revisiones, inspecciones, actos de vigilancia, verificaciones, requerimientos de información y documentación, y demás actos que establezcan las disposiciones fiscales para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios, terceros con ellos relacionados y demás obligados, así como todas aquellas que se deriven de los convenios y sus anexos en materia fiscal federal que haya celebrado o celebre el Estado con la Federación y, en su caso, de los convenios de colaboración administrativa que se celebren con los Municipios del Estado;
- IX. Determinar, liquidar las contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios correspondientes e imponer las multas o sanciones administrativas que procedan por infracciones a las disposiciones fiscales y ejercer, cuando proceda, la facultad de condonación de multas, conforme a las leyes y reglamentos respectivos;

**Diagnóstico del Pp M012 “Administración de
los Recursos Humanos, Materiales y de
Servicios”**



- X. Emitir y notificar las resoluciones que determinen créditos fiscales, citatorios, requerimientos, solicitud de informes y otros actos administrativos, así como llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución en los términos de las leyes y convenios vigentes;
- XI. Conceder prórrogas y autorizaciones para el pago en parcialidades de los créditos fiscales conforme a las leyes respectivas;
- XII. Mantener actualizado el Padrón Estatal de Contribuyentes;
- XIII. Requerir y exigir a los particulares la presentación de declaraciones, avisos, manifestaciones y demás documentos a que obliguen las disposiciones fiscales, cuando los obligados no lo hagan en los plazos respectivos y, simultánea o sucesivamente, hacer efectiva una cantidad igual a la determinada en la última o en cualquiera de las seis últimas declaraciones de que se trate, o la que resulte de la determinada por la autoridad; practicar el embargo precautorio en bienes o en la negociación de la o el contribuyente; asimismo, requerir a las y los contribuyentes la rectificación de errores u omisiones contenidos en las declaraciones, solicitudes, avisos y demás documentos, y dejar sin efectos los avisos presentados cuando al revisarse o verificarse no correspondan a lo manifestado;
- XIV. Resolver las consultas respecto a dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de las disposiciones fiscales, formuladas por las autoridades estatales, municipales y los particulares respecto a casos concretos que sean de su competencia, así como las solicitudes que presenten dichos particulares respecto a las autorizaciones previstas en las citadas disposiciones; y prestar a las y los contribuyentes el servicio de orientación y de asistencia en el cumplimiento de las obligaciones fiscales tanto en materia estatal como federal; en este último caso, se realizará conforme al convenio respectivo celebrado entre el Estado y la Federación;
- XV. Ejercitar todos los derechos que correspondan al Estado, en el caso de las garantías que se otorguen a favor de éste, así como proceder a su legal cobro previa solicitud por escrito que le haga el Organismo Centralizado, la Entidad Paraestatal o la autoridad que corresponda;
- XVI. Dictar la normatividad necesaria para el control, supervisión, vigilancia y evaluación de las actividades del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche;
- XVII. Formular la cuenta pública anual de la Hacienda Estatal, incluyendo la glosa de los ingresos y egresos del Estado, así como mantener las relaciones institucionales con la Auditoría Superior del Estado cumpliendo con las disposiciones de la Armonización Contable;
- XVIII. Dictar las normas relacionadas con la administración de fondos y valores de los Organismos Centralizados y las Entidades Paraestatales, así como custodiar los documentos que constituyen valores, acciones y demás derechos que forman parte del patrimonio del Estado;
- XIX. Cuidar que las y los servidores públicos que administren fondos del Estado otorguen fianza suficiente para garantizar la aplicación adecuada en los términos establecidos en la legislación en materia de responsabilidad administrativa de las y los servidores públicos;
- XX. Integrar el programa general del gasto público y el anteproyecto de Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal que corresponda en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- XXI. Verificar los resultados de los programas y presupuestos de los Organismos Centralizados y, en su caso, de las Entidades Paraestatales;

**Diagnóstico del Pp M012 “Administración de
los Recursos Humanos, Materiales y de
Servicios”**



- XXII. Presidir en la Comisión Intersecretarial Gasto-Financiamiento para determinar los lineamientos a que deben sujetarse los Organismos Centralizados y las Entidades Paraestatales de la administración pública estatal, respecto de las disponibilidades financieras con que cuenten durante el ejercicio presupuestal, sus ampliaciones, así como en la planeación, programación y ejecución del gasto y financiamiento;
- XXIII. Revisar y autorizar presupuestalmente las estructuras orgánicas y ocupacionales de los Organismos Centralizados y las Entidades Paraestatales y sus modificaciones, así como emitir las normas, criterios, dictámenes y conducir las políticas en la materia;
- XXIV. Contar con un sistema de registro y control de las erogaciones de servicios personales, para los fines que establece la legislación en materia de disciplina financiera y responsabilidad hacendaria federal y estatal;
- XXV. Formular trimestralmente los estados financieros respecto del estado que guarda la hacienda pública estatal, de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y demás disposiciones aplicables;
- XXVI. Revisar las operaciones que se hayan realizado con los recursos económicos del Estado, y aplicar para tal efecto los sistemas de contabilidad gubernamental;
- XXVII. Analizar la disponibilidad presupuestaria a efecto de ministrar los recursos para los programas de inversión de los Organismos Centralizados y de las Entidades Paraestatales, de conformidad con la Ley de Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal que corresponda;
- XXVIII. Calendarizar y efectuar transferencias, ministraciones y pagos con base en los programas y presupuestos autorizados;
- XXIX. Analizar y autorizar las modificaciones y transferencias programáticas y presupuestales conforme a la normatividad que se emita al respecto;
- XXX. Llevar el Registro de Empréstitos y Obligaciones y ejercer las facultades que le confieran la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, así como la ley estatal en materia de deuda pública;
- XXXI. Llevar el Registro Público de Organismos Descentralizados y ejercer las facultades que le confiera la Ley de la Administración Pública Paraestatal;
- XXXII. Suscribir contratos, títulos de crédito y demás documentos jurídico-contractuales en representación del Poder Ejecutivo Estatal;
- XXXIII. Tramitar la cancelación de cuentas y créditos incobrables, así como el otorgamiento de subsidios y estímulos fiscales de conformidad con la legislación aplicable;
- XXXIV. Estimar y publicar el monto global y calendarización provisional del presupuesto para el siguiente ejercicio fiscal, a fin de posibilitar las atribuciones de esta Secretaría en materia de programación y presupuestación, previo acuerdo con la Gobernadora o el Gobernador del Estado;
- XXXV. Prestar a los municipios, cuando así se lo soliciten, la asesoría y el apoyo técnico necesarios en materia hacendaria;
- XXXVI. Publicar la información financiera en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y demás disposiciones aplicables;

**Diagnóstico del Pp M012 “Administración de
los Recursos Humanos, Materiales y de
Servicios”**



- XXXVII. Publicar anualmente en el Periódico Oficial del Estado, la relación de las entidades que formen parte de la Administración Pública Paraestatal del Estado;
- XXXVIII. Dirigir y ejecutar las acciones, procedimientos e implementación necesarias para brindar los servicios de tecnologías de información, telecomunicaciones y seguridad de la información a la Secretaría, para el eficiente desempeño de sus funciones que le permita contar con un sistema de servicios propio;
- XXXIX. Conducir las políticas, establecer las normas y emitir las autorizaciones y los criterios correspondientes en materia de administración de recursos humanos, contratación, remuneraciones del personal y servicio profesional de carrera de la administración pública estatal;
- XL. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rijan las relaciones entre la Administración Pública Estatal y sus servidoras y servidores públicos;
- XLI. Autorizar y controlar las nóminas y plantillas del personal adscrito a los Organismos Centralizados, con excepción de las nóminas federalizadas de las y los servidores públicos al servicio de los ramos de educación y salud, las cuales serán de la competencia directa de las Secretarías de Educación y de Salud, respectivas. Los Organismos Centralizados deberán someter a consideración de esta Secretaría las contrataciones y movimientos de personal;
- XLII. Capacitar y adiestrar a las y los servidores públicos de los Organismos Centralizados para su desarrollo profesional y el mejoramiento continuo de la función pública;
- XLIII. Tramitar con acuerdo de la Gobernadora o del Gobernador del Estado, lo relativo a nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias, ausencias temporales o accidentales y jubilaciones de las personas titulares de los Organismos Centralizados a los que se refiere esta ley;
- XLIV. Tramitar lo relativo a nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias, ausencias temporales o accidentales y jubilaciones de las y los servidores públicos de los Organismos Centralizados;
- XLV. Formular, establecer y publicar el Calendario Oficial de Labores incluido el horario de los Organismos Centralizados;
- XLVI. Administrar los seguros de los Organismos Centralizados de la Administración Pública Estatal y de las Entidades Paraestatales que lo soliciten;
- XLVII. Conducir la política inmobiliaria y mobiliaria de la administración pública estatal y ejercer las facultades que en materia de bienes muebles e inmuebles le confieren la Ley de Bienes del Estado de Campeche y de sus Municipios, así como el Reglamento de Bienes Muebles de la propiedad del Estado de Campeche y asegurar la administración, operación, conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propiedad o en posesión del Estado cuando no estén asignados a alguna entidad paraestatal y llevar su inventario general correspondiente, así como coordinar los actos jurídicos relacionados con la propiedad del Estado;
- XLVIII. Adquirir y suministrar los bienes, productos y servicios que requiera la Administración Pública Centralizada para su funcionamiento, bajo las normas de adquisición, contratación y dotación establecidas, así como en los lineamientos que para tal efecto emita;
- XLIX. Autorizar y controlar las adquisiciones de bienes, productos y servicios que requiera la Administración Pública Centralizada para su funcionamiento, bajo las normas de adquisición, contratación y dotación establecidas, con excepción de aquellas adquisiciones con cargo al gasto federalizado en materia de salud y educación, cuyas adquisiciones deberán ser realizadas directamente por los Organismos

**Diagnóstico del Pp M012 “Administración de
los Recursos Humanos, Materiales y de
Servicios”**



Centralizados ejecutores de salud y de educación. En materia de gasto federalizado en el rubro de seguridad pública, la Secretaría podrá realizar las adquisiciones a solicitud de los Organismos Centralizados ejecutores o éstos podrán hacerlas de manera directa;

- L. Designar, y en su caso remover a las y los responsables de las áreas administrativas encargadas principalmente de capital humano, servicios materiales y recursos financieros de los Organismos Centralizados de la Administración Pública;
- LI. Organizar, dirigir y controlar la intendencia de los Organismos Centralizados de la Administración Pública Estatal;
- LII. Representar al Estado como fideicomitente único en la constitución de fideicomisos estatales en los términos que establezcan las disposiciones en la materia;
- LIII. Verificar y validar la información financiera contenida en el informe que rinda anualmente la Gobernadora o Gobernador del Estado ante el H. Congreso del Estado en términos de lo establecido en los artículos 41 y 73 de la Constitución Política del Estado de Campeche;
- LIV. Administrar los bienes que sean destinados en favor del Estado de Campeche en razón de procedimientos administrativos o jurisdiccionales que hayan quedado firmes en los términos previstos en la legislación en la materia y en las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- LV. Administrar los bienes asegurados en materia de extinción de dominio de conformidad con la Ley Nacional de Extinción de Dominio y demás legislación aplicable;
- LVI. Gestionar, solicitar y tramitar, en ámbito de su competencia, la obtención de donativos y donaciones en efectivo o especie, indemnizaciones o contraprestaciones ante Petróleos Mexicanos, sus empresas productivas subsidiarias y sus empresas filiales, o cualquier otra dependencia o Entidad Paraestatal en materia de energía, para su otorgamiento al Estado de Campeche, ajustándose, en su caso, a los documentos contractuales que al efecto se suscriban;
- LVII. Expedir, conforme a la Ley de la materia, los permisos o licencias a los establecimientos en donde se vendan o consuman bebidas alcohólicas, así como controlar los cobros y proveer la vigilancia, verificación y cumplimiento de la legislación aplicable en materia de venta, distribución y consumo de bebidas alcohólicas en el Estado;
- LVIII. Proporcionar la asesoría técnica y capacitación en la evaluación de la rentabilidad social de los programas y proyectos de inversión pública y de la conformación de la cartera estatal de programas y proyectos de inversión pública de alta rentabilidad social;
- LIX. Administrar el registro Estatal de los Programas y Proyectos de Inversión Pública que los organismos Centralizados y las Entidades Paraestatales pretendan realizar bajo los lineamientos que establezca la persona Titular del Organismo Centralizado o la persona que represente a la Entidades Paraestatal;
- LX. Convenir y coordinar con las autoridades federales los programas de inversión a realizarse en el Estado; y
- LXI. Las demás atribuciones que le señalen las leyes y reglamentos vigentes en el Estado.

Asimismo, en el artículo 4 del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Administración Pública del Estado de Campeche, se establece que al frente de la Secretaría habrá una o un Titular de la misma, quien tendrá el rango de Secretaria o Secretario de la Administración Pública Centralizada

**Diagnóstico del Pp M012 “Administración de
los Recursos Humanos, Materiales y de
Servicios”**



del Estado de Campeche, en términos de lo que establecen los artículos 12 y 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, quien, para el desahogo de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las y los servidores públicos adscritos a las Áreas Administrativas y al Órgano Desconcentrado siguientes:

A. Áreas Administrativas:

- I. La Oficina de la o el Titular de la Secretaría de Administración y Finanzas;
- II. La Subsecretaría de Administración y Finanzas;
- III. La Tesorería;
- IV. La Subsecretaría de Programación y Presupuesto;
- V. La Procuraduría Fiscal y de Asuntos Jurídicos;
- VI. La Dirección General de Recursos Humanos y Estructuras Ocupacionales;
- VII. La Dirección General de Recursos Materiales;
- VIII. La Dirección General de Patrimonio y Servicios Generales;
- IX. La Dirección General de Ingresos;
- X. La Dirección General Jurídica;
- XI. La Dirección de Contabilidad Gubernamental;
- XII. La Dirección de Egresos;
- XIII. La Dirección de Política Financiera y de Enlace en Proyectos de Inversión;
- XIV. La Dirección de Atención a Entes Fiscalizadores de Recursos Federales y Estatales;
- XV. La Dirección de Programación;
- XVI. La Dirección de Presupuesto;
- XVII. La Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones;
- XVIII. La Dirección de Recursos Humanos;
- XIX. La Dirección de Adquisiciones;
- XX. La Dirección de Control Patrimonial;
- XXI. La Dirección Servicios Generales;
- XXII. La Unidad para Devolver a Campeche lo Robado;
- XXIII. La Unidad Administrativa;
- XXIV. La Unidad de Transparencia;
- XXV. La Unidad de Igualdad Sustantiva;
- XXVI. La Unidad Coordinadora de Archivos; y
- XXVII. La Secretaría Técnica.

B.- Órganos Administrativos Desconcentrados:

- I. El Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche.

Y de acuerdo al Art. 5 del mismo Reglamento Interior, las Áreas Administrativas de la SAFIN quedarán adscritas de la siguiente forma:

Apartado A.- A la Oficina de la o el Titular de la Secretaría de Administración y Finanzas:

**Diagnóstico del Pp M012 “Administración de
los Recursos Humanos, Materiales y de
Servicios”**



- I. La Secretaría Técnica; y
- II. La Unidad de Transparencia.

Apartado B.- A la Subsecretaría de Administración y Finanzas:

- I. La Dirección General de Recursos Humanos y Estructuras Ocupacionales;
 - a. La Dirección de Recursos Humanos.
- II. La Dirección General de Recursos Materiales;
 - a. La Dirección de Adquisiciones.
- III. La Dirección General de Patrimonio y Servicios Generales;
 - a. La Dirección de Control Patrimonial.
 - b. La Dirección de Servicios Generales.
 - c. La Unidad para Devolver a Campeche lo Robado.
 - d. La Unidad Coordinadora de Archivos
- IV. La Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones;
- V. La Dirección de Atención a Entes Fiscalizadores de Recursos Federales y Estatales; y
- VI. La Unidad Administrativa.

Apartado C.- A la Tesorería:

- I. La Dirección General de Ingresos;
- II. La Dirección de Contabilidad Gubernamental;
- III. La Dirección de Egresos; y
- IV. La Dirección de Política Financiera y de Enlace en Proyectos de Inversión.

Apartado D.- A la Subsecretaría de Programación y Presupuesto:

- I. La Dirección de Programación; y
- II. La Dirección de Presupuesto.

Apartado E.- A la Procuraduría Fiscal y de Asuntos Jurídicos:

- I. La Dirección General Jurídica; y
- II. La Unidad de Igualdad Sustantiva

Derivado de lo anterior, actualmente la SAFIN cuenta con tres Pp para el desarrollo de sus funciones, el Pp “E010 Recaudación Hacendaria”, el Pp “E011 Control del Ejercicio del Gasto Público y Rendición de Cuentas” y el Pp “M012 Administración de los Recursos Humanos, Materiales y de Servicios”.

Asimismo, con el objeto de contribuir con acciones que beneficien a la Inclusión y Cohesión Social, forma parte del Pp transversal “E006 Programa de Inclusión y Cohesión Social”.

Como antecedente y para el cumplimiento de los objetivos del PED 2009-2015, correspondientes a la Oficina del Titular de la Secretaría, Subsecretaría de Administración, Dirección de Administración de Personal, Dirección de Recursos Materiales, Dirección de Control Patrimonial, Dirección de Servicios Generales,

Diagnóstico del Pp M012 “Administración de los Recursos Humanos, Materiales y de Servicios”



Coordinación Administrativa, Dirección Jurídica, Secretaría Técnica y la Unidad de Transparencia; y para dar cumplimiento a la normatividad del PbR, en el ejercicio fiscal 2012 se crea el Pp014 “Programa de Administración de Bienes y Servicios”, el cual formaba parte del grupo de Programas Tradicionales, es decir, que no contaban con una MIR con indicadores aprobados, pero que contaban con un POA y con la estructura de la MIR; esto se debió a que el proceso de transición hacia el PbR fue paulatinamente, dando prioridad a los Programas sociales y que otorgaban bienes y servicios directos a la población.

Los componentes y actividades del Pp014 para contribuir a los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo 2009-2015, fueron los siguientes:

- Administración de Recursos Humanos
 - Proveer a la APE del recurso humano, proporcionándole las remuneraciones y prestaciones que permitan su desarrollo integral;
- Administración de Recursos Materiales
 - Adquisición de bienes y servicios de las dependencias de la Administración Pública Estatal;
 - Administración y control de los bienes de la Administración Pública Centralizada;
- Administración de Servicios Generales
 - Mantenimiento de bienes inmuebles;
 - Elaborar tramite de pago de servicios;
 - Traslado de funcionarios;
- Administración de la Gestión Pública
 - Aplicar las políticas públicas de los bienes, servicios y tecnologías de información de la APE;
 - Coordinar los bienes y servicios que requieran las dependencias de la APE;
 - Apoyo legal y asesoría jurídica;
 - Administrar los recursos para el funcionamiento de la Secretaría;
 - Asistencia técnica al Secretario.

El otro Pp se denominaba 013 Programa de Innovación, Informática, Capacitación y Desarrollo Administrativo.

Posteriormente, para el ejercicio fiscal 2013, los dos programas de la SAIG se fusionan, dando origen a un cambio en el nombre y clave del Pp al Pp078 “Administración Gubernamental”; esto derivado de la división entre programas estratégicos e institucionales, convirtiendo al Pp en un programa institucional. Otro cambio importante, es que a partir de este ejercicio el Pp cuenta con una MIR con indicadores aprobados; el cual tiene como propósito “Recursos y Servicios autorizados, suministrados a la Administración Pública del Estado de Campeche”, disminuyendo el número de componentes a 2 e incluyendo nuevas actividades para cada una de las Unidades Administrativas de la Secretaría; los componentes son los siguientes:

- Entidades de la administración Pública beneficiadas; y
- Tecnología y Procesos Innovados.

Para el ejercicio fiscal 2014, el programa vuelve a sufrir cambios, separándose en dos programas institucionales principales como estaba en el ejercicio fiscal 2012, sólo que con cambios en el nombre y clave. El Pp175 Innovación Gubernamental, Tecnologías de la Información, Capacitación y Desarrollo Administrativo

Diagnóstico del Pp M012 “Administración de los Recursos Humanos, Materiales y de Servicios”



y el Pp M078 Administración de los Recursos Humanos, Materiales y de Servicios; sin embargo, en este año el Pp M078 no incluye las actividades esenciales de la Dirección Jurídica y la Secretaría Técnica, las cuales se transfieren al Pp075.

El propósito del PpM078 para el ejercicio fiscal 2014 fue: “Administración Pública de Campeche dotada de recursos y servicios autorizados” y se conformó de cuatro componentes:

- Servicios generales y de comunicaciones y transporte suministrados a las dependencias de la Administración Pública Estatal;
- Bienes y servicios de mantenimiento a las dependencias de la Administración Pública Estatal, así como registro y control de los bienes que integran el patrimonio del estado realizados oportunamente;
- Recursos humanos presupuestados, administrados; y
- Actividades generales.

Asimismo, para este ejercicio fiscal y para cumplir con el artículo 6 de la Ley Integral para las personas con discapacidad del Estado de Campeche, que menciona que “todas las dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipal deberán asignar anualmente el presupuesto necesario para llevar a cabo las políticas públicas y acciones específicas de su competencia en beneficio de personas con discapacidad”; al respecto la SAIG empieza a formar parte del Pp Transversal y estratégico E124 “Programa de Atención e Integración a la sociedad de las Personas con Discapacidad” con acciones de promoción, protección y difusión de los derechos humanos de las personas con discapacidad.

Para el ejercicio fiscal 2015 y 2016, el Pp M078 se mantiene sin cambios.

Para el ejercicio fiscal 2017 desaparece la división de Programas en institucionales y estratégicos, y derivado de los cambios realizados para alinear el Pp a los objetivos del PED 2015-2021, sufre cambios en su estructura. El propósito se convierte en: “Recursos y servicios para el funcionamiento de la Administración Pública del Estado de Campeche administrados adecuadamente” y el Pp se integra de 3 componentes:

- Administración Pública del Estado dotada de recursos humanos y materiales suficientes;
- Servicios generales y de comunicaciones y transporte suministrados a las Dependencias de la Administración Pública Estatal; y
- Actividades de Apoyo Administrativo.

Esos mismos objetivos del Pp se mantienen así en el ejercicio fiscal 2018, 2019, 2020 y 2021.

Para el ejercicio fiscal 2022 y con la entrada en vigor de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, que supuso un rediseño de la arquitectura institucional, encaminada a fomentar una administración pública eficaz, eficiente y congruente con las necesidades actuales, a través de la cual se satisfagan las demandas ciudadanas y se fortalezca el quehacer diario del ejercicio público. El rediseño no solo significó fusionar secretarías, sino que significó un análisis y reorganización de las estructuras orgánicas de todas las dependencias, evitando la duplicidad de funciones y dotando de certeza jurídica a cada posición, a

Diagnóstico del Pp M012 “Administración de los Recursos Humanos, Materiales y de Servicios”



través de reglamentos interiores y manuales administrativos, con la finalidad de atender de manera eficaz y eficiente los problemas que aquejan a la población

Por lo que en la Ley Orgánica de la Administración Pública publicada el 27 de julio de 2022, se estableció:

“ARTÍCULO CUARTO. - En virtud de que mediante el presente decreto se reasignan parte de las atribuciones de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental a la Secretaría de Finanzas, deberán transferirse oportunamente a esta Secretaría los recursos humanos, materiales, presupuestales y financieros de las Subsecretarías que correspondan a la nueva Secretaría de Administración y Finanzas, por cuanto a las atribuciones de Administración”.

Derivado de lo anterior se realizan modificaciones a los Pp para alinearlos a los nuevos lineamientos marcados por la Administración entrante, por lo que esta SAFIN contó con tres Pp:

- “E010 Recaudación Hacendaria”,
- “E011 Control del Ejercicio del Gasto Público y Rendición de Cuentas”
- “M012 Administración de los Recursos Humanos, Materiales y de Servicios y Jubilados y Pensionados del Estado de Campeche”.

De los cuales, el Pp M012 Administración de los Recursos Humanos, Materiales y de Servicios y Jubilados y Pensionados del Estado de Campeche tuvo como propósito “Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Centralizada del Estado de Campeche cuentan con los recursos y servicios necesarios para el desarrollo de sus actividades sustantivas; y las personas pensionadas del Estado de Campeche antes de la creación del ISSSTECAM, y de aquellas a quienes se les otorgó un dictamen de pensión antes de octubre 2002, reciben el pago de su pensión de manera oportuna y sostenible”; así mismo, se integra de 3 componentes:

- Capacitación otorgada
- Pensiones pagadas
- Recursos Humanos, Materiales y de Servicios provistos y administrados.

Otro punto importante a recalcar es que en junio de 2022 se concluyó la Evaluación de Diseño realizada al Pp para dar cumplimiento a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE) para el ejercicio fiscal 2022 del Estado de Campeche, retomando los Términos de Referencia (TdR) para este tipo de evaluación publicados por la SECONT del Estado de Campeche con base en lo publicado por el Consejo Nacional para la Evaluación de la Políticas Social (CONEVAL).

El objetivo de esta evaluación es analizar y valorar el diseño del Pp “M012 Administración de los Recursos Humanos, Materiales y de Servicios y Jubilados y Pensionados del Estado de Campeche”, con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados.

Diagnóstico del Pp M012 “Administración de los Recursos Humanos, Materiales y de Servicios”



Una de las recomendaciones derivadas de la Evaluación es que, **los programas fusionados se dividan** como estaban planteados desde un inicio, ya que se identificaron inconsistencias principalmente en que no atienden a la misma población objetivo y el tipo de apoyo que brindan es distinto.

Asimismo, otra recomendación es desarrollar un documento diagnóstico diferenciado para los programas que originalmente se fusionaron, apegado al marco normativo de la SAFIN tomando como referencia lo establecido y publicado por el CONEVAL en su documento denominado “Aspectos a considerar para la elaboración del diagnóstico de los programas presupuestarios de nueva creación que se propongan incluir en el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación”, de la SHCP y el CONEVAL, motivo por el cual se realiza la presente actualización de este Diagnóstico.

Asimismo, resultado de la evaluación, para el ejercicio fiscal 2023 se cuenta con una Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) actualizada, lo cual conllevó a un cambio estructural al Pp (Ver sección 5.4).

Cuadro 1. Identificación del Programa Presupuestario

Nombre del Pp:	012 Administración de los Recursos Humanos, Materiales y de Servicios
Ramo:	03 Secretaría de Administración y Finanzas
Unidad Responsable:	02 Subsecretaría de Administración y Finanzas
Áreas Administrativas que intervienen	06 Dirección General de Recursos Humanos y Estructuras Ocupacionales. 07 Dirección General de Recursos Materiales. 08 Dirección General de Patrimonio y Servicios Generales. 16 Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones. 17 Dirección de Recursos Humanos. 18 Dirección de Adquisiciones. 19 Dirección de Control Patrimonial. 20 Dirección de Servicios Generales. 21 Dirección General Jurídica. 22 Unidad Administrativa. 25 Unidad de Igualdad Sustantiva. 26 Unidad Coordinadora de Archivos. 32 Unidad para Devolver a Campeche lo Robado.
Modalidad:	M- Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional
Misión:	1 Gobierno Honesto y Transparente

De acuerdo a su MIR para el ejercicio fiscal 2023, el programa entrega los siguientes productos:

**Diagnóstico del Pp M012 “Administración de
los Recursos Humanos, Materiales y de
Servicios”**



- Actividades de la Subsecretaría de Administración coordinadas
- Gestión documental de archivo
- Patrimonio del estado administrado
- Recursos Humanos Administrados
- Recursos humanos capacitados para el desarrollo de sus funciones
- Recursos materiales y servicios provistos a los entes públicos

Cabe destacar que para el ejercicio fiscal 2024 se agregará un componente adicional que corresponde a la Unidad para Devolver a Campeche lo Robado, el cual es “Bienes Transferidos a favor del Estado destinados” cuya actividad se refiere a la Administración de los bienes transferidos a favor del Estado por la Autoridad competente en la materia.

2. IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

2.1 Identificación y Estado Actual del Problema

El sector público mexicano se ha visto en la necesidad de afrontar muchos factores críticos: como lo es una sociedad que cada día demanda más y mejores servicios orientados a la satisfacción de sus necesidades; así como las distintas adecuaciones estructurales en el aparato gubernamental; y la importancia que se le da hoy en día a la adecuada rendición de cuentas y transparencia en la aplicación de recursos. El estado de Campeche no es la excepción y se vuelve necesario la mejora en los procesos de control y evaluación de la gestión pública.

Lo anterior conlleva a la necesidad que enfrentan las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y que es la carencia de recursos y servicios necesarios para el desarrollo de sus funciones y actividades sustantivas y poder dar bienes y servicios de calidad a la población; este problema se debe a la falta de recursos y recortes presupuestales que cada año sufren cada una de ellas. Por lo que resulta apremiante la administración adecuada de los mismos para poder cumplir los objetivos que se les encomienda y de esta manera puedan satisfacer las demandas de la población campechana.

De acuerdo a la Real Academia Española la palabra “recurso” se refiere a “2. m. Medio de cualquier clase que, en caso de necesidad, sirve para conseguir lo que se pretende” y “7. m. pl. Conjunto de elementos disponibles para resolver una necesidad o llevar a cabo una empresa. Recursos naturales, hidráulicos, forestales, económicos, humanos”.³

El término recursos en un sentido amplio es definido como: los medios humanos, materiales, técnicos, financieros, institucionales de que se dota a sí misma una sociedad para afrontar a las necesidades de sus individuos, grupos y comunidades, en cuanto integrantes de ella.⁴

En un sentido más específico y con propósitos didácticos, el término recursos puede concebirse como el conjunto de personas, bienes materiales, financieros y técnicos con que cuenta y utiliza una dependencia, entidad, u organización para alcanzar sus objetivos y producir los bienes o servicios que son de su competencia.⁵

Existen diversas clasificaciones de los recursos en función del enfoque de análisis que se utilice. Kisnerman por su parte establece la clasificación siguiente:

- Recursos naturales: Sistema en el cual se integran: suelo, clima, relieve, aguas, flora. Son los recursos de mayor transcendencia para la economía y para determinar indicadores de desarrollo económico.
- Recursos materiales: Aquellos que constituyen la infraestructura y los equipamientos básicos del Estado y que son orientados a satisfacer los fines últimos de la sociedad.

³ Diccionario de la Lengua Española (2021), disponible en: <https://dle.rae.es/recurso>

⁴ Instituto Nacional de Administración Pública, *Administración de Recursos Materiales en el Sector Público* (2002).

⁵ Ídem.

Diagnóstico del Pp M012 “Administración de los Recursos Humanos, Materiales y de Servicios”



- Recursos técnicos: Especie integrada por el conjunto de instrumentos que median entre la organización y el objeto de trabajo para conocerlo y conseguir un producto. Entre otros ejemplos destacan los siguientes: Tangibles: computadora, cámara de video, encuestas, etcétera. En ocasiones estos recursos tangibles se clasifican, a su vez, en inventariables (aquellos que suponen una inversión, por ejemplo la computadora); y no inventariables o fungibles, cuyo uso suele ser diario y se consume rápidamente, además no implica una inversión. Intangibles: el conjunto de técnicas de trabajo en cualquiera de las disciplinas sociales y físicas.
- Recursos financieros: Los derivados del conjunto de medidas económicas y presupuestarias de que dispone la administración, la comunidad, o las organizaciones para afrontar las actuaciones previstas con base en las necesidades analizadas. Son indispensables para la adquisición de nuevos recursos.
- Recursos humanos: Es el género resultante del conjunto de población real o potencialmente requerida para la ejecución de un plan o proyecto de intervención. Se expresan finalmente como capital humano.⁶

El concepto recursos materiales está referido al conjunto de materias primas que requiere una dependencia y/o entidad en un momento dado, en el lugar convenido y en la calidad, cantidad y tipo requeridos, para la realización de sus fines; por lo que su consumo hace factible la operación de las mismas. La administración de los recursos materiales, implica el uso eficiente y racional, a fin de que su destino obedezca a los requerimientos y fines de las dependencias y/o entidades para el logro de una mayor eficacia, eficiencia y congruencia en su funcionamiento y se realiza con el propósito de apoyar los programas sustantivos de las distintas dependencias y/o entidades.

Asimismo, es de vital importancia la atención de las necesidades de personal de las dependencias y entidades de la Administración Pública, es decir, brindarles atención de calidad a los trabajadores que requieren la cobertura de sus remuneraciones y prestaciones laborales. Por lo que resulta de vital importancia proveer y administrar los recursos humanos de las dependencias y/o entidades centralizadas de la Administración Pública Estatal, mediante la aplicación de mecanismos de ingreso, desarrollo, permanencia o movimientos que contribuyan al logro de los objetivos de las mismas.

Otro gran reto es asegurar la administración, operación, conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propiedad o en posesión del Estado y llevar su inventario general correspondiente. Los bienes muebles e inmuebles, son el conjunto de activos fijos con los que cuentan las dependencias y/o entidades requeridos para el desempeño de las actividades que le competen.

Por otro lado, también tenemos a los servicios, que de acuerdo con el Diccionario de la Lengua Española se puede definir como:

“16. m. Organización y personal destinados a cuidar intereses o satisfacer necesidades del público o de alguna entidad oficial o privada. Servicio de correos, de incendios, de reparaciones” o

“17. m. Función o prestación desempeñadas por organizaciones de servicio y su personal.”

⁶ Instituto Nacional de Administración Pública, *Administración de Recursos Materiales en el Sector Público* (2002).

Los servicios generales surgen como respuesta a las necesidades de apoyo que tienen todas las dependencias y entidades en el desarrollo de las actividades que posibilitan el logro de su misión institucional. En este sentido, el gobierno requiere de los servicios generales para el desarrollo de las diversas atribuciones y funciones que le establecen sus normas fundamentales; por lo que contribuyen con el adecuado funcionamiento y operación del aparato público y al cumplimiento de las políticas plasmadas en planes y programas que conforman su marco de actuación.

Los servicios generales constituyen el conjunto de actividades técnicas de apoyo a la operación de las organizaciones y tienen por objetivo asegurar de forma Permanente, general, regular y continua la satisfacción de las necesidades operativas y administrativas de las áreas que la integran, así como las de los usuarios o clientes de ellas; estos pueden prestarse en forma directa por la propia organización o a través de empresas particulares.⁷

Asimismo, se volvió necesario administrar adecuadamente la prestación del servicio de transportación, atendiendo las necesidades de servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y suministro de combustible al parque vehicular y el servicio de transportación de personal.

Los recursos y servicios tienen un valor importante para las dependencias y entidades y constituyen insumos necesarios para su operación, así como en el logro de los objetivos y metas.

También se detectó la carente capacitación y profesionalización de las y los funcionarios públicos en diferentes temas, lo que provoca desconfianza en la población. Se detectó que era necesario incluir esquemas estratégicos transversales de modernización administrativa y arquitectura organizacional que impulsen una reorganización estructural a través de la vinculación de los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo y su alineación estratégica, con la programación y ejercicio presupuestario y la ejecución de los programas y políticas públicas con organizaciones eficientes y funcionales como pilares fundamentales para el cumplimiento efectivo del Plan de gobierno.

Por último pero no menos importante, para el buen funcionamiento de la SAFIN, y que le permita atender la demanda de las dependencias y entidades, se requiere de diferentes actividades de apoyo administrativo como lo es el seguimiento de las actividades de la Subsecretaría de Administración, la provisión de servicios jurídicos a la Subsecretaría de Administración, procesamiento del Archivo de concentración, atención de trámites administrativos de la Subsecretaría de Administración, entre otras que están a cargo de áreas como la Dirección General Jurídica, la Unidad Administrativa y la Unidad Coordinadora de Archivos.

Así mismo, la pandemia de COVID-19, el conflicto ruso-ucraniano y demás fenómenos al exterior de la política internacional u otros factores que pueda afectar, tiene costos significativos para la economía del estado, por lo que la obtención de ingresos, el manejo del gasto público, la proveeduría de recursos humanos y materiales de forma austera, realista y equilibrada, representa uno de los desafíos más complejos para mantener el ejercicio de finanzas públicas sólidas y solventes. Alcanzar este objetivo, solo es posible con la mejora constante en el diseño y aplicación de políticas presupuestarias que permitan lograr más con menores ingresos

⁷ Instituto Nacional de Administración Pública, *Administración de Recursos Materiales en el Sector Público* (2002).

**Diagnóstico del Pp M012 “Administración de
los Recursos Humanos, Materiales y de
Servicios”**



y con una mayor eficiencia del aparato recaudatorio, lo cual se alcanzará con un eficiente establecimiento de procesos administrativos, financieros y hacendarios y de organización interna y coordinada⁸.

En la actualidad, los gobiernos enfrentan la necesidad de optimizar recursos escasos, es decir, hacer un uso racional y eficiente de los mismos.

Derivado de lo mencionado anteriormente, la problemática en la que se inserta el Pp M012 “Administración de los Recursos Humanos, Materiales y de Servicios” se define como: ***“Las Secretarías, Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal del Estado de Campeche presentan limitaciones para contar con sus recursos humanos, materiales y servicios suficientes para el desarrollo de sus actividades sustantivas”***.

Debido a lo anterior, y en cumplimiento con el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027 y el Programa Operativo Anual en relación con el presupuesto asignado, la SAFIN, busca la mejora continua en materia administrativa, siendo de esfuerzo permanente cuya atención a cargo de esta Secretaría da sustento de operatividad a cada una de las Dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal Centralizada.

⁸ Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027 disponible en: https://campeche.gob.mx/wp-content/uploads/ped/PLAN_ESTATAL_DE_DESARRROLLO.pdf

2.2 Evolución del Problema

Para lograr un servicio público eficiente en las dependencias y entidades que integran la Administración Pública Estatal, es necesario impulsar una actitud de servicio público, el cual permitirá atender las solicitudes de bienes y servicios que requieran las dependencias de la administración pública estatal, coadyuvando de manera adecuada y responsable en los procedimientos de contratación con recursos estatales, tendientes a cubrir aspectos de diversos bienes o servicios relacionados con programas de desarrollo social, seguridad pública y el fortalecimiento de la estructura y operatividad de las dependencias, bajo una estricta observancia de la normatividad aplicable y procurando dentro del marco de la austeridad el uso racional y adecuado de los recursos públicos, así como asegurar y controlar el inventario de los bienes inmuebles y muebles con que cuenta el Poder Ejecutivo del Estado de Campeche; así como la debida prestación de servicios en materia de telefonía fija, celular, servicio de vigilancia, energía eléctrica, fotocopiado, mensajería, correspondencia, entre otras.

Asimismo, es de vital importancia dar atención de calidad a los trabajadores que requieren la cobertura de sus remuneraciones y prestaciones laborales; así como atender sus necesidades de capacitación. Uno de los problemas que forma parte del gran problema central, es que existe insuficiencia en la calidad de atención a los trabajadores que requieren la cobertura eficiente de sus remuneraciones y prestaciones laborales, por lo que se lleva a cabo una detección de necesidades por parte de los habilitados de nómina o coordinadores administrativos de las dependencias de la administración pública estatal, aplicada a través de cuestionarios; esta herramienta se realiza anualmente y se solventan las problemáticas detectadas en la Dirección de Recursos Humanos. Atendiendo estas demandas permitirá, por consiguiente, mejorar el servicio prestado por cada una de las dependencias y entidades a la población en general.

Una de las innovaciones más importantes en la Administración Pública Estatal, es la incorporación de tecnologías de la información para facilitar la prestación de servicios de la SAFIN y la realización de trámites que requieren las dependencias y entidades. En el caso específico de los servicios que ofrece el Pp M012 se cuenta con el AppGobCam, y es a través de este sistema que se puede conocer la totalidad de los servicios solicitados en el marco del Pp así como las características de los solicitantes.

El AppGobCam tiene como objetivo la automatización de los procesos administrativos, la creación de expedientes electrónicos de operación, la reducción y simplificación de trámites administrativos y operativos, así como la estandarización del flujo de los datos y la mejora de la calidad en los servicios.

Desde el inicio de la Administración una de las premisas es mejorar la actuación gubernamental para ofrecer servicios de calidad a la ciudadanía y hacer uso responsable y transparente de los recursos humanos, materiales y financieros, con el fin de lograr un gobierno eficaz y eficiente, de resultados.

Servicios Personales

En el rubro de Servicios Personales, para el ejercicio fiscal 2016 se destinó un presupuesto de dos mil 43 millones 701 mil 167 pesos. Asimismo, se autorizaron 8,576 plazas en áreas prioritarias para el buen funcionamiento de la Administración Pública Estatal, tomando en consideración las disposiciones de austeridad y ajuste del gasto. En este mismo sentido de disciplina presupuestal, se autorizaron 169 nuevas

**Diagnóstico del Pp M012 “Administración de
los Recursos Humanos, Materiales y de
Servicios”**



plazas en las áreas estratégicas de seguridad pública, procuración de justicia, salud, protección civil, trabajo y previsión social, así como al sector industrial y energético para una adecuada gestión gubernamental.⁹

En el ejercicio fiscal 2017, la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental (SAIG), asignó en el rubro Capítulo 1000 Servicios Personales, de la administración pública estatal centralizada, un presupuesto autorizado de dos mil 145 millones 616 mil 878 pesos. De igual manera, en el presupuesto de egresos 2017, se autorizaron 8,864 plazas, las cuales integran la totalidad de los recursos humanos de con que funcionan las distintas dependencias de la Administración Pública Estatal.¹⁰

Para el ejercicio fiscal 2018, del Capítulo 1000, Servicios personales, se autorizaron recursos por dos mil 204 millones 125 mil 29 pesos; que integra el pago de 8,713 plazas de la Administración Pública Centralizada. En congruencia con las disposiciones de austeridad, todas las plazas vacantes quedan sujetas a autorización y solo para áreas altamente prioritarias; como es el caso de las 23 nuevas plazas autorizadas, para este año, a la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Campeche (SSPCAM).¹¹

En el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2019 se autorizaron dos mil 318 millones 473 mil 91 pesos a la partida de servicios personales, para el pago de 8,795 plazas de la APE. En congruencia con las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestal, para el fortalecimiento de las instituciones de seguridad pública y procuración de justicia, en este año se autorizaron 60 plazas a la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Campeche (SSPCAM) y 20 a la Fiscalía General del Estado de Campeche (FGECAM).¹²

Para el ejercicio fiscal 2020, el Presupuesto de Egresos autorizó a la partida de Servicios Personales un total de dos mil 374 millones 977 mil 405 pesos, para cubrir los salarios y prestaciones de 8,797 plazas de la APE. En este periodo, se autorizaron 12 plazas de nueva creación a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Campeche, de conformidad con los artículos 24, 25, y 26 de la Ley que crea este Sistema.¹³

En el periodo comprendido del 1 de enero de 2020 al 30 de junio de 2021 para Servicios Personales, Materiales y Suministros y Servicios Generales, se invirtieron cinco mil 127 millones 775 mil 361 pesos. Para el ejercicio fiscal 2021, el Presupuesto de Egresos destinó a la partida de Servicios Personales un techo financiero de dos mil 369 millones 572 mil 945 pesos, para cubrir los salarios y prestaciones de 8,847 plazas de la APE.¹⁴

⁹ Primer Informe de Gobierno (2016), Gobierno Constitucional del Estado de Campeche disponible en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

¹⁰ Segundo Informe de Gobierno (2017), Gobierno Constitucional del Estado de Campeche disponible en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

¹¹ Tercer Informe de Gobierno (2018), Gobierno Constitucional del Estado de Campeche disponible en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

¹² Cuarto Informe de Gobierno (2019), Gobierno Constitucional del Estado de Campeche disponible en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

¹³ Quinto Informe de Gobierno (2020), Gobierno Constitucional del Estado de Campeche disponible en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

¹⁴ Sexto Informe de Gobierno (2021), Gobierno Constitucional del Estado de Campeche disponible en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

Diagnóstico del Pp M012 “Administración de los Recursos Humanos, Materiales y de Servicios”



En el periodo comprendido de septiembre de 2021 a junio del 2022 se invirtió en servicios personales, materiales, suministros y servicios generales un importe de 2 mil 323 millones 47 mil 424 pesos. Con la finalidad de ofrecer un servicio de excelencia a la ciudadanía y mejorar la actuación gubernamental que asegure un manejo eficiente, responsable, honesto y transparente de los recursos del Capítulo 1000, Servicios Personales, en este periodo de gobierno se han fortalecido las acciones para el proceso de gobernabilidad, confianza y finanzas sanas en materia de administración de personal. Para continuar con estas acciones, en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027, la administración estatal reforzará sus políticas con clara orientación de mejora continua y calidad en los servicios que se otorgan a los ciudadanos. Durante el ejercicio fiscal 2022, en el Presupuesto de Egresos, se aprobaron para servicios personales 2 mil 303 millones 8 mil 432 pesos correspondientes a la administración pública estatal centralizada y se autorizaron 8,910 plazas para su buen funcionamiento.¹⁵

En el periodo que abarca este informe, se ejercieron en servicios personales, materiales y suministros y servicios generales, un importe de 3 mil 456 millones 403 mil 324 pesos; asimismo, se autorizaron 2 mil 376 millones 43 mil 892 pesos en el Presupuesto de Egresos por concepto de servicios personales para el ejercicio fiscal 2023. Por ello, el gobierno autorizó 9 mil 53 plazas para fortalecer el funcionamiento de la administración pública estatal.¹⁶

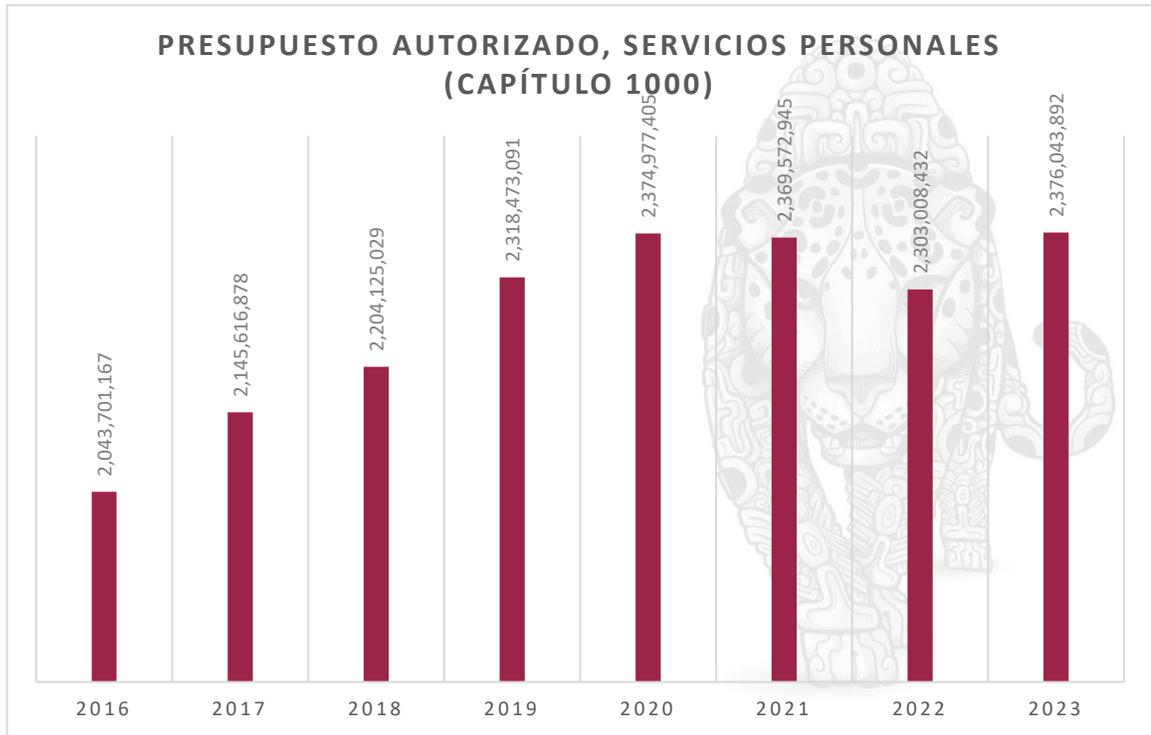
Como se puede observar en la siguiente gráfica, el presupuesto autorizado para el Capítulo 1000 Servicios Personales incrementó de manera porcentual un 4.98% para el ejercicio fiscal 2017 respecto al 2016. Para el 2018, el incremento respecto al 2017 fue de un 2.72%. Para el 2019 el incremento fue de 5.18% y un 2.43% para el 2020 respecto al 2019. Sin embargo, para el ejercicio fiscal 2021, hubo un decremento de 0.22% respecto al 2020. Asimismo, para el 2022 hubo el mayor decremento de los últimos 6 años del 2.8% respecto al año anterior; sin embargo, para el ejercicio fiscal 2023 incrementó en un 3.17% respecto al 2022, pero 0.27% respecto al 2021. (Ver Gráfica 1).

Respecto a las plazas autorizadas, se puede observar un incremento del 3.35% en 2017 respecto a las plazas autorizadas en 2016. Para el ejercicio fiscal 2018 hubo un decremento de plazas en 1.7%. En el 2019 incrementaron las plazas en un 0.94% respecto a 2018, pero con menos plazas que en 2017. Para el 2020 se mantiene estable el número de plazas autorizadas; para el 2021 incrementa 0.56% el número de plazas respecto al 2020. Para el 2022 incrementan 63 plazas respecto a las 8,847 y en 2023 se autorizan 143 más que en el 2022, representando el 1.6% (Ver Gráfica 2).

¹⁵ Primer Informe de Gobierno (2022), Gobierno Constitucional del Estado de Campeche disponible en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

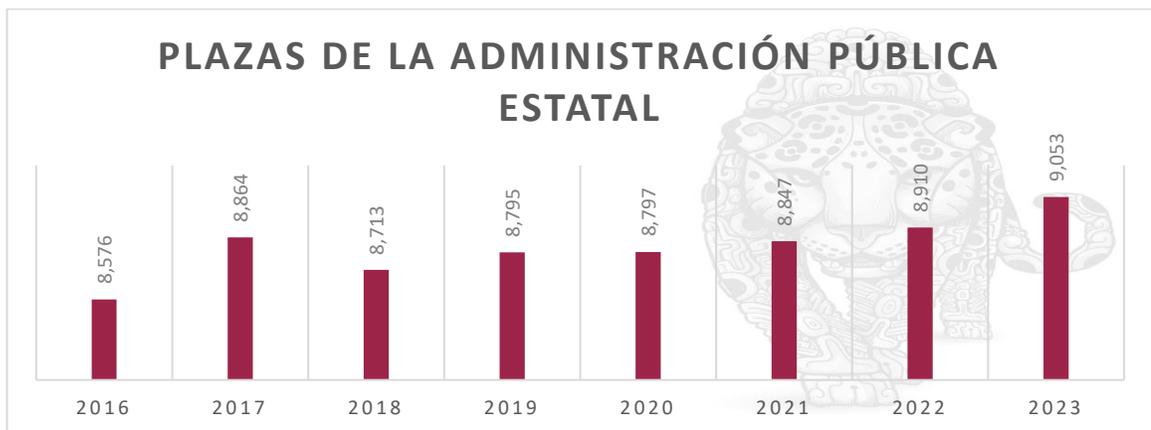
¹⁶ Segundo Informe de Gobierno (2023), Gobierno Constitucional del Estado de Campeche disponible en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

Gráfica 1. Presupuesto autorizado para el Capítulo 1000 Servicios Personales (2016-2023)



Fuente: Elaboración propia con base en el Primer, Segundo, Tercer, Cuarto, Quinto, Sexto Informe de Gobierno 2015-2021 y Primer y Segundo Informe de Gobierno 2021-2027 disponibles en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

Gráfica 2. Plazas de la Administración Pública Estatal (2016-2023)



Fuente: Elaboración propia con base en el Primer, Segundo, Tercer, Cuarto, Quinto, Sexto Informe de Gobierno 2015-2021 y Primer y Segundo Informe de Gobierno 2021-2027 disponibles en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

Asimismo, a partir del 1° de enero del ejercicio fiscal 2016, se autorizó al personal de los niveles 5 y 10 aumentos salariales del 4.2 por ciento, sobre el sueldo base, lo cual benefició a quienes perciben ingresos menores. Las percepciones del personal de seguridad pública recibieron un incremento similar en el sueldo. Los mandos superiores, iniciando desde el nivel 1 que corresponden al Gobernador, hasta el nivel 4 de director de Área, permanecieron sin incremento salarial.¹⁷

A partir del primero de enero de 2017, se incentivó el rendimiento del personal del nivel 10 al 5 y del personal de la Secretaría de Seguridad Pública (SSP), con incrementos del 2.58 por ciento, sobre el sueldo base.¹⁸

A partir de enero de 2018 se autorizó al personal de los puestos administrativos, técnicos y de servicios generales de los niveles 10, 9 y 8.1, incrementos salariales del 2.5 por ciento; al personal de mandos medios de los niveles 8.2 al 5.1, un incremento del 1 por ciento, lo que benefició con un mayor porcentaje a quienes perciben salarios menores. Las percepciones salariales del personal de Seguridad Pública recibieron un incremento de 2 por ciento para el presente ejercicio fiscal. Del nivel 5.2 al 1.2 que corresponden a subdirector de área, incluyendo al Gobernador del Estado de Campeche, por tercer año consecutivo no tuvieron incremento salarial.¹⁹

La política salarial de esta administración procura impulsar el rendimiento de los servidores públicos, a través de una equidad remunerativa que se refleja en el tabulador de sueldos y salarios. A partir de enero de 2019 se autorizó un incremento salarial, en promedio, del 15.78 por ciento al personal operativo de los tres niveles 10; destacando el del nivel 10.0 que tuvo un aumento de 30.49 por ciento. Cabe mencionar que los mandos superiores, desde el Gobernador del Estado hasta director de Área, no tuvieron incremento salarial en el presente ejercicio fiscal. En referencia al personal para la seguridad pública, el aumento fue de 2 por ciento al sueldo base.²⁰

A partir del 1 de enero de 2020, se autorizó al personal operativo de los niveles 10 al 8 un incremento salarial del 2 por ciento al sueldo base; el personal de mandos medios de los niveles 7.1 al 5.1 tuvo un incremento del 1 por ciento al sueldo base, lo que benefició con un mayor porcentaje a quienes perciben salarios menores. Cabe mencionar que desde el nivel 5.2, los mandos superiores que corresponden de Gobernador del Estado a director de Área no tuvieron incremento salarial en el presente ejercicio fiscal. En lo referente al personal de seguridad pública, recibieron un incremento de 2 por ciento en su sueldo base.²¹

¹⁷ Primer Informe de Gobierno (2016), Gobierno Constitucional del Estado de Campeche disponible en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

¹⁸ Segundo Informe de Gobierno (2017), Gobierno Constitucional del Estado de Campeche disponible en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

¹⁹ Tercer Informe de Gobierno (2018), Gobierno Constitucional del Estado de Campeche disponible en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

²⁰ Cuarto Informe de Gobierno (2019), Gobierno Constitucional del Estado de Campeche disponible en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

²¹ Quinto Informe de Gobierno (2020), Gobierno Constitucional del Estado de Campeche disponible en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

Diagnóstico del Pp M012 “Administración de los Recursos Humanos, Materiales y de Servicios”



Para el ejercicio fiscal 2021, se consolidó el Modelo del Sistema de Profesionalización para Personal en Puestos de Confianza de los niveles 8 al 5 de la APE. Dentro de los avances en este rubro, destacan las bases jurídicas para la implementación del Servicio Profesional de Carrera, hecho que permitió la incorporación de 690 servidores públicos a este esquema. Cabe destacar que, en el presente ejercicio, no hubo incremento en ningún nivel salarial del Tabulador de Puestos y Sueldos del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche.²²

Para el ejercicio fiscal 2022, la política salarial de gobierno pretende constituir un sistema de remuneraciones que permita estimular el rendimiento de los servidores públicos a través de la competitividad salarial y equidad remunerativa, diseñando una equilibrada administración del tabulador de sueldos y salarios, por lo que para el presente ejercicio hubo un incremento del 3 y 4 % en los niveles de personal que menos ganan, manteniendo las condiciones laborales y sin comprometer el actual ritmo de crecimiento, observando la Ley de Disciplina Financiera y la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado. De igual manera, con relación al fortalecimiento de la Secretaría de Protección y Seguridad Ciudadana del estado y con el fin de dignificar la labor policial, se consideró la homologación de sueldo de la plantilla de 1,080 personas servidoras públicas, entre los que se encuentran policías, agentes ministeriales y bomberos, con lo que se alcanzó una remuneración líquida mensual de al menos 13 mil pesos. Asimismo, se crearon 80 plazas, de las cuales 50 fueron asignadas a la Secretaría de Protección y Seguridad Ciudadana y 30 a la Fiscalía General del Estado. Este proceso de homologación salarial beneficia al estado de fuerza, con una jubilación digna y con la oportunidad de acceder a mejores oportunidades de crédito de vivienda, así como entre otros beneficios.²³

Para el ejercicio fiscal 2023 con el objetivo de reforzar a la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana de este gobierno, se realizaron adecuaciones en las plantillas de personal de las distintos organismos centralizados y entidades paraestatales de la administración pública estatal a fin de crear 148 plazas de policías y con ello fortalecer el estado de fuerza policial, en beneficio de las y los campechanos. Asimismo, se instrumentó una política salarial que se traduzca en un sistema de remuneraciones que estimule el rendimiento de los servidores públicos mediante la competitividad salarial y la equidad remunerativa. Para tal efecto, se diseñó un tabulador de sueldos y salarios más equilibrado acorde con las metas presupuestales. Como parte de esta reestructuración y con la finalidad de mejorar las condiciones de los trabajadores adscritos a los niveles de menor remuneración, se realizó una retabulación salarial en los siguientes términos: los niveles 10.0 y 10.1 se ajustaron a los niveles 10.2, como auxiliares de oficina y los trabajadores que ocupaban los niveles 10.2, como auxiliares de oficina, pasaron al nivel 9.1 en calidad de analistas. Con este incremento se favoreció a 505 trabajadoras y trabajadores del poder ejecutivo con un incremento del 12 por ciento en promedio respecto al sueldo base.²⁴

En materia de estímulos a los servidores públicos del Poder Ejecutivo que han sobresalido por su responsabilidad y entrega en el desempeño de sus funciones, en el ejercicio fiscal, en la celebración del Día

²² Sexto Informe de Gobierno (2021), Gobierno Constitucional del Estado de Campeche disponible en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

²³ Primer Informe de Gobierno (2022), Gobierno Constitucional del Estado de Campeche disponible en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

²⁴ Segundo Informe de Gobierno (2023), Gobierno Constitucional del Estado de Campeche disponible en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

**Diagnóstico del Pp M012 “Administración de
los Recursos Humanos, Materiales y de
Servicios”**



del Empleado Estatal, se entregaron 112 estímulos económicos, por un monto de 840 mil pesos. En ese mismo evento, se entregaron 1,152 incentivos por 22 millones 940 mil 403 pesos, a empleados que durante el presente ejercicio cumplieron 10, 15, 20, 25, 30, 35 y 40 años de antigüedad en el servicio.²⁵

En el ejercicio fiscal 2017, se entregaron 1,210 estímulos económicos a empleados distinguidos de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, así como a los que cumplieron 10, 15, 20, 25, 30, 35 y 40 años de antigüedad en el servicio, destinando para ello, 21 millones 389 mil 936 pesos.²⁶

Como cada año, en abril de 2018 se reconoce el esfuerzo de los trabajadores del Poder Ejecutivo del Estado, y se premia su esfuerzo, lealtad y dedicación en el Día del Empleado Estatal. En esta ocasión, se entregaron 114 estímulos económicos, por 855 mil pesos, a empleados distinguidos del Poder Ejecutivo. Como parte de la perseverancia y lealtad, recibieron incentivos económicos por 18 millones 894 mil 902 pesos, 885 empleados que durante el presente ejercicio cumplieron 10, 15, 20, 25, 30, 35 y 40 años de servicio.²⁷

En el ejercicio fiscal 2019 se entregaron 113 estímulos económicos, por 847 mil 500 pesos, a los empleados distinguidos del Poder Ejecutivo. También, se entregaron incentivos económicos por 26 millones 450 mil 368 pesos a 1,007 empleados que cumplen 10, 15, 20, 25, 30, 35 y 40 años de antigüedad en el servicio.²⁸

Para el 2020 se entregaron 117 estímulos económicos por 877 mil 500 pesos. Además, se otorgaron incentivos económicos por 32 millones 145 mil 633 pesos, a un total de 1,091 empleados que durante el presente ejercicio ajustaron 10, 15, 20, 25, 30, 35 y 40 años de antigüedad en el servicio público estatal. Con la entrega de estos estímulos y reconocimientos a los 1,208 trabajadores estatales, se destinaron recursos por un monto de 33 millones 23 mil 133 pesos.²⁹

En el ejercicio fiscal 2021, con motivo de la celebración del Día del Empleado Estatal, se entregaron 119 estímulos económicos por el concepto de Empleado Distinguido, que representaron una erogación de 892 mil 500 pesos. En reconocimientos de Perseverancia y Lealtad en el Servicio Público Estatal, se ejercieron 46 millones 486 mil 102 pesos en la entrega de incentivos a un total de 1,172 empleados que cumplieron 10, 15, 20, 25, 30, 35 y 40 años de antigüedad. En suma, 1,291 trabajadores estatales fueron distinguidos, destinando para esta acción un total de 47 millones 378 mil 602 pesos.³⁰

El gobierno del estado, como reconocimiento a las y los servidores públicos que han sobresalido por su responsabilidad y entrega en el desempeño de sus funciones, en el día del empleado estatal 2022, otorgó 113

²⁵ Primer Informe de Gobierno (2016), Gobierno Constitucional del Estado de Campeche disponible en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

²⁶ Segundo Informe de Gobierno (2017), Gobierno Constitucional del Estado de Campeche disponible en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

²⁷ Tercer Informe de Gobierno (2018), Gobierno Constitucional del Estado de Campeche disponible en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

²⁸ Cuarto Informe de Gobierno (2019), Gobierno Constitucional del Estado de Campeche disponible en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

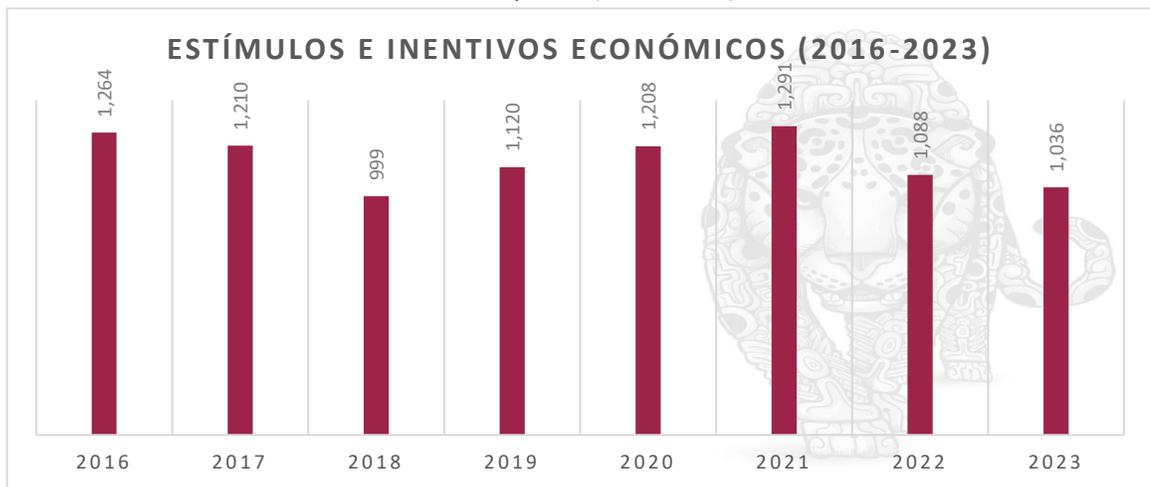
²⁹ Quinto Informe de Gobierno (2020), Gobierno Constitucional del Estado de Campeche disponible en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

³⁰ Sexto Informe de Gobierno (2021), Gobierno Constitucional del Estado de Campeche disponible en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

estímulos económicos por 847 mil 500 pesos. También se entregaron incentivos económicos a 975 empleados que, por su perseverancia y lealtad en el servicio, durante el presente ejercicio, cumplen entre 10 y 40 años de antigüedad, esto tuvo una inversión de 46 millones 757 mil 877 pesos. En total 1,088 personas servidoras públicas del poder ejecutivo estatal, recibieron estímulos y reconocimientos por un monto de 47 millones 605 mil 377 pesos³¹

Para el ejercicio fiscal 2023 el 24 de abril de 2023, se celebró el Día del Empleado Estatal. Con esta actividad se reconoció a las y los servidores públicos que sobresalen por su productividad y entrega en el desempeño de sus funciones, para ello, se otorgaron 125 estímulos económicos, tanto a empleados distinguidos de base como de confianza, por un monto de 1 millón de pesos. De igual manera, se entregaron incentivos económicos a 911 empleadas y empleados que durante el presente ejercicio cumplen entre 10, 15, 20, 25, 30, 35 y 40 años de antigüedad en el servicio, por su desempeño honesto, eficiente, oportuno; por el esfuerzo personal que representa y la satisfacción del deber cumplido, con lo cual constituyen un ejemplo que contribuye a fomentar la vocación de servicio y la identificación con la administración pública. Asimismo, se reconocieron a 1,036 servidoras y servidores públicos de este gobierno con la entrega de estímulos y reconocimientos por su productividad y entrega, lo que suma un monto de 57 millones de pesos. Con estas acciones valoramos los ejemplos que contribuyen a fomentar la vocación de servicio.³²

Gráfica 3. Número de estímulos e incentivos económicos a servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche (2016-2023)

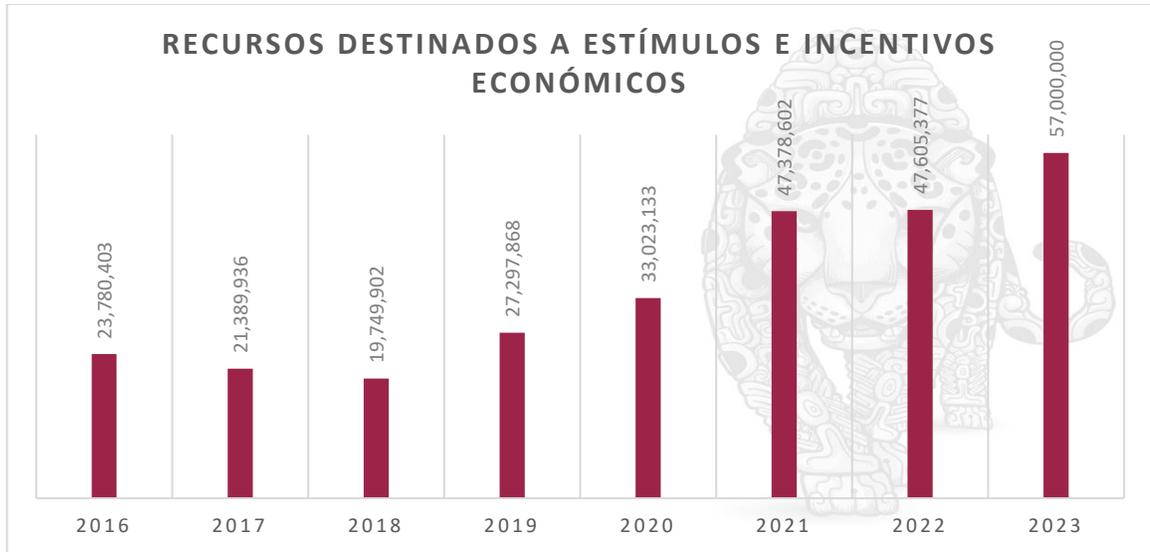


Fuente: Elaboración propia con base en el Primer, Segundo, Tercer, Cuarto, Quinto, Sexto Informe de Gobierno 2015-2021 y Primer y Segundo Informe de Gobierno 2021-2027 disponibles en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

³¹ Primer Informe de Gobierno (2022), Gobierno Constitucional del Estado de Campeche disponible en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

³² Segundo Informe de Gobierno (2023), Gobierno Constitucional del Estado de Campeche disponible en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

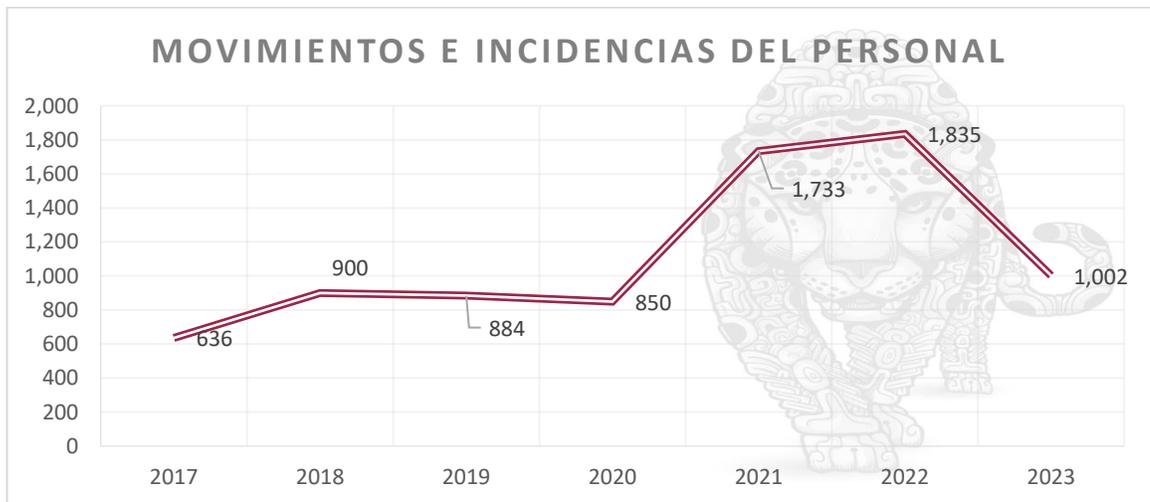
Gráfica 4. Recursos para la entrega de estímulos e incentivos económicos a servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche (2016-2023)



Fuente: Elaboración propia con base en el Primer, Segundo, Tercer, Cuarto, Quinto, Sexto Informe de Gobierno 2015-2021 y Primer y Segundo Informe de Gobierno 2021-2027 disponibles en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

Asimismo, una de las acciones relevantes del Pp M012 es la correcta administración de los recursos humanos de las Dependencias y Entidades, atendiendo los movimientos e incidencias del personal que se presentan cada ejercicio fiscal:

Gráfica 5. Movimientos e incidencias del personal atendidos (2017-2023)



Fuente: Elaboración propia con base en el Primer, Segundo, Tercer, Cuarto, Quinto, Sexto Informe de Gobierno 2015-2021 y Primer y Segundo Informe de Gobierno 2021-2027 disponibles en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

Recursos Humanos capacitados

Para poder dar respuesta a la ciudadanía en forma satisfactoria, a sus muy diversas necesidades, al operar un gobierno cuya estructura modernizada, tecnologías y procesos innovadores, permita ofrecer servicios de alta calidad, honestos y sujetos al escrutinio y evaluación ciudadana; para tal caso, uno de los objetivos del Ejecutivo Estatal es, proporcionar a los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche, la capacitación necesaria que proporcione las herramientas adecuadas para actualizar los conocimientos y habilidades, que impulsen el desarrollo humano.

De acuerdo a la Real Academia Española capacitar es: “1. tr. Hacer a alguien apto, habilitarlo para algo. U. t. c. prnl.” y capacitación es “1. f. Acción y efecto de capacitar.” Cuyos sinónimos son preparación, formación, instrucción, enseñanza, aprendizaje e ilustración.

La capacitación constante de los servidores públicos resulta esencial para garantizar la entrega de respuestas más ágiles y certeras frente a los requerimientos de la población. Es un proceso educacional de carácter estratégico aplicado de manera organizada y sistémica, mediante el cual el servidor público adquiere o desarrolla conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo, y modifica sus actitudes frente a aspectos de la organización, el puesto o el ambiente laboral. Es un componente primordial del proceso de desarrollo de los recursos humanos.

De conformidad con lo que señala la fracción XLII del artículo 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, es facultad de la SAFIN “Capacitar y adiestrar a los servidores públicos de los Organismos Centralizados para su desarrollo profesional y el mejoramiento continuo de la función pública” en tal consideración y con base en el marco programático presupuestal para 2023, los Organismos Centralizados cuentan con presupuesto, mismo que podrán solicitar para la impartición o participación en los eventos de capacitación en las siguientes modalidades: curso, conferencia, seminario y diplomado,

La Dirección General de Recursos Humanos y Estructuras Ocupacionales, opera un programa anual de capacitación en el que promueve el desarrollo humano, fomenta la certificación y la nueva cultura ética y de servicio comprometido en los servidores públicos, propiciando de esa manera el desarrollo de competencias laborales La capacitación que se planeará y organizará tendrá como objetivo:

1. Actualizar y perfeccionar los conocimientos, habilidades, actitudes y aptitudes de los servidores públicos para incrementar la productividad y mejorar la atención a los ciudadanos;
2. Fomentar la certificación de los servidores públicos de los Organismos Centralizados de la Administración Pública Estatal; y
3. Fomentar en los servidores públicos una nueva cultura ética y de servicio comprometido, así como el respeto a los derechos, la inclusión y la no discriminación.

Uno de los pilares fundamentales para tener una administración eficiente y exitosa es la capacitación y formación del capital humano. Esta situación adquiere especial relevancia en este momento en el que se implementan profundas transformaciones en las estructuras productivas, económicas y sociales. De septiembre de 2015 a junio de 2016, la SAIG organizó 89 eventos de capacitación en los que participaron 2,320

**Diagnóstico del Pp M012 “Administración de
los Recursos Humanos, Materiales y de
Servicios”**



servidores públicos. Es destacable que, por primera vez, se incorporaron en la programación de capacitación, los ejes transversales: Perspectiva de Género y Derechos Humanos.³³

En 2017 se fomentó la capacitación y profesionalización del personal, para ampliar sus conocimientos y dotarlos de herramientas tecnológicas que les permitan ofrecer servicios públicos con calidad, eficiencia y honradez. De enero de 2016 a junio de 2017, la SAIG impartió 193 cursos, que significaron 1,996 horas, a 4,988 servidores públicos. A estas acciones de capacitación se sumaron los titulares de diferentes dependencias del Gobierno del Estado, quienes impartieron conferencias magistrales en las que compartieron sus experiencias y dieron a conocer el trabajo que sus dependencias realizan en favor de los campechanos³⁴

En materia de profesionalización y desarrollo del talento humano, de enero de 2017 a junio de 2018, la SAIG realizó 188 cursos y talleres significando 1,859 horas de capacitación impartida a 5,673 servidores públicos.³⁵

En el ejercicio fiscal 2019, para apoyar la profesionalización del personal, ampliar sus conocimientos y dotarlos de herramientas tecnológicas que les permitan ofrecer servicios públicos con calidad, eficiencia y honradez, de enero de 2018 a junio de 2019, la SAIG impartió 225 eventos de capacitación, que significaron 2,245 horas de instrucción a un total de 5,887 servidores públicos.³⁶

El 12 de septiembre de 2019 y el 5 de marzo de 2020, se publicó en el POE la Ley del Servicio Profesional de Carrera para la Administración Pública del Estado de Campeche y el Reglamento de la de Ley del Servicio Profesional de Carrera para la Administración Pública del Estado de Campeche, respectivamente. Lo anterior constituye el andamiaje normativo que consolidará los procesos de selección, ocupación, desarrollo y acceso a puestos de mayor responsabilidad y rangos de profesionalización de los mandos medios, bajo reglas de ingreso por concurso, formación permanente con valor curricular, reconocimiento del mérito y evaluaciones del desempeño, para lograr el mejor desarrollo de recursos humanos en el servicio público y brindar un servicio de excelencia a la sociedad campechana. Por otra parte, se continuó con la profesionalización del personal para dotarlos de herramientas que les permitan ofrecer servicios públicos con calidad, eficiencia y honestidad. De enero a diciembre de 2019, la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche (SAIG) impartió 163 eventos de capacitación que significaron 2,026 horas, en beneficio de 3,833 servidores públicos. En el primer semestre de 2020, se han ofrecido 34 cursos en los que participaron 1,040 empleados estatales, en 251 horas de formación.³⁷

³³ Primer Informe de Gobierno (2016), Gobierno Constitucional del Estado de Campeche disponible en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

³⁴ Segundo Informe de Gobierno (2017), Gobierno Constitucional del Estado de Campeche disponible en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

³⁵ Tercer Informe de Gobierno (2018), Gobierno Constitucional del Estado de Campeche disponible en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

³⁶ Cuarto Informe de Gobierno (2019), Gobierno Constitucional del Estado de Campeche disponible en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

³⁷ Quinto Informe de Gobierno (2020), Gobierno Constitucional del Estado de Campeche disponible en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

Diagnóstico del Pp M012 “Administración de los Recursos Humanos, Materiales y de Servicios”

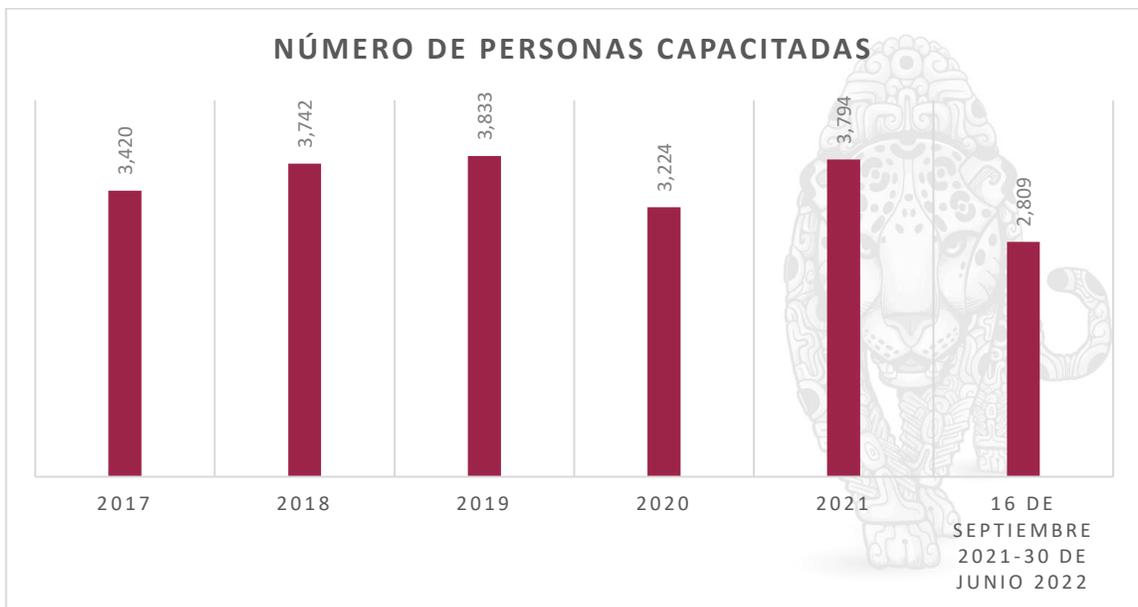


De enero a diciembre del 2020, la SAIG impartió 93 eventos de capacitación, que significaron 855 horas, en beneficio de 3,224 servidores públicos. Durante el primer semestre de 2021, se impartieron 67 capacitaciones de 605 horas a 2,011 servidores públicos.³⁸

Para el informe anual 2022, en el periodo del 16 de septiembre de 2021 al 30 de junio de 2022 se capacitaron a 2,809 servidores públicos con 71 cursos en materia de contraloría social y prevención de la corrupción.³⁹

Para el informe anual 2023, en el periodo de julio de 2022 a junio de 2023 se capacitaron a 3,476 servidores públicos con 104 eventos de capacitación, como cursos, seminarios, diplomados y conferencias.⁴⁰

Gráfica 6. Servidores Públicos capacitados



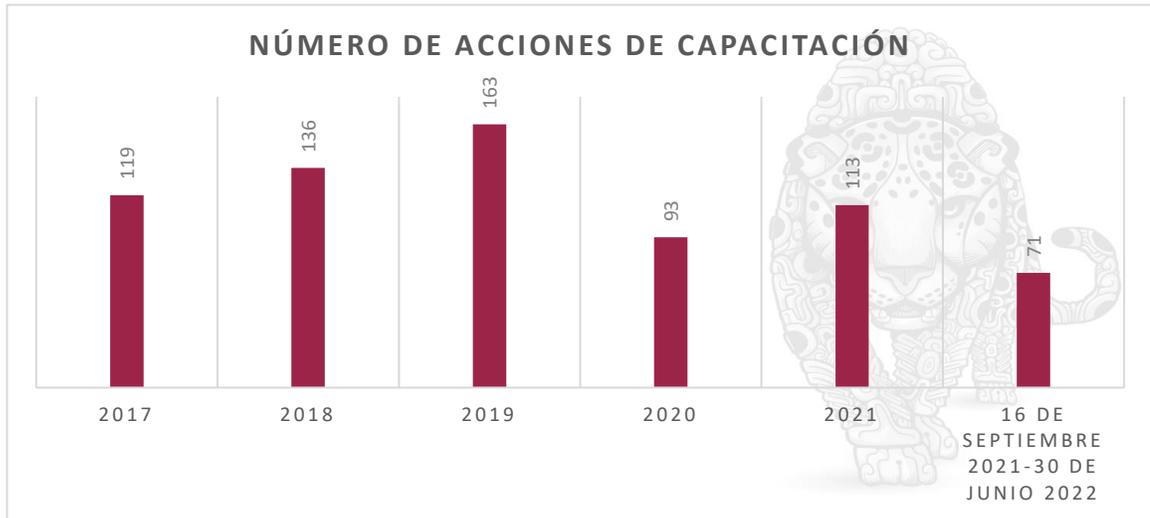
Fuente: Elaboración propia con base en el Anexo Estadístico del Primer Informe de Gobierno (2022) disponibles en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

³⁸ Sexto Informe de Gobierno (2021), Gobierno Constitucional del Estado de Campeche disponible en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

³⁹ Primer Informe de Gobierno (2022), Gobierno Constitucional del Estado de Campeche disponible en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

⁴⁰ Segundo Informe de Gobierno (2023), Gobierno Constitucional del Estado de Campeche disponible en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

Gráfica 7. Número de acciones de capacitación



Fuente: Elaboración propia con base en el Anexo Estadístico del Primer Informe de Gobierno (2022) disponibles en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

Materiales y Servicios

Para promover la administración eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros para el mejor desempeño institucional, el trámite del pago del servicio telefónico y de energía eléctrica, se realiza a través del Sistema de Cobranza Electrónica, y forman parte del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), de la norma ISO 9001:2008/ NMXCC-9001:2008.

Igualmente, para garantizar la prestación de los servicios de forma eficiente y el uso racional y adecuado del presupuesto, se realiza de manera directa la contratación de los servicios requeridos por las dependencias, referentes a energía eléctrica, agua, telefonía, internet, limpieza y manejo de desechos, vigilancia, fotocopiado, arrendamiento de edificios y locales, mensajería, fumigaciones, entre otros.

Por otra parte, en el rubro de recursos materiales, de enero de 2018 a junio de 2019 se realizaron adjudicaciones a proveedores de bienes muebles y prestadores de servicios por un monto de 494 millones 80 mil 913 pesos, los cuales correspondieron a 161 proveedores locales y 63 proveedores foráneos. De esta manera, las compras del sector público constituyen una herramienta que contribuye al fortalecimiento de la economía local.⁴¹

En materia de adquisiciones, se procuró que los proveedores y prestadores de servicios locales proporcionen bienes y servicios a la APE bajo una estricta observancia de la normatividad aplicable y en el marco de las medidas de austeridad y de uso racional y adecuado de los recursos públicos.

⁴¹ Cuarto Informe de Gobierno (2019), Gobierno Constitucional del Estado de Campeche disponible en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

**Diagnóstico del Pp M012 “Administración de
los Recursos Humanos, Materiales y de
Servicios”**



En ese sentido, de enero de 2019 a junio de 2020, se realizaron adjudicaciones a proveedores de bienes muebles y prestadores de servicios por un monto de 471 millones 846 mil 579 pesos, con lo cual se benefició a 140 proveedores locales y 40 foráneos.⁴²

Durante el 2020 y el primer semestre del 2021, se hicieron adjudicaciones a proveedores de bienes muebles y prestadores de servicios, por un monto de 342 millones 737 mil 554 pesos, con lo cual se benefició a 121 empresas locales y 51 foráneas.⁴³

En el periodo comprendido del 16 de septiembre al 31 de diciembre del 2021, se tiene una inversión ejercida de 62 millones 150 mil 878 pesos, erogados por la extinta Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, ahora Secretaría de Administración y Finanzas, con lo que se benefició a 69 proveedores locales y 14 proveedores foráneos. Durante el periodo del 1° de enero al 30 de junio del 2022, se realizaron adjudicaciones a proveedores de bienes muebles y prestadores de servicios, por un monto de 178 millones 889 mil 175 pesos, los cuales beneficiaron a 65 proveedores locales y 22 proveedores foráneos. Esto representa una inversión ejercida de 241 millones 40 mil 54 pesos.⁴⁴

En el informe anual 2023, en cuanto al presupuesto ejercido mediante diversos procedimientos de adquisición, en el periodo que se informa, el gobierno de Campeche invirtió 810 millones 794 mil 175 pesos para el pago de 137 proveedores locales y 68 foráneos.⁴⁵

Respecto a la adjudicación a proveedores de bienes muebles y prestadores de servicios por tipo de adjudicación, en los últimos 7 años, se tiene que se realizaron en 2017, 51 concursos de licitación pública, con la participación de 268 proveedores y se realizaron 112 adjudicaciones entre estatales y federales; para el ejercicio fiscal 2018, se realizaron 53 concursos de licitación pública, 195 proveedores participantes y 101 adjudicaciones totales; para el 2019 se realizaron 48 concursos, 84 adjudicaciones y se contó con 339 proveedores participantes; durante el 2020 se realizaron 54 concursos de licitación pública, 695 proveedores participantes y 114 adjudicaciones en total; en el período comprendido de julio de 2022 a junio de 2023 se registran 60 concursos de licitación pública, 167 proveedores participantes y 98 adjudicaciones (Ver gráficas 8, 9 y 10).

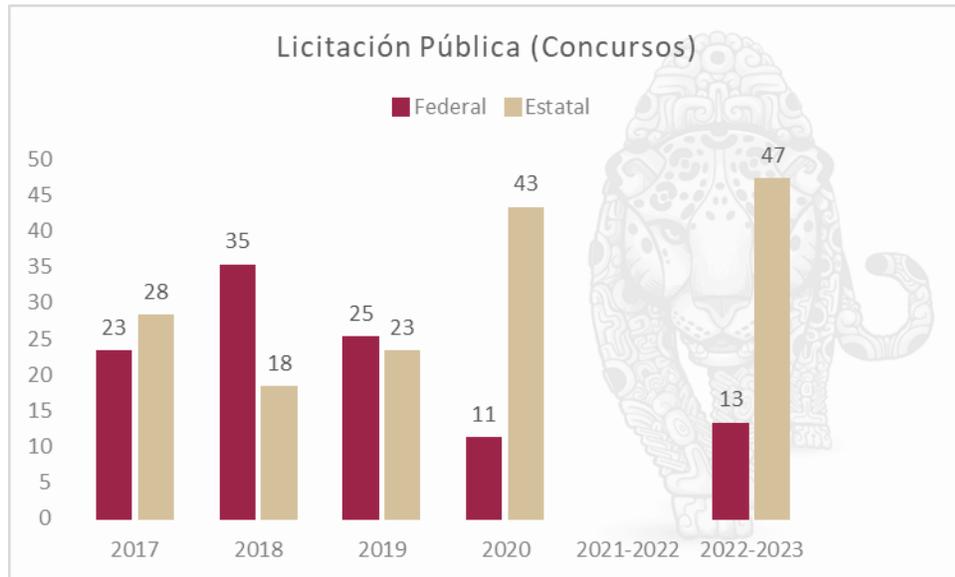
⁴² Quinto Informe de Gobierno (2020), Gobierno Constitucional del Estado de Campeche disponible en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

⁴³ Sexto Informe de Gobierno (2021), Gobierno Constitucional del Estado de Campeche disponible en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

⁴⁴ Primer Informe de Gobierno (2022), Gobierno Constitucional del Estado de Campeche disponible en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

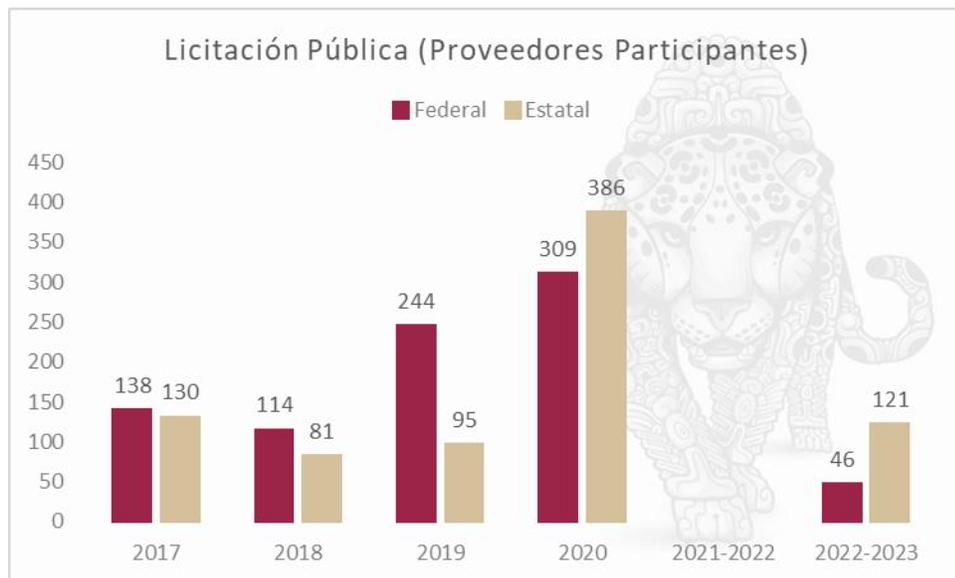
⁴⁵ Segundo Informe de Gobierno (2023), Gobierno Constitucional del Estado de Campeche disponible en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

Gráfica 8. Licitación Pública (Número de concursos)



Fuente: Elaboración propia con base en el Tercer, Cuarto, Quinto y Sexto Informe de Gobierno de la administración 2015-2021 y Primer y Segundo Informe de Gobierno de la administración 2021-2027 disponibles en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

Gráfica 9. Licitación Pública (Proveedores participantes)



Fuente: Elaboración propia con base en el Tercer, Cuarto, Quinto y Sexto Informe de Gobierno de la administración 2015-2021 y Primer y Segundo Informe de Gobierno de la administración 2021-2027 disponibles en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

Gráfica 10. Licitación Pública (Adjudicaciones)



Fuente: Elaboración propia con base en el Tercer, Cuarto, Quinto y Sexto Informe de Gobierno de la administración 2015-2021 y Primer y Segundo Informe de Gobierno de la administración 2021-2027 disponibles en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

Respecto a la adjudicación a proveedores de bienes muebles y prestadores de servicios por Concurso por invitación a cuando menos 3 proveedores, en los últimos 7 años, se tiene que se realizaron en 2017, 35 concursos, con la participación de 98 proveedores y se realizaron 19 adjudicaciones entre estatales y federales; para el ejercicio fiscal 2018, se realizaron 17 concursos, 64 proveedores participantes y 19 adjudicaciones totales; para el 2019 se realizaron 3 concursos, 4 adjudicaciones y se contó con 11 proveedores participantes; en el ejercicio fiscal 2020 hubieron 3 concursos, con 11 participantes y se realizaron 3 adjudicaciones; en el período comprendido de septiembre 2021 a junio 2022, no se encontraron datos al respecto, por otra parte, durante julio de 2022 a junio de 2023 se realizó 1 concurso federal por invitación a cuando menos tres proveedores, se menciona que hubo 1 participante y se realizó 1 adjudicación (Ver gráficas 11, 12 y 13).

Gráfica 11. Concurso por invitación a cuando menos 3 proveedores (Número de concursos)



Fuente: Elaboración propia con base en el Tercer, Cuarto, Quinto y Sexto Informe de Gobierno de la administración 2015-2021 y Primer y Segundo Informe de Gobierno de la administración 2021-2027 disponibles en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

Gráfica 12. Concurso por invitación a cuando menos 3 proveedores (Proveedores Participantes)



Fuente: Elaboración propia con base en el Tercer, Cuarto, Quinto y Sexto Informe de Gobierno de la administración 2015-2021 y Primer y Segundo Informe de Gobierno de la administración 2021-2027 disponibles en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

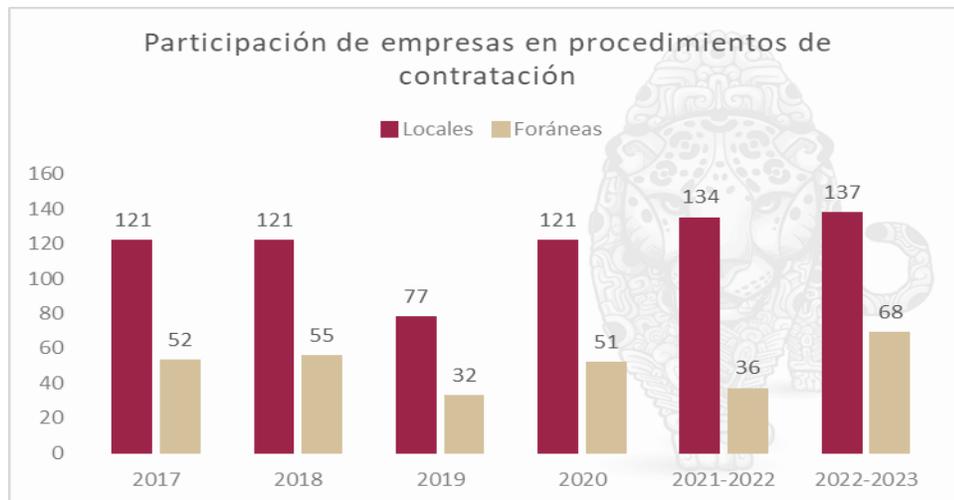
Gráfica 13. Concurso por invitación a cuando menos 3 proveedores (Adjudicaciones)



Fuente: Elaboración propia con base en el Tercer, Cuarto, Quinto y Sexto Informe de Gobierno de la administración 2015-2021 y Primer y Segundo Informe de Gobierno de la administración 2021-2027 disponibles en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

Respecto a la participación de empresas en procedimientos de contratación, en 2017 participaron 121 proveedores locales y 52 foráneos, en 2018 121 locales y 55 foráneos y en 2019 la participación fue de 77 empresas locales y 32 foráneas, en 2020 participaron 121 empresas locales y 51 foráneas, en el período comprendido de septiembre de 2021 a junio de 2022 participaron 134 empresas locales y 36 foráneas y para el período de julio de 2022 a junio de 2023 participaron 137 empresas locales y 68 foráneas (Ver gráfica 14).

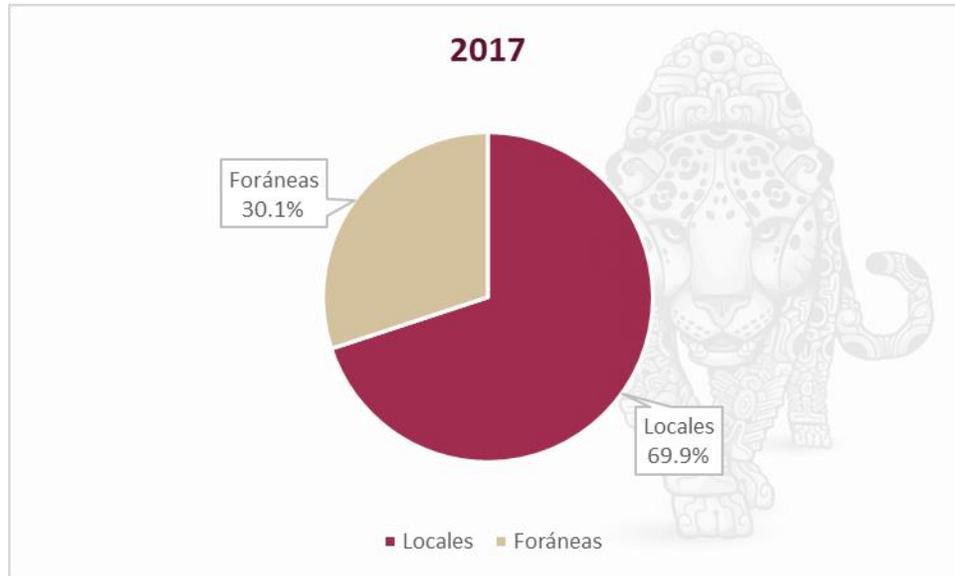
Gráfica 14. Participación de empresas en procedimientos de contratación



Fuente: Elaboración propia con base en el Tercer, Cuarto, Quinto y Sexto Informe de Gobierno de la administración 2015-2021 y Primer y Segundo Informe de Gobierno de la administración 2021-2027 disponibles en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

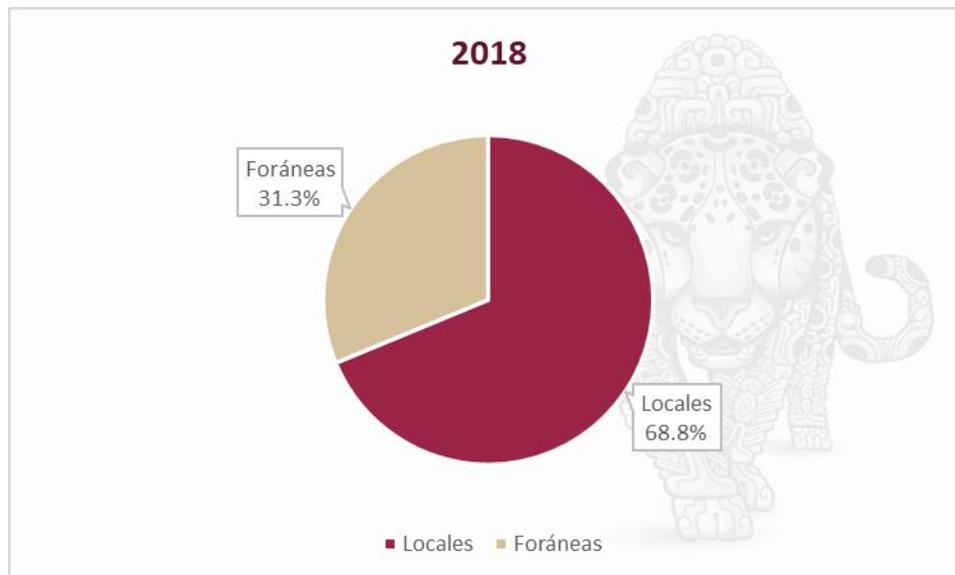
Como se puede observar, se da prioridad a los proveedores locales sobre los foráneos con un porcentaje promedio del 70.9% en los últimos 7 ejercicios fiscales (Ver gráficas 15, 16, 17, 18, 19 y 20).

Gráfica 15. Porcentaje de distribución porcentual de las empresas proveedoras 2017



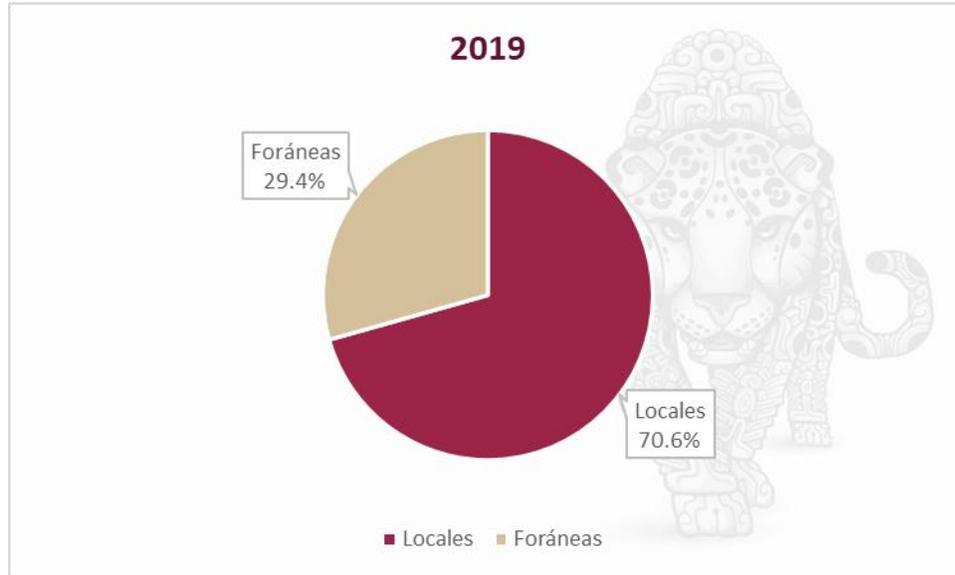
Fuente: Tercer Informe de Gobierno de la administración 2015-2021 disponible en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

Gráfica 16. Porcentaje de distribución porcentual de las empresas proveedoras 2018



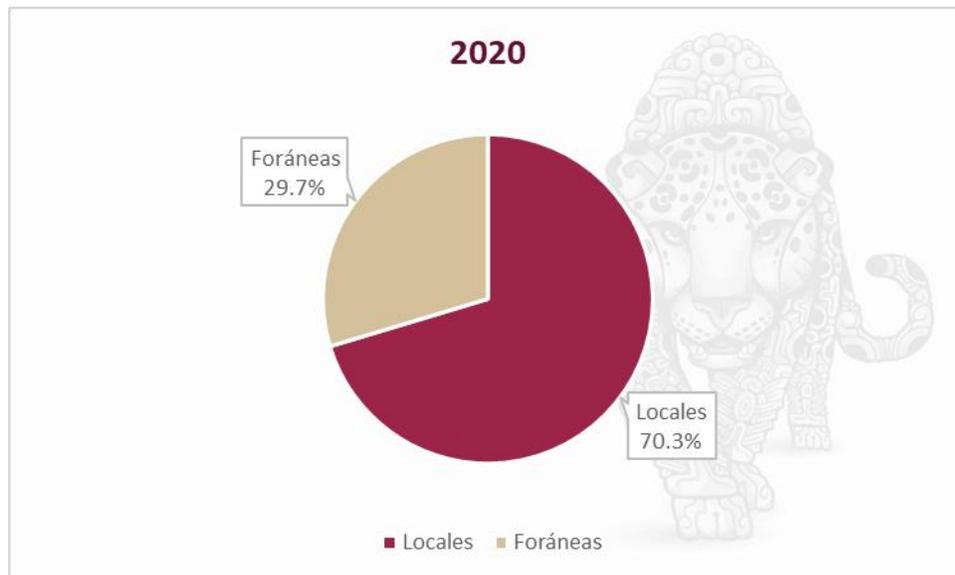
Fuente: Cuarto Informe de Gobierno de la administración 2015-2021 disponible en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

Gráfica 17. Porcentaje de distribución porcentual de las empresas proveedoras 2019



Fuente: Quinto Informe de Gobierno de la administración 2015-2021 disponible en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

Gráfica 18. Porcentaje de distribución porcentual de las empresas proveedoras 2020



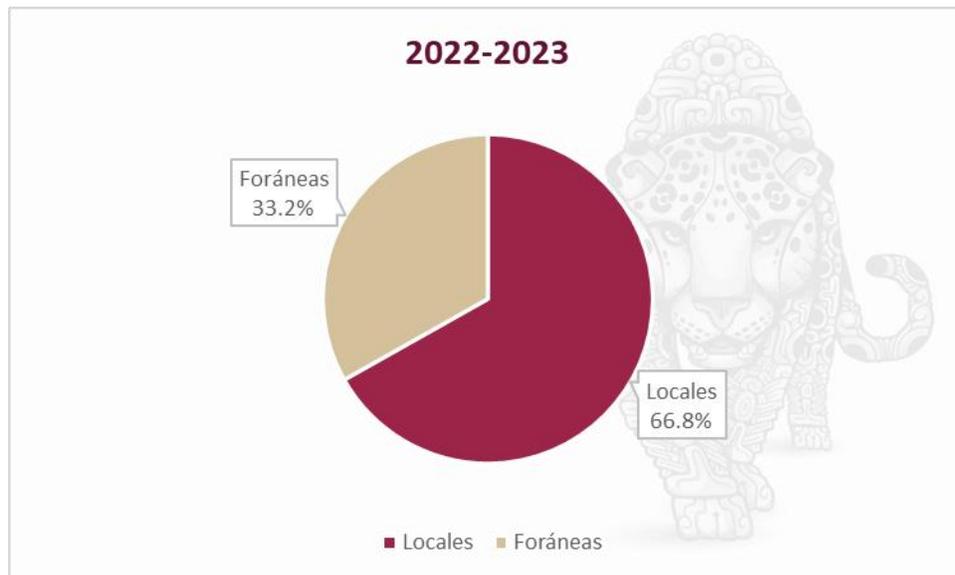
Fuente: Sexto Informe de Gobierno de la administración 2015-2021 disponible en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

Gráfica 19. Porcentaje de distribución porcentual de las empresas proveedoras 2021-2022



Fuente: Primer Informe de Gobierno de la administración 2021-2027 disponible en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

Gráfica 20. Porcentaje de distribución porcentual de las empresas proveedoras 2022-2023

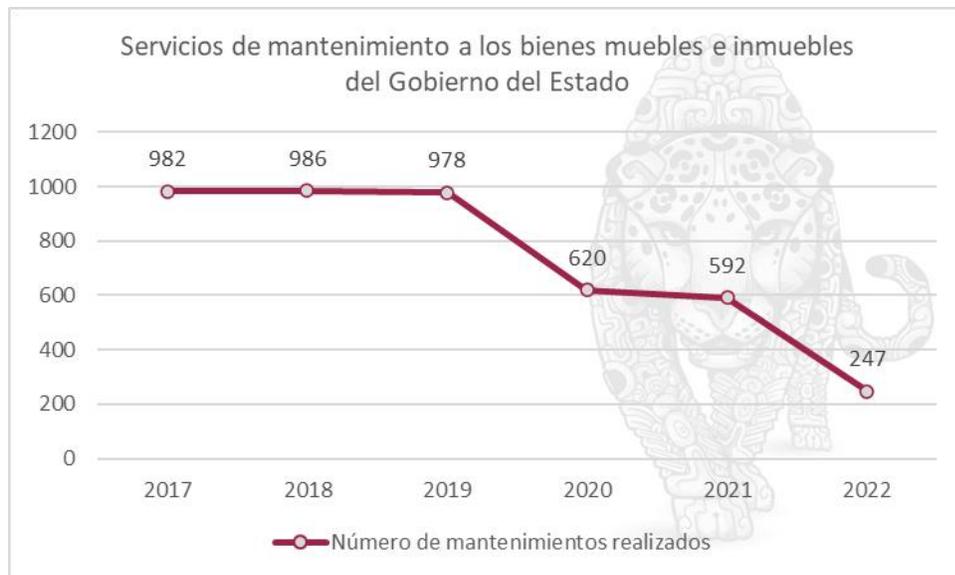


Fuente: Segundo Informe de Gobierno de la administración 2021-2027 disponible en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

Del mismo modo, a través del Seguimiento y Monitoreo de las acciones del Pp M012 que se realiza en el Sistema de Evaluación Integral (SEI) de la SECONT se obtienen los resultados de las actividades realizadas para suministrar servicios generales y de comunicaciones y transporte a las Dependencias de la Administración Pública Estatal.

Derivado de lo anterior, se realizan acciones como la contratación de los servicios de mantenimiento a los bienes muebles e inmuebles del Poder Ejecutivo del Estado, los cuales se mantienen constantes año con año, sin embargo, en el año 2020 se observa una disminución en el número de mantenimientos realizados (Ver gráfica 21), esto derivado de la contingencia Sanitaria generada por la pandemia del coronavirus (COVID-19), ya que derivado de las medidas instrumentadas por la Secretaría de Salud, se suspendieron algunas actividades y se suspendieron labores, sobre todo en el segundo trimestre del año 2020; así mismo, podemos observar el mismo caso en el ejercicio fiscal 2021 con 592 mantenimientos; en el ejercicio 2022 se observa que es el que tiene el menor número de mantenimientos realizados.

Gráfica 21. Mantenimiento a bienes muebles e inmuebles realizados (2017-2022)



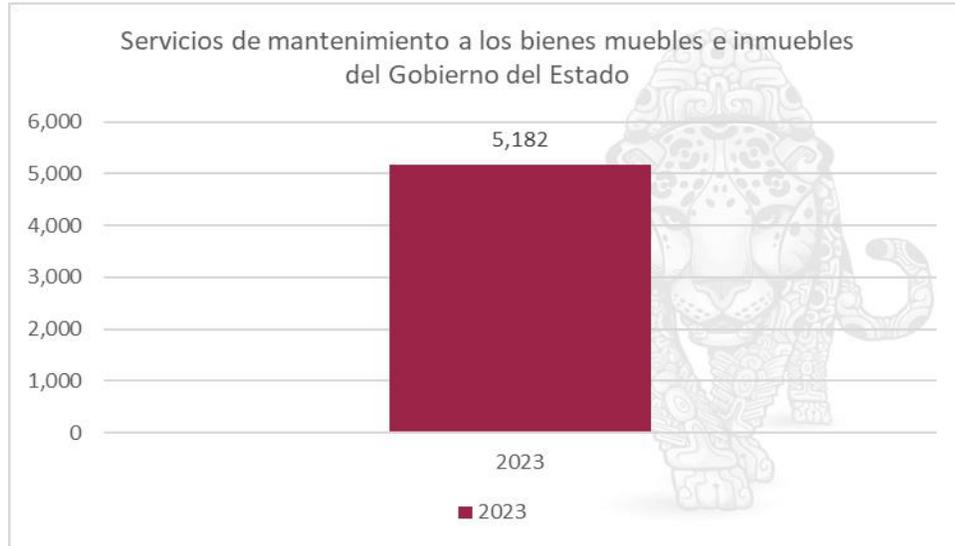
Fuente: Elaboración propia con base en reportes trimestrales de indicadores del SEI 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022 disponible en: http://www.sistemas.contraloria.campeche.gob.mx:8080/SEI_INDICADORES/index.jsp

Para el ejercicio fiscal 2023 el indicador de mantenimiento se fusiona con las solicitudes de servicios generales y mide el Porcentaje de solicitudes de servicios generales y de mantenimiento, por lo que no se puede comparar con ejercicios anteriores, se puede observar el número de solicitudes de servicios generales y de mantenimiento realizadas en la gráfica 22.

Diagnóstico del Pp M012 “Administración de los Recursos Humanos, Materiales y de Servicios”



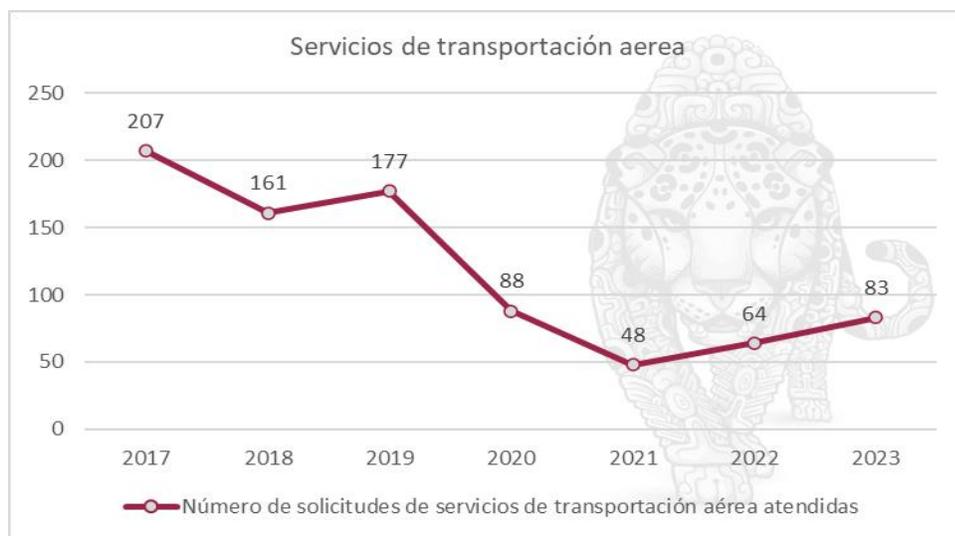
Gráfica 22. Mantenimiento a bienes muebles e inmuebles realizados (2023)



Fuente: Elaboración propia con base en reportes trimestrales de indicadores del SEI 2023 disponible en: http://www.sistemas.contraloria.campeche.gob.mx:8080/SEI_INDICADORES/index.jsp

Respecto al servicio de transporte aéreo que requieren las dependencias en los ejercicios fiscales 2020 y 2021 disminuyeron considerablemente (Ver gráfica 23); esto derivado de las restricciones sanitarias derivadas de la contingencia por la pandemia del coronavirus (COVID-19), para los siguientes ejercicios se observa un aumento gradual, derivado del regreso a las actividades en la administración.

Gráfica 23. Servicios de transportación aérea atendidos (2017-2023)



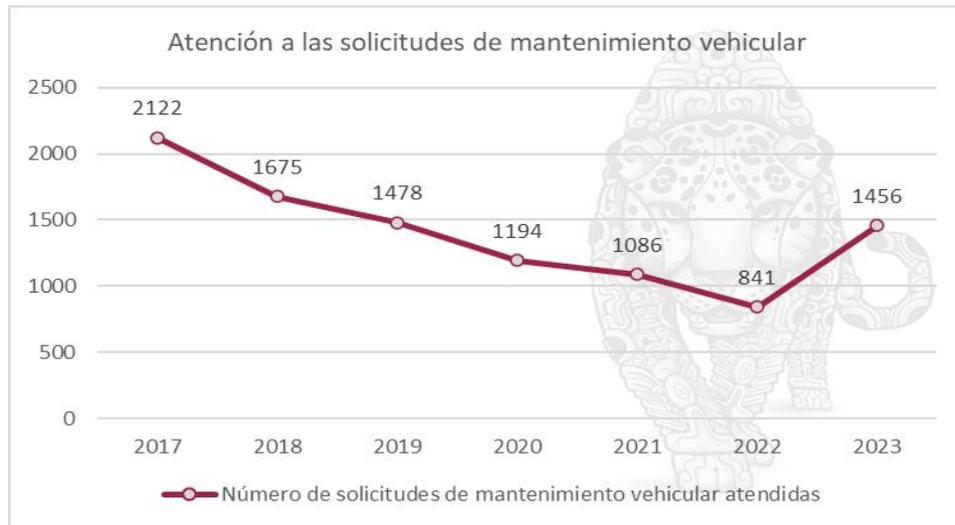
Fuente: Elaboración propia con base en reportes trimestrales de indicadores del SEI 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023 disponible en: http://www.sistemas.contraloria.campeche.gob.mx:8080/SEI_INDICADORES/index.jsp

Diagnóstico del Pp M012 “Administración de los Recursos Humanos, Materiales y de Servicios”



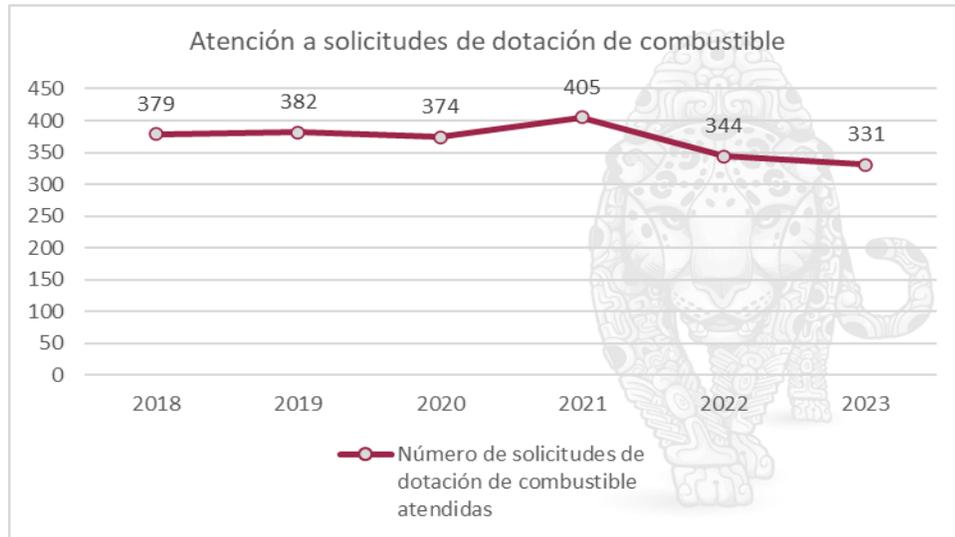
La acción de realizar los procedimientos de contratación de servicios que requiere el parque vehicular de la Administración Pública Estatal para su correcto funcionamiento, es otra actividad esencial para la SAFIN, por lo que cada ejercicio fiscal se da atención a las solicitudes para el servicio de mantenimiento vehicular (Ver gráfica 24) y de solicitud de dotación de combustible (Ver gráfica 25).

Gráfica 24. Atención de solicitudes para el servicio de mantenimiento vehicular (2017-2023)



Fuente: Elaboración propia con base en reportes trimestrales de indicadores del SEI 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023 disponible en: http://www.sistemas.contraloria.campeche.gob.mx:8080/SEI_INDICADORES/index.jsp

Gráfica 25. Atención de solicitudes de dotación de combustible (2018-2023)



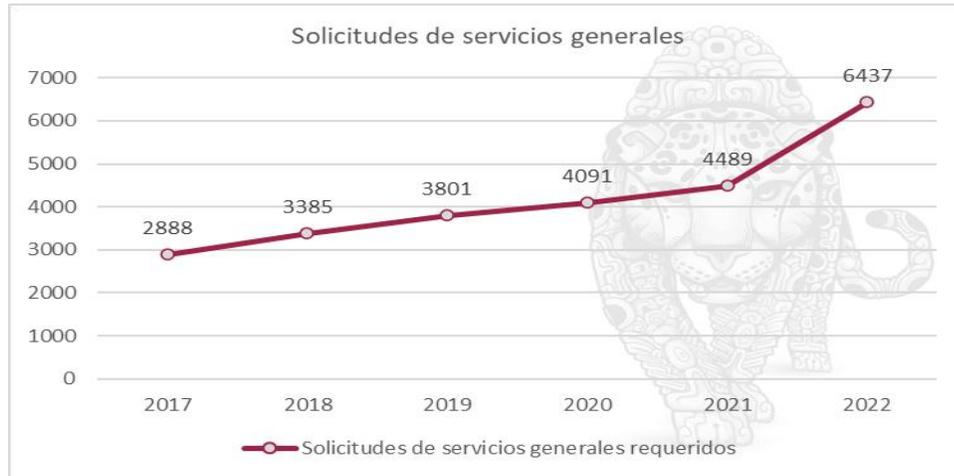
Fuente: Elaboración propia con base en reportes trimestrales de indicadores del SEI 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023 disponible en: http://www.sistemas.contraloria.campeche.gob.mx:8080/SEI_INDICADORES/index.jsp

Diagnóstico del Pp M012 “Administración de los Recursos Humanos, Materiales y de Servicios”



Asimismo, respecto a la contratación y pago de los servicios generales requeridos por las Dependencias y entidades, se puede observar que cada año se requieren más servicios (Ver gráfica 26); por lo que resulta primordial administrar adecuadamente los recursos para obtener los mejores resultados.

Gráfica 26. Solicitudes de servicios generales requeridos por las dependencias y entidades (2017-2022)



Fuente: Elaboración propia con base en reportes trimestrales de indicadores del SEI 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022 disponible en: http://www.sistemas.contraloria.campeche.gob.mx:8080/SEI_INDICADORES/index.jsp

Para el ejercicio fiscal 2023 el indicador de mantenimiento se fusiona con las solicitudes de servicios generales, como se puede observar en la gráfica 22.

Respecto a la actividad relacionada con la contratación y adquisición de los bienes requeridos por las Dependencias y entidades se puede observar una disminución cada año (Ver gráfica 27).

Gráfica 27. Atención de solicitudes de recursos materiales (2017-2023)



Fuente: Elaboración propia con base en reportes trimestrales de indicadores del SEI 2017, 2018, 2019 y 2020 disponible en: http://www.sistemas.contraloria.campeche.gob.mx:8080/SEI_INDICADORES/index.jsp

Patrimonio del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche

El control de los bienes del Poder Ejecutivo del Estado, es una de las tareas primordiales de la Secretaría de Administración y Finanzas (SAFIN), y se actualiza en cumplimiento a lo señalado en la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), disposición a través de la cual se determina la valuación del patrimonio para formular los estados financieros de la administración estatal.

El Sistema Integral de Inventarios, con el que se realiza la administración de los bienes del estado, con corte al 30 de junio de 2017, registra 85,810 bienes del activo fijo, con valor de tres mil 463 millones 293 mil 870 pesos, correspondientes a 977 bienes inmuebles y 84,333 bienes muebles. Estos últimos, se encuentran depreciados por mil 203 millones 186 mil 742 pesos, y aún están al servicio de las dependencias y de los órganos desconcentrados.⁴⁶

El Sistema Integral de Inventarios, como parte de la administración de los bienes del Estado, al 30 de junio de 2018 registra 76,948 bienes del activo fijo, con valor de tres mil 574 millones 192 mil 41 pesos, correspondientes a 995 bienes inmuebles y 75 mil 953 bienes muebles, que se encuentran depreciados, por mil 168 millones 322 mil 625 pesos, y continúan al servicio de las dependencias y de los órganos desconcentrados. De igual forma, para la actualización del inventario del patrimonio, en el último semestre de cada ejercicio fiscal la SAIG realiza una verificación física a fin de constatar la congruencia de los registros con las existencias.⁴⁷

Para impulsar una mayor transparencia y rendición de cuentas se modernizan de manera permanente los procesos y las herramientas del Sistema Integral de Inventarios, para el adecuado registro y control de los bienes muebles e inmuebles del Patrimonio del Estado.

El patrimonio del Poder Ejecutivo del Estado, al 30 de junio de 2019, tiene un registro de 70,012 bienes del activo fijo, con un valor de cuatro mil 46 millones 208 mil 703 pesos, correspondientes a un 1,023 bienes inmuebles y 69,989 bienes muebles. Estos últimos se encuentran depreciados por mil 134 millones 666 mil 790 pesos, y están al servicio de las dependencias y de los órganos desconcentrados.⁴⁸

En cumplimiento a la LGCG, cada semestre se realiza una verificación física del inventario de los bienes de las dependencias y organismos desconcentrados, a fin conciliarlo con el registro contable.

En congruencia con lo estipulado en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, disposición a través de la cual se determina la valuación del patrimonio del estado y su expresión financiera, se han modernizado los procesos y las herramientas del Sistema Integral de Inventarios para contar con información actualizada de los activos fijos y cumplir con las obligaciones en materia de transparencia. Con corte al 30 de junio de 2020, el patrimonio del estado reporta un registro de 67,173 bienes del activo fijo con un valor de cuatro mil 332

⁴⁶ Segundo Informe de Gobierno (2017), Gobierno Constitucional del Estado de Campeche disponible en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

⁴⁷ Tercer Informe de Gobierno (2018), Gobierno Constitucional del Estado de Campeche disponible en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

⁴⁸ Cuarto Informe de Gobierno (2019), Gobierno Constitucional del Estado de Campeche disponible en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

millones 595 mil 847 pesos, correspondientes a 1,018 bienes inmuebles y 66,155 bienes muebles; estos últimos se encuentran depreciados por mil 196 millones 735 mil 52 pesos, y continúan al servicio de las dependencias y entidades de la APE.⁴⁹

Para el ejercicio fiscal 2021, se ha cumplido con lo señalado en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en el sentido de determinar la valuación del patrimonio del Estado y su expresión financiera. Con este propósito, se han modernizado los procesos y las herramientas del Sistema Integral de Inventarios, para contar con información actualizada de los activos fijos y cumplir con las obligaciones en términos de transparencia. De esta forma, al 30 de junio del 2021, el patrimonio del estado reporta un registro de 65,051 bienes del activo fijo, con un valor de cuatro mil 446 millones 123 mil 841 pesos, correspondientes a 1,017 bienes inmuebles y 65,051 bienes muebles; estos últimos se encuentran depreciados por mil 175 millones 386 mil 108 pesos, y continúan al servicio de las dependencias y entidades de la APE.⁵⁰

Para el informe anual 2022, a 30 de junio de 2022 se contaban con 56,001 bienes muebles con un valor en libros de 436 millones 250 mil 735 pesos y 1,022 bienes inmuebles con un valor en libros de 4,101 millones 801 mil 834 pesos.⁵¹

La administración y control del patrimonio del poder ejecutivo del estado de Campeche, se mantiene actualizada en cumplimiento a lo señalado en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008, disposición a través de la cual se determina la valuación del patrimonio del estado y su expresión en los estados financieros, cuyo objetivo es, entre otros, facilitar a los gobiernos, estatal y municipal, la administración del inventario de los bienes muebles e inmuebles, a través de un adecuado registro de los activos, pasivos, ingresos y gastos, que contribuyen a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos, la administración de la deuda pública, incluyendo las obligaciones contingentes y al mismo tiempo se facilite al gobierno federal la fiscalización de los mismos. En este sentido, el Estado de Campeche actualmente tiene en su registro patrimonial 60,133 bienes muebles y 1,032 bienes inmuebles, con un valor total en libros por 4 mil 989 millones 765 mil 045 pesos al 30 de junio de 2023, mismos que se encuentran al servicio de la administración pública del estado.⁵²

Como parte de las buenas prácticas de la administración y del control del patrimonio del estado, de manera anualizada y, preferentemente, durante el último semestre de cada ejercicio fiscal, se realiza una verificación física con la finalidad de constatar las existencias y el estado que guardan los inventarios.

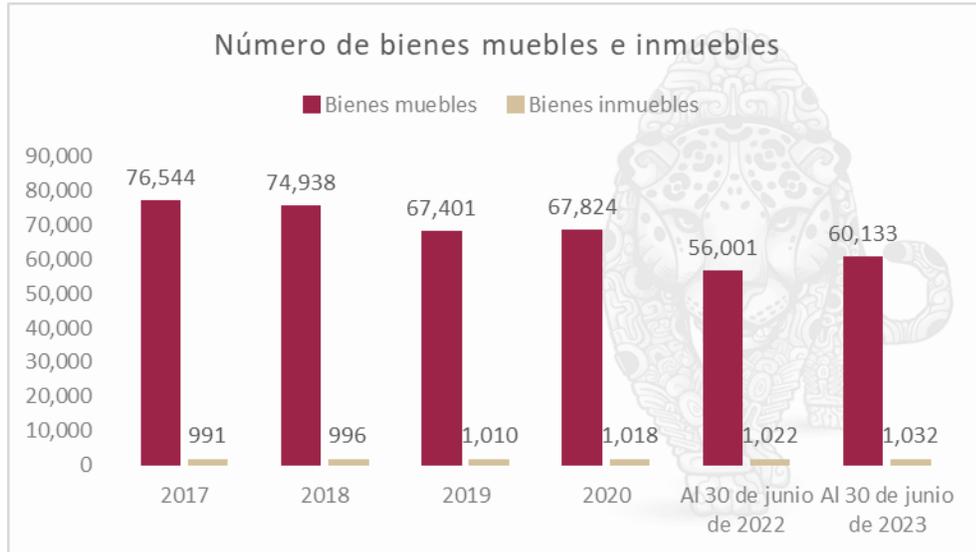
⁴⁹ Quinto Informe de Gobierno (2020), Gobierno Constitucional del Estado de Campeche disponible en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

⁵⁰ Sexto Informe de Gobierno (2021), Gobierno Constitucional del Estado de Campeche disponible en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

⁵¹ Primer Informe de Gobierno (2022), Gobierno Constitucional del Estado de Campeche disponible en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

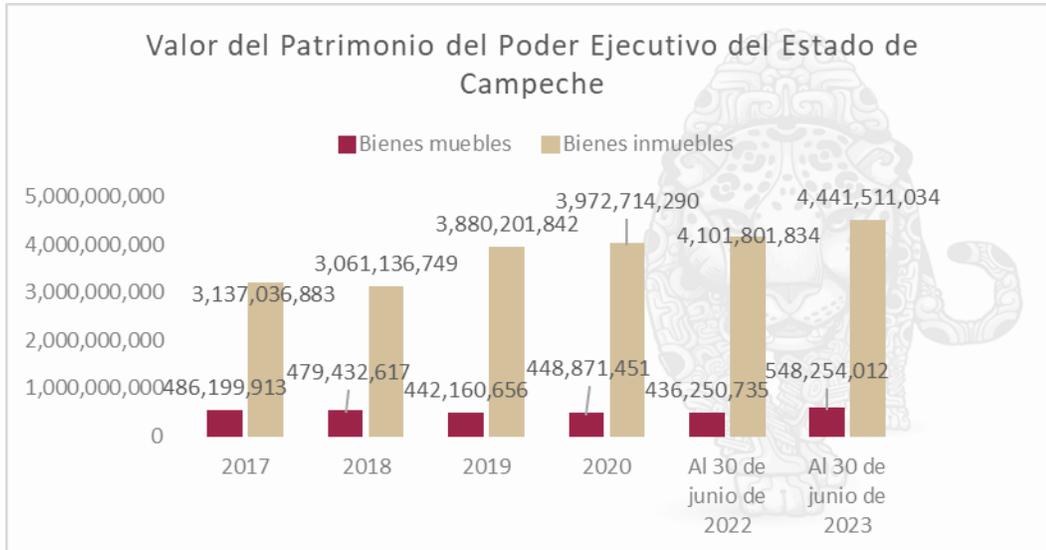
⁵² Segundo Informe de Gobierno (2023), Gobierno Constitucional del Estado de Campeche disponible en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

Gráfica 28. Patrimonio del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche (Bienes Muebles e Inmuebles)



Fuente: Elaboración propia con base en el Primer, Segundo, Tercer, Cuarto, Quinto, Sexto Informe de Gobierno 2015-2021 y Primer y Segundo Informe de Gobierno 2021-2027 disponibles en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

Gráfica 29. Patrimonio del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche. Valor (Pesos)

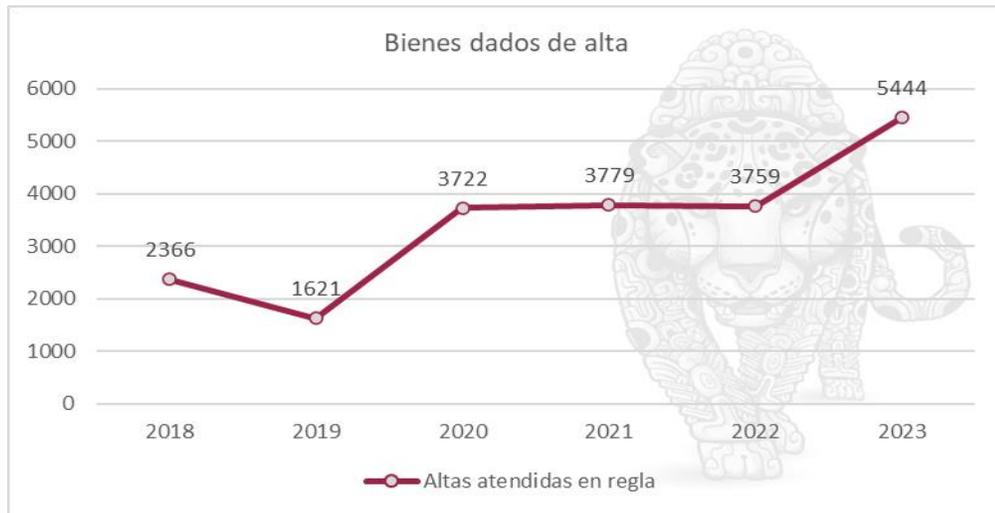


Fuente: Elaboración propia con base en el Primer, Segundo, Tercer, Cuarto, Quinto, Sexto Informe de Gobierno 2015-2021 y Primer y Segundo Informe de Gobierno 2021-2027 disponibles en: <https://transparenciafiscal.campeche.gob.mx/index.php/informacion/rendicion-de-cuentas>

Asimismo, a través del SEI se da seguimiento a las altas, transferencias y bajas de los bienes con la finalidad de llevar el control de los bienes que integran el patrimonio Estatal.

Respecto a los bienes dados de alta en regla, se puede observar que del año 2018 al 2019 disminuyó en un 31.48%; sin embargo, en el año 2020 el incremento fue de 129.61% respecto a 2019 y un 57.31% respecto a los bienes dados de alta en 2018. Para el ejercicio fiscal 2021 y 2022 prácticamente la tendencia se mantuvo, y para el ejercicio fiscal 2023 se puede observar el mayor número de bienes dados de alta (Ver gráfica 30).

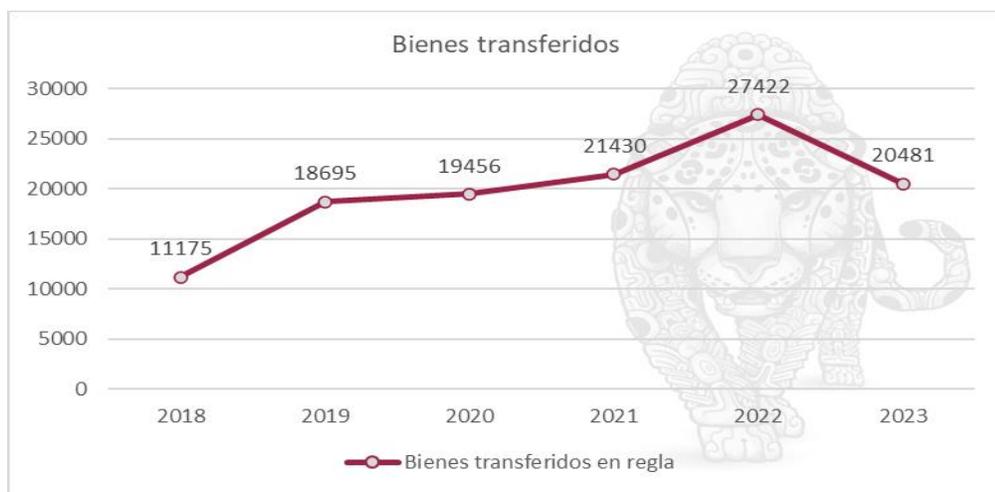
Gráfica 30. Bienes dados de alta (2018-2023)



Elaboración propia con base en reportes trimestrales de indicadores del SEI 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023 disponible en: http://www.sistemas.contraloria.campeche.gob.mx:8080/SEI_INDICADORES/index.jsp

Del mismo modo, las transferencias de bienes también han aumentado en cada ejercicio fiscal; sin embargo, para el ejercicio fiscal 2023 se ve una disminución (Ver gráfica 31).

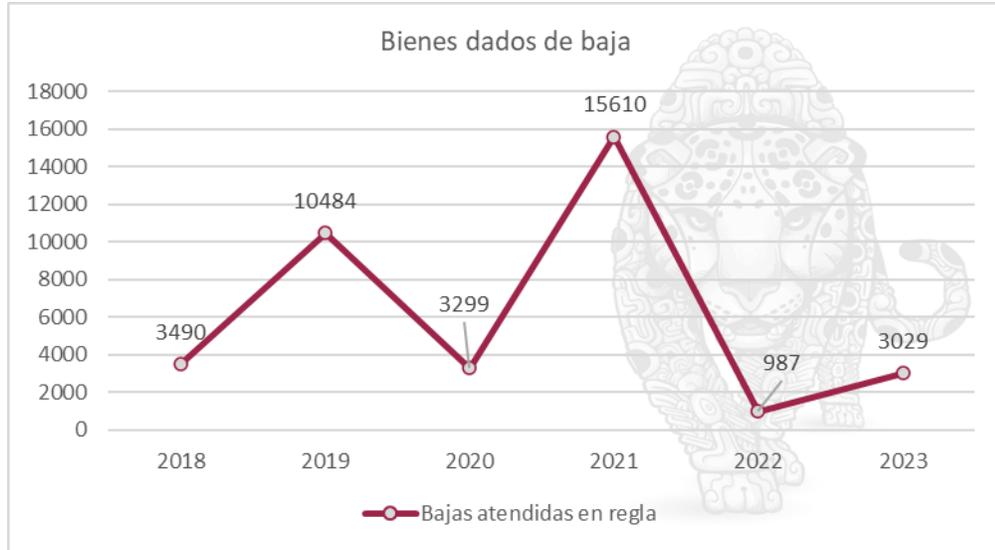
Gráfica 31. Bienes transferidos (2018-2023)



Elaboración propia con base en reportes trimestrales de indicadores del SEI 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023 disponible en: http://www.sistemas.contraloria.campeche.gob.mx:8080/SEI_INDICADORES/index.jsp

Por último, el comportamiento de las bajas de bienes es el siguiente:

Gráfica 32. Bienes dados de baja (2018-2023)



Elaboración propia con base en reportes trimestrales de indicadores del SEI 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023 disponible en: http://www.sistemas.contraloria.campeche.gob.mx:8080/SEI_INDICADORES/index.jsp

2.3 Experiencias de Atención

Gobierno Abierto

El gobierno abierto es una tendencia a nivel mundial de la administración pública.

El gobierno abierto debe entenderse como una plataforma tecnológica institucional que convierta los datos gubernamentales en datos abiertos para permitir su uso, protección y colaboración por parte de los ciudadanos en los procesos de decisión pública, rendición de cuentas y mejoramiento de los servicios públicos.⁵³

No solamente involucra las necesidades de información de los ciudadanos, también representa un reto para las organizaciones gubernamentales que deben organizar, clasificar, controlar, distribuir la información y volverla pública.⁵⁴

Esto nos conduce a que muchos gobiernos comiencen a realizar cambios para “abrirse” sin que tengan un orden, un sentido preciso o un objetivo que alcanzar. Para muchos la apertura de sus datos sólo pasa por construir un sitio web que contenga información atrasada; para otros, la compra de servidores para construir enormes bases de datos, digitalizar contenidos y gastar cuantiosos presupuestos públicos en crear oficinas para “atender” esta demanda ciudadana es lo que representa el gobierno abierto.⁵⁵

El gobierno abierto se caracteriza por canales de comunicación y de contacto directo con la ciudadanía, que permiten una mejor comunicación y conocimiento sobre las actividades gubernamentales y rendición de cuentas así como incursionar en la toma de decisiones y el diseño e implementación de políticas públicas, gracias a la transparencia y acceso a la información a través de la apertura de datos públicos (datos abiertos), por lo que se tiene un área de oportunidad para la creación de un Sistema Institucional de Archivos que genere información útil y de valor para la ciudadanía.

Considerando que el Gobierno Abierto implica que los temas gubernamentales y administrativos estén al alcance ciudadano, a través de la transparencia, la colaboración y la participación, siendo necesaria la apertura de nuestros datos y procesos, existe un campo muy amplio de oportunidad en este sentido. La colaboración incluye y compromete a los ciudadanos en el trabajo de la Administración Pública; sin embargo, considera la inclusión de la iniciativa privada, las asociaciones además de la opinión de los servidores públicos, para que a través de esta interacción se alcance la participación que garantice el derecho a los ciudadanos de participar activamente en la elaboración de las políticas públicas y el gobierno se beneficia de la experiencia y conocimiento de más gente.⁵⁶

⁵³ Rodrigo Sandoval Almazán, *La larga marcha del Gobierno Abierto. Teoría, medición y futuro* (2013) disponible en: <http://rodrigossandoval.mx/gobierno-abierto/>

⁵⁴ Ídem.

⁵⁵ Ídem.

⁵⁶ Ídem.

Diagnóstico del Pp M012 “Administración de los Recursos Humanos, Materiales y de Servicios”



El Ranking de Portales Estatales de Transparencia (RPET) 2020 confirma que los datos gubernamentales siguen cerrados. El Gobierno Abierto no ha avanzado. Si bien los estados cumplen con las leyes (componente Disposiciones Legales) y lo hacen a través de una interfase sencilla y amigable (componente Interfaz), el objetivo de su portal no se cumple.

La página del Ranking de Gobierno abierto de Rodrigo Sandoval Almazán⁵⁷ recoge las mediciones que se han realizado a las páginas web de los estados en México desde 2006 a la fecha y como se puede observar en las Tablas 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8 el Estado de Campeche presenta importantes áreas de oportunidad.

Cuadro 2. Ranking de Portales de Gobierno Abierto en México 2016

Lugar 2016	Estado	Disposiciones legales	Datos Abiertos	Colaboración vertical	Colaboración horizontal	Interfaz	Total
1	***	100.00	84.00	71.43	90.00	81.82	85.45
9	Campeche	90.00	36.00	57.14	40.00	54.55	55.54
Media Nacional							48.97
32	***	60.00	16.00	28.57	0.00	36.36	28.19

Fuente: U-Gob, Rodrigo Sandoval Almazán y José Edgar Marín Pérez

Cuadro 3. Ranking de Portales de Gobierno Abierto en México 2017

Lugar 2017	Estado	Disposiciones legales	Datos Abiertos	Colaboración vertical	Colaboración horizontal	Interfaz	Total
1	***	90.00	56.00	85.71	60.00	100.00	78.34
Media Nacional							63.18
29	Campeche	70.00	36.00	14.29	0.00	54.55	34.97
32	***	30.00	12.00	0.00	0.00	45.45	17.49

Fuente: U-Gob, Iliana Luna, Tania Magdalena Romero, Luis Alan Albarrán Corona, Josué E. Vega Hernández y José Edgar Marín Pérez.

Cuadro 4. Ranking de Portales de Gobierno Abierto en México 2018

Lugar 2018	Estado	Disposiciones legales	Datos Abiertos	Colaboración vertical	Colaboración horizontal	Interfaz	Total
1	***	100.00	88.00	85.71	70.00	90.91	86.92
Media Nacional							37.79
30	Campeche	40.00	20.00	0.00	0.00	27.27	17.45
32	***	10.00	28.00	14.29	10.00	9.09	14.28

Fuente: U-Gob, Luz María Hernández, Iliana Luna, Josué E. Vega Hernández y Luis Alan Albarrán Corona. Investigación de NovaGob Lab México.

⁵⁷ Ranking de Portales de Gobierno Abierto disponible en: <http://rodrigossandoval.mx/gobierno-abierto/>

Cuadro 5. Ranking de Portales de Gobierno Abierto en México 2019

Lugar 2019	Estado	Disposiciones legales	Datos Abiertos	Colaboración vertical	Colaboración horizontal	Interfaz	Total
1	***	100.00	68.00	71.43	50.00	63.64	70.61
Media Nacional							44.19
32	Campeche	0.00	16.00	14.29	0.00	18.18	9.69

Fuente: U-Gob, *Rebeca Osorio González y Josué E. Vega Hernández en coautoría con Lizbeth Valle González.*

Cuadro 6. Ranking de Portales de Gobierno Abierto en México 2020

Lugar 2020	Estado	Disposiciones legales	Datos Abiertos	Colaboración vertical	Colaboración horizontal	Interfaz	Total
1	***	100.00	72.00	71.43	80.00	72.73	79.23
Media Nacional							41.79
31	Campeche	0.00	16.00	0.00	0.00	36.36	10.47
32	***	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Fuente: U-Gob, *Lizbeth Valle, Vanessa Sánchez Sánchez, Eduardo Herrera y Josué E. Vega Hernández.*

La pandemia causada por la COVID-19 expuso las graves carencias y defectos de las políticas de Gobierno Abierto (GA). Los retos para lograr un estado abierto continúan vigentes y en muchos casos, postergados. Hoy se confirma la urgente necesidad de abrir los datos gubernamentales tanto para impulsar la eficiencia como para lograr una efectiva rendición de cuentas. Por ello, las prácticas de apertura gubernamental como los portales de transparencia están más vigentes que nunca.⁵⁸

Después de la pandemia, el impacto del coronavirus en México ha sido diverso, complejo y profundo. Es sabido que el impacto de la pandemia se prolongará por varios años, así que este estudio plantea un llamado prioritario para fortalecer en el mediano y largo plazo la transparencia de los datos de los gobiernos estatales en México a través de sus portales electrónicos.

En el Rankin de Portales de Gobierno Abierto en México 2021 el Estado de Zacatecas obtuvo un total de 78.12 puntos, mientras que Campeche un total de 25.73, con un retroceso respecto al 2020 y el Estado que ocupa la última posición obtuvo 14.15 puntos. Respecto al 2022 el Estado de Campeche volvió a disminuir como se puede apreciar en la siguiente tabla:

⁵⁸ Ranking de Portales Estatales de Transparencia 2021, disponible en: <https://ilabmexico.org/portafolio/ranking-transparencia-2021/>

Diagnóstico del Pp M012 “Administración de los Recursos Humanos, Materiales y de Servicios”



Cuadro 7. Ranking de Portales de Gobierno Abierto en México 2021

Lugar 2021	Estado	Disposiciones legales	Datos Abiertos	Colaboración vertical	Colaboración horizontal	Interfaz	Total
1	***	90.00	84.00	85.71	40.00	90.91	78.12
26	Campeche	70.00	8.00	14.29	0.00	36.36	25.73
32	***	0.00	24.00	28.57	0.00	18.18	14.15

Fuente: Dr. Rodrigo Sandoval Almazán, Mtra. Laura Patricia Siú Leonor y Dr. Adrián O. Millán Vargas.

Cuadro 8. Ranking de Portales de Gobierno Abierto en México 2022

Lugar 2022	Estado	Disposiciones legales	Datos Abiertos	Colaboración vertical	Colaboración horizontal	Interfaz	Total
1	***	100.00	76.00	71.43	30.00	100.00	75.49
26	Campeche	50.00	24.00	14.29	0.00	27.27	23.11
32	***	20.00	4.00	14.29	0.00	27.27	13.11

Fuente: Dr. Rodrigo Sandoval Almazán, Mtra. Laura Patricia Siú Leonor y Dr. Adrián O. Millán Vargas.

Métrica de Gobierno Abierto

La apertura gubernamental es un factor que contribuye a una democracia más sólida y dinámica (Attard et al., 2015; Cucciniello et al., 2017). Permite que la ciudadanía ejerza su derecho a conocer, accediendo a datos e información sobre las actividades de las entidades gubernamentales, los resultados de los programas, y la disponibilidad y calidad de los servicios públicos (Meijer et al., 2012; Nieto Morales, 2019). La apertura también invita a una participación más activa de todos los sectores de la sociedad, tanto organizados como no organizados, en la resolución de los problemas comunes y en la mejora de los servicios provistos por el Estado (Vigoda, 2002). Esta interacción fomenta decisiones públicas más transparentes y responsables que contribuyen a políticas y programas más efectivos y a instituciones menos susceptibles a la corrupción y la captura. En última instancia, la apertura gubernamental fomenta la confianza ciudadana en las instituciones de gobierno, y promueve que se comprenda mejor el trabajo que realizan (Roelofs, 2019).⁵⁹

La legislación mexicana reconoce el potencial de la apertura gubernamental y ha facultado al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, INAI, y al resto de organismos garantes que conforman el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para procurar los principios del gobierno abierto y promover la adopción de medidas tendientes a una mayor y mejor apertura de las instituciones del Estado. Específicamente, la Ley

⁵⁹ El Colegio de México (2024), Métrica de Gobierno Abierto 2023, El Colegio de México, México, disponible en: https://colmex.shinyapps.io/metrica_gobierno_abierto_2023/

General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP, arts. 42 y 59) establece que los institutos de transparencia participarán en el despliegue de mecanismos para la promoción e implementación de políticas de apertura gubernamental. En ese contexto, desde 2017, el INAI ha auspiciado bianualmente la Métrica de Gobierno Abierto (MGA). Esta es un instrumento de medición, desde la óptica ciudadana, del estado y los alcances de la apertura gubernamental en diferentes instituciones públicas del país. En particular, este ejercicio permite rastrear la mejora —o el deterioro— en diferentes indicadores asociados con la capacidad de la ciudadanía mexicana para conocer qué hacen las instituciones públicas y en qué medida pueden influir en sus decisiones.⁶⁰

Al igual que en ocasiones previas, la Métrica de Gobierno Abierto 2023 mide el grado de apertura de las instituciones públicas, desde la experiencia de las personas. La MGA se fundamenta en un modelo teórico que se compone de dos ejes, transparencia y participación (cf. Tai, 2021; Meijer et al., 2012). Estos trazan un mapa de ruta para evaluar cómo las personas pueden acceder y contribuir a las actividades de las organizaciones gubernamentales. En ese sentido, la metodología y los indicadores de la MGA están específicamente diseñados para capturar las experiencias de la ciudadanía al interactuar con sus gobiernos, ya sea tratando de acceder a información o influyendo en decisiones y procesos.⁶¹

El informe de resultados de la Métrica de Gobierno Abierto 2019, la realiza el Colegio de México, A.C., en conjunto con el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).

La principal medida de la MGA es el Índice de Gobierno Abierto (IGA). Este es un número entre 0 y 1, que sintetiza el nivel de apertura gubernamental de los diferentes sujetos obligados (SOs). Una calificación de 1 es indicativa de un gobierno totalmente abierto y 0, de uno sin apertura. El IGA 2023 para todo el conjunto de instituciones evaluadas es de 0.46. En la dimensión de Transparencia (T) el país obtuvo 0.60 en promedio, mientras que en la de Participación (P) la calificación media es de 0.32.⁶²

La siguiente gráfica muestra el resultado obtenido en 2023 por cada estado y por la federación, por ámbito de gobierno, así como por cada tipo de sujeto obligado. Por segunda edición consecutiva, el estado de Guanajuato obtuvo la puntuación más alta (0.56), le siguen Quintana Roo y Ciudad de México, ambas entidades con un resultado de 0.54. Campeche obtuvo un resultado de 0.45 junto con Morelos y Jalisco justo por debajo de la media nacional.

⁶⁰ El Colegio de México (2024), Métrica de Gobierno Abierto 2023, El Colegio de México, México, disponible en: https://colmex.shinyapps.io/metrica_gobierno_abierto_2023/

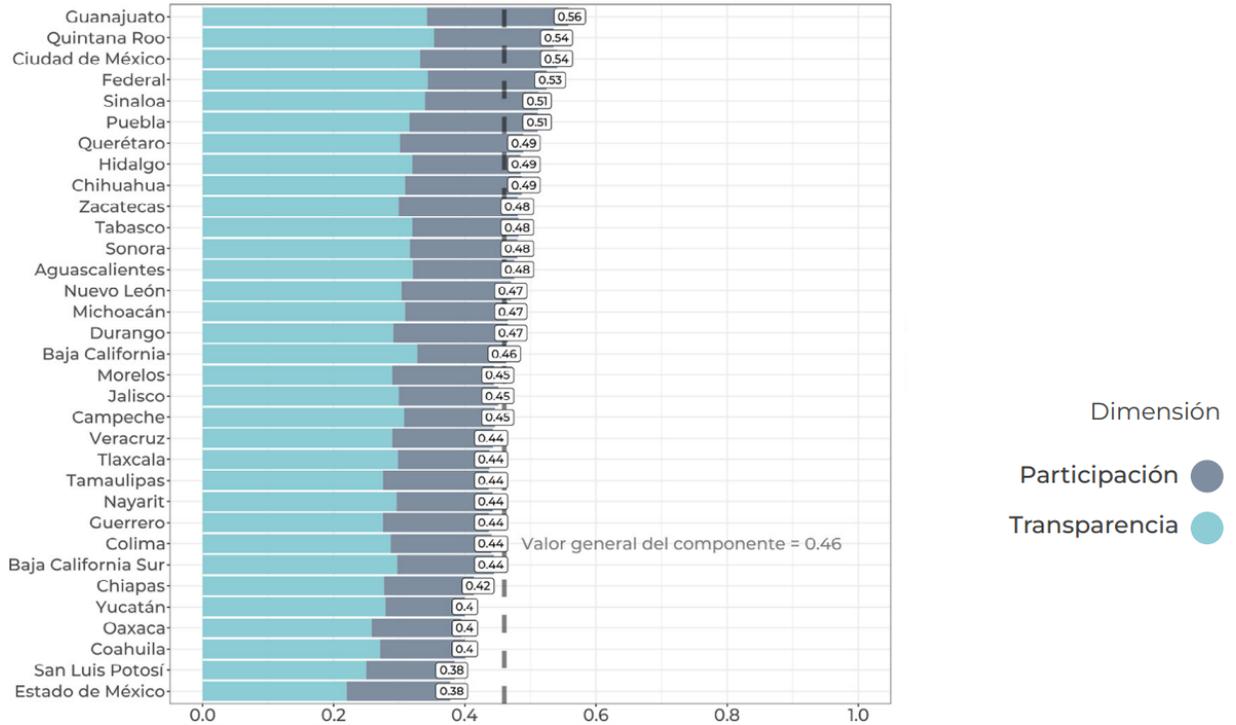
⁶¹ Ídem.

⁶² Ídem.

Diagnóstico del Pp M012 “Administración de los Recursos Humanos, Materiales y de Servicios”

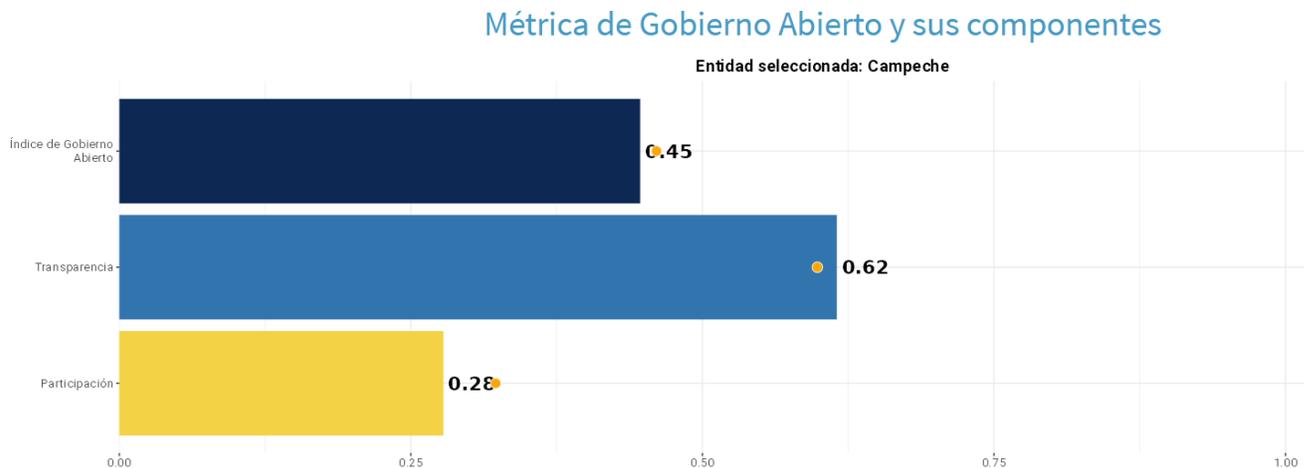


Gráfica 33. Índice de Gobierno Abierto 2023, por entidad federativa



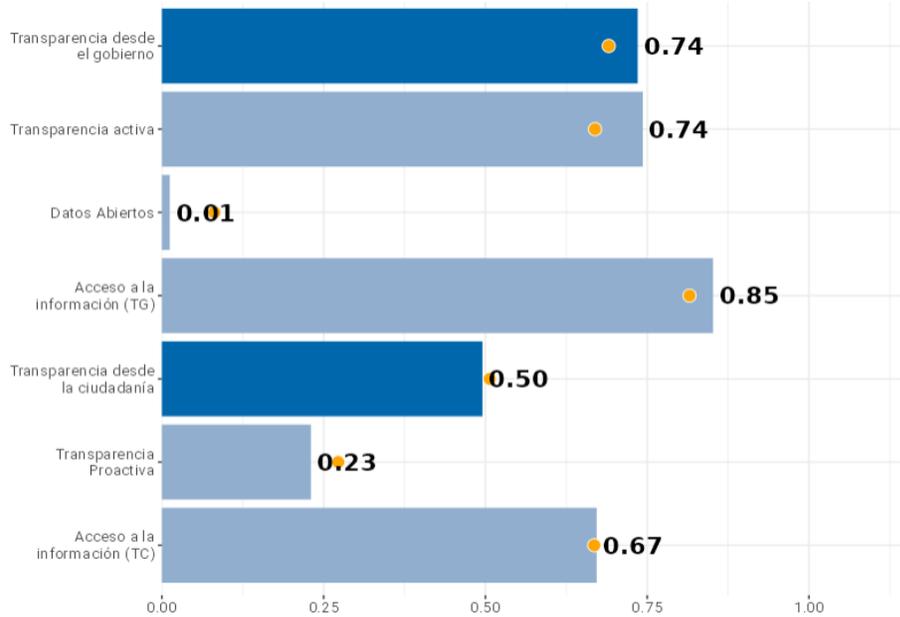
Fuente: *El Colegio de México (2024), Métrica de Gobierno Abierto 2023, El Colegio de México, México, disponible en: https://colmex.shinyapps.io/metrica_gobierno_abierto_2023/*

Gráfica 34. Componentes de la Métrica de Gobierno Abierto 2023 del Estado de Campeche



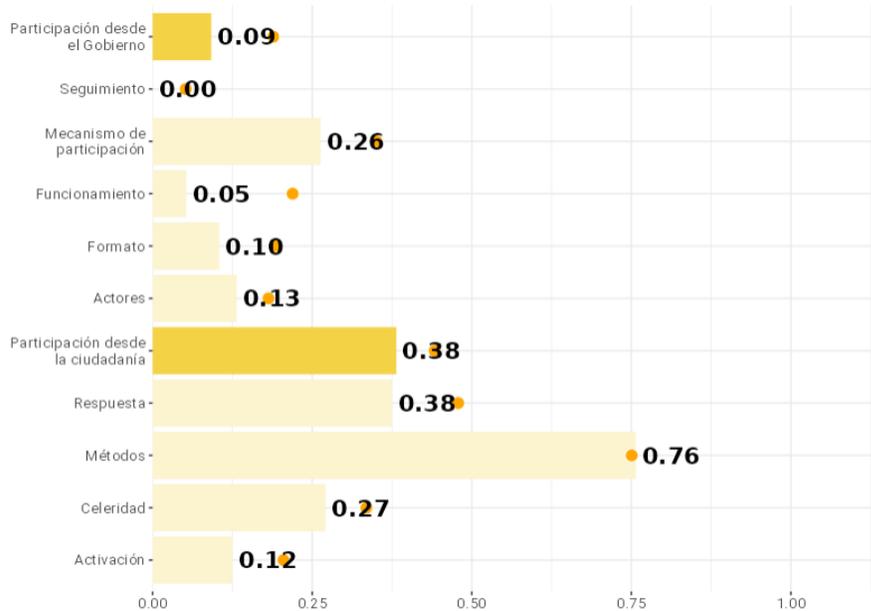
Fuente: *El Colegio de México (2024), Métrica de Gobierno Abierto 2023, El Colegio de México, México, disponible en: https://colmex.shinyapps.io/metrica_gobierno_abierto_2023/*

Gráfica 35. Subíndice de Transparencia por Perspectivas 2023 del Estado de Campeche



Fuente: *El Colegio de México (2024), Métrica de Gobierno Abierto 2023, El Colegio de México, México, disponible en: https://colmex.shinyapps.io/metrica_gobierno_abierto_2023/*

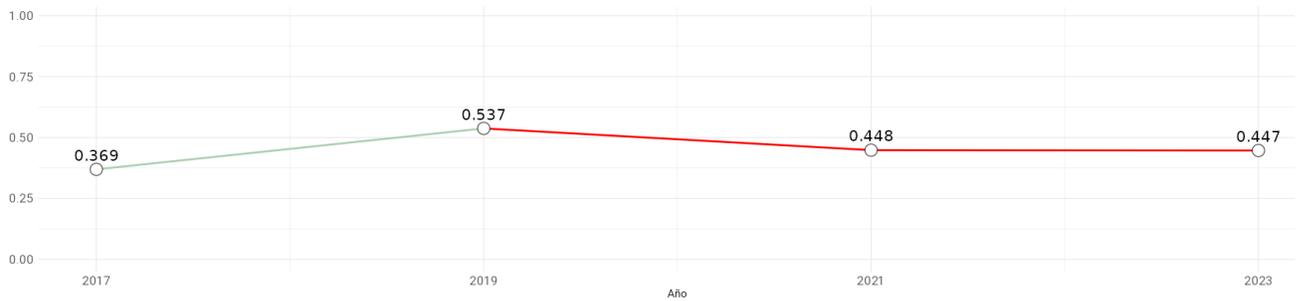
Gráfica 36. Subíndice de Participación por Perspectivas 2023 del Estado de Campeche



Fuente: *El Colegio de México (2024), Métrica de Gobierno Abierto 2023, El Colegio de México, México, disponible en: https://colmex.shinyapps.io/metrica_gobierno_abierto_2023/*

En la siguiente gráfica se muestra el valor del Índice de Gobierno Abierto del Estado de Campeche y su evolución en el tiempo. El valor en 2017 fue de 0.37. El valor en 2019 fue de 0.54. El valor en 2021 fue de 0.45. El valor en 2023 fue de 0.45

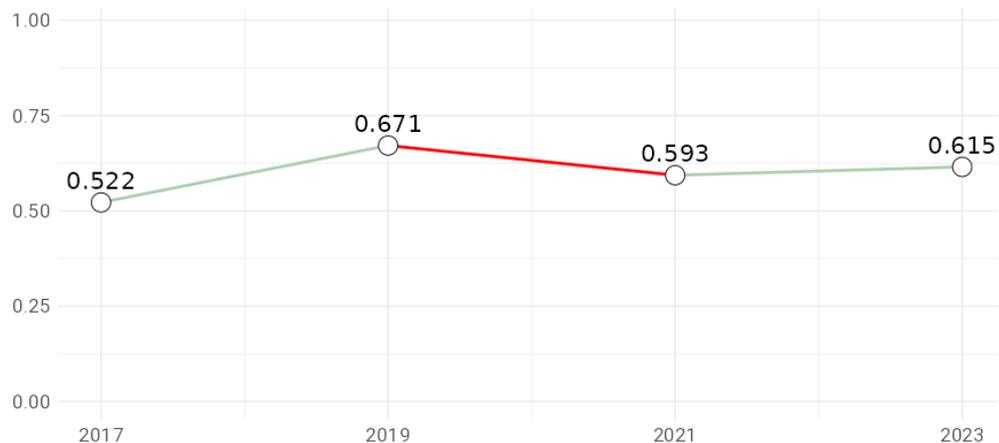
Gráfica 37. Índice de Gobierno Abierto del Estado de Campeche (2017-2023)



Fuente: *El Colegio de México (2024), Métrica de Gobierno Abierto 2023, El Colegio de México, México, disponible en: https://colmex.shinyapps.io/metrica_gobierno_abierto_2023/*

En esta otra gráfica se muestra el valor del Índice de Transparencia del Estado de Campeche y su evolución en el tiempo. El valor en 2017 fue de 0.52. El valor en 2019 fue de 0.67. El valor en 2021 fue de 0.59. El valor en 2023 fue de 0.62

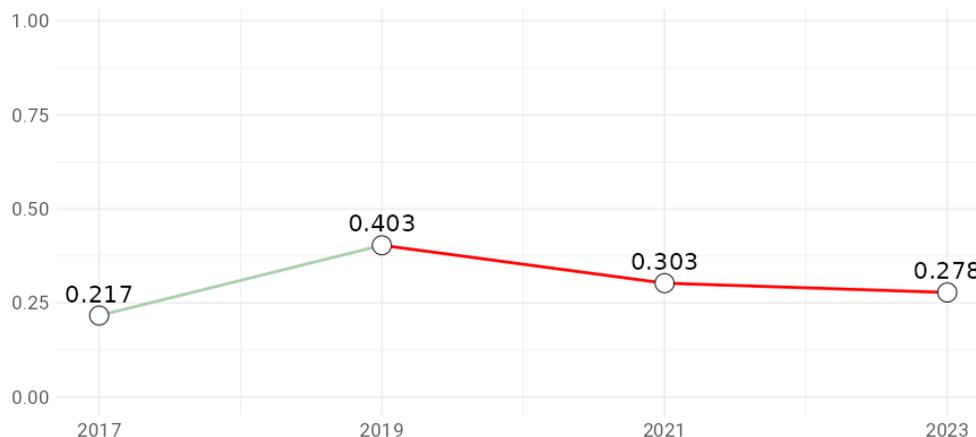
Gráfica 38. Subíndice de Transparencia por Perspectivas del Estado de Campeche (2017-2023)



Fuente: *El Colegio de México (2024), Métrica de Gobierno Abierto 2023, El Colegio de México, México, disponible en: https://colmex.shinyapps.io/metrica_gobierno_abierto_2023/*

Esta última gráfica muestra el valor del Índice de Participación del Estado de Campeche y su evolución en el tiempo. El valor en 2017 fue de 0.22. El valor en 2019 fue de 0.4. El valor en 2021 fue de 0.3. El valor en 2023 fue de 0.28

Gráfica 39. Subíndice de Participación por Perspectivas del Estado de Campeche (2017-2023)



Fuente: *El Colegio de México (2024), Métrica de Gobierno Abierto 2023, El Colegio de México, México, disponible en: https://colmex.shinyapps.io/metrica_gobierno_abierto_2023/*

Respecto a la percepción del éxito sobre Gobierno Abierto, la investigación “Percepción del éxito sobre Gobierno Abierto en Función del Género: Un análisis desde Sociedad Civil Organizada y Gobierno” por Edgar Alejandro Ruvalcaba-Gómez (2019), presenta resultados de un cuestionario aplicado a Sociedad Civil Organizada (SCO) y a funcionarios públicos involucrados en las acciones de Gobierno Abierto (GA) en el Estado de Jalisco, México, particularmente se analizan estadísticamente las percepciones de éxito en función del género. El objetivo de la investigación es contrastar las valoraciones en cuatro dimensiones analíticas asociadas al éxito: a) gobierno abierto, b) transparencia, c) participación ciudadana y d) datos abiertos. Los hallazgos muestran una brecha considerable entre las percepciones de los funcionarios públicos y la SCO, así como la relación del éxito del gobierno abierto en función al género.

Se descubrió que la SCO asocian principalmente el GA a los conceptos de transparencia, acceso a la información y cocreación de políticas, mientras que el gobierno a los conceptos de transparencia, acceso a la información y datos abiertos, esto no revela una visión con menos sensibilidad a temas de participación, cocreación de políticas y democracia por ambos sectores, pero relativamente aún menor por el gobierno.⁶³

Los datos descriptivos permiten confirmar que las políticas de GA se encuentran en una fase emergente en cuanto a su concepción y definición, Por ello, los resultados constatan una realidad en la que el concepto es entendido de forma muy heterogénea, es cierto que los resultados nos orientan a que existen algunos temas ya consolidados dentro del GA, sobre todo, la transparencia y acceso a la información.⁶⁴

La variable “éxito” medida en este estudio nos arroja que la SCO pondera con valores más bajos el GA que el sector gubernamental. Cuando existe una asimetría de estas dimensiones implica una insatisfacción por parte

⁶³ Percepción del éxito sobre Gobierno Abierto en Función del Género: Un análisis desde Sociedad Civil Organizada y Gobierno. Edgar Alejandro Ruvalcaba-Gómez (2019).

⁶⁴ Ídem.

de la sociedad civil, que será crítica de la gestión del gobierno y normalmente buscará manifestar la insatisfacción de los ciudadanos. En este sentido, la dispersión de percepciones mostrada en el estudio sobre el GA, la transparencia, la participación ciudadana y los datos abiertos, puede implicar un factor que desestabiliza al gobierno y a la sociedad. La brecha podría provocar que la SCO tomara acciones contestatarias ante la falta de mecanismos de rendición de cuentas. El rol asumido hoy por la SCO es decisivo para promover transformaciones en las políticas de participación y apertura institucional.⁶⁵

Asimismo, el género no representa una variación significativa en relación a la percepción de GA y sus elementos considerados en este estudio. Sin embargo, se podría explicar la mejor percepción de éxito en Transparencia y Participación Ciudadana por parte de los hombres por aspectos como el grado de politización de los funcionarios públicos de género masculino o las funciones sustantivas y rol dentro de la SCO y gobierno por parte de las mujeres, sin embargo, estas hipótesis son posibles de probar en futuros estudios para enriquecer la literatura de GA y género.⁶⁶

Sistema de Gestión de Recursos Humanos

El sistema de gestión de recursos humanos (GRH) del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche, tiene un desarrollo moderado dentro de los mismos subsistemas que lo integran, que es susceptible de potenciarse con una estrategia de integración en las acciones en materia de administración de personal.

La SAFIN, a través de la Subsecretaría de Administración y Finanzas, de la Dirección General de Recursos Humanos y Estructuras ocupacionales y, específicamente de la Dirección de Recursos Humanos, es la facultada para interpretar las disposiciones del Manual de Normas y Procedimientos del ejercicio del presupuesto del Capítulo 1000 Servicios Personales para efectos administrativos y establecer las medidas conducentes a homogeneizar, racionalizar y ejercer un mejor control de los Recursos Humanos asignados a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en lo relativo a la normatividad, el cálculo y el control de la nómina, la validación de plantillas, la política laboral, reclutamiento y selección, los programas de incentivos y todo lo relacionado con la Administración de Personal.

Adicionalmente, en el Estado se cuenta con una ley para instituir dentro de la Administración Pública Estatal el Servicio Profesional de Carrera, con ello se obtiene garantía para la competencia laboral y un compromiso de los servidores públicos con el desarrollo de sus funciones que asegure su permanencia en el servicio en igualdad de oportunidades, con base a los méritos alcanzados, asegurando en su caso un retiro digno. La Ley del Servicio Profesional de Carrera para la Administración Pública del Estado de Campeche se publicó el 12 de septiembre de 2019 y tiene por objeto establecer las bases para la planeación, organización, operación, desarrollo, evaluación y control del Servicio Profesional de Carrera para puestos de Confianza al servicio de la Administración Pública del Estado de Campeche que formen parte del mismo, atendiendo la necesidad de instituir un referente legal que fundamente el desempeño de las y los trabajadores de confianza a partir del

⁶⁵ Percepción del éxito sobre Gobierno Abierto en Función del Género: Un análisis desde Sociedad Civil Organizada y Gobierno. Edgar Alejandro Ruvalcaba-Gómez (2019).

⁶⁶ Ídem.

mérito, la evaluación de su desempeño y su propia trayectoria de profesionalización en puestos de mayor responsabilidad, mediante la formación y la capacitación.

Es por la importancia del recurso humano, por lo que a lo largo de los años de gestión se impulsa la instrumentación de un servicio profesional de carrera que garantice no solo la permanencia, adecuada selección, desarrollo profesional, estabilidad y retiro, sino un moderno Sistema de Administración de Personal que permita una vida digna de los Servidores Públicos Estatales.

A nivel federal el Servicio Profesional de Carrera (SPC) es el mecanismo para garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito para beneficio de la sociedad. El sistema de Servicio Profesional de Carrera es una política pública para la profesionalización de los servidores públicos, fomenta la eficiencia y eficacia de la gestión pública, lo que se traduce en una mejora en los servicios que se ofrecen a la ciudadanía.

El Servicio Profesional de Carrera (SPC) busca garantizar que el ingreso, desarrollo y permanencia de los servidores públicos de confianza en la Administración Pública, sea a través de principios como:

- El mérito
- Igualdad de Oportunidad
- Legalidad
- Imparcialidad
- Vocación de Servicio
- Objetividad
- Eficiencia
- Lealtad Institucional

Con el propósito de impulsar la profesionalización de la función pública, en beneficio de la sociedad. El Servicio Profesional de Carrera se basa en la Ley del SPC en la Administración Pública Federal, que fue publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 10 de abril de 2003; entrando en vigor el 7 de octubre del mismo año. Su implantación gradual inició el 5 de abril de 2004, fecha en la que entró en vigor el Reglamento de la misma.

De acuerdo al estudio “Alcances y Resultados del Servicio Profesional de Carrera en México: Un ejercicio de evaluación a tres años de su implementación” por Rafael Martínez Puón (2006), en una especie de ejercicio de evaluación, a lo largo de estos tres años se ha podido identificar una serie de puntos fuertes y puntos de tensión relacionadas con todos los avances mencionados:

PUNTOS FUERTES

En cuanto al tema de los puntos fuertes, de manera general, éstos son algunos de los que se pueden identificar:

- El más importante consiste en la publicación, por primera vez en la historia de la administración pública federal centralizada, de convocatorias públicas para la ocupación de vacantes.

- La posibilidad de que por fin una franja de servidores públicos en funciones, si así lo desean —previo cumplimiento de requisitos—, alcance una cierta estabilidad en el empleo, ajena a los vaivenes político-partidistas.
- Otro punto fuerte consiste en el uso intensivo de tecnologías de la información en la mayoría de los rubros del Servicio Profesional de Carrera, con la idea de un gobierno electrónico, sobre todo en atención al volumen de personas que formarían parte del sistema.
- El establecimiento de procedimientos ágiles para la autorización de estructuras organizacionales, a diferencia de los largos procedimientos que existían con anterioridad.
- La reconversión de las áreas de recursos humanos. Es decir, han pasado de ser simples áreas tramitadoras a áreas de recursos humanos cuyo interés es el de gestionar el talento de las personas.
- La ampliación de las perspectivas laborales de los servidores públicos, así como de egresados universitarios y ciudadanía en general, por el hecho de poder ingresar a la administración pública mediante convocatorias públicas.
- Otra fortaleza es el impacto institucional que está teniendo el servicio profesional en los sistemas universitarios como resultado de adecuar sus planes de estudios y cursos de capacitación a las necesidades del sistema.
- En el ámbito de la propia administración pública federal centralizada, se puede mencionar la extensión del SPC a áreas de la propia administración que no estaban consideradas en el sistema, como los órganos internos de control y las áreas relacionadas con trámites y servicios de alto impacto ciudadano (TYSAC).
- La posibilidad de ampliar el fenómeno de la profesionalización hacia otros poderes y otros órdenes de gobierno a través de la firma potencial de convenios de colaboración.
- Un esfuerzo importante en cuanto a la estandarización de procesos relativos a la gestión del Servicio Profesional de Carrera, de modo que prevalezca la homogeneidad y no la diversidad mal entendida.⁶⁷

El servicio civil de carrera ha sido un esquema utilizado desde la antigua Grecia, el Imperio Romano y las sociedades precolombinas. Algunos ejemplos de esto, son los casos de Inglaterra, Francia, Estados Unidos y Alemania, donde las características comunes fueron: la presentación de exámenes para ocupar puestos públicos, la creación de comisiones para supervisar la acción de los funcionarios, características particulares de los individuos, en las que destacan estudios profesionales, cursos, cualidades personales, cultura general, ausencia de favoritismos e influencias de partidos políticos, modelo de méritos, entre otros.

En Europa, los casos más conocidos de servicio civil son el inglés, el alemán y el francés. El servicio civil inglés comenzó durante el siglo XIX a raíz de la necesidad de crear un aparato administrativo eficiente que permitiera responder a las demandas de la sociedad. Los países que siguen el modelo francés enfatizan el papel de los instrumentos de selección, con garantías formales. El modelo alemán, también formalizado, busca garantizar la capacidad teórico-práctica, por lo que el proceso de selección es largo. En cambio, el modelo británico, más flexible en los instrumentos, se centra en la profesionalización e independencia de los órganos de selección.

⁶⁷ Alcances y Resultados del Servicio Profesional de Carrera en México: Un ejercicio de evaluación a tres años de su implementación por Rafael Martínez Puón (2006).

(Mascott; 2003:20). Es de importancia señalar que en Europa el servicio civil de carrera ha funcionado apegado a la legislación, mientras en la mayoría de los países latinoamericanos las leyes han quedado solamente en buenas intenciones.⁶⁸

De acuerdo a Laura García Martínez (2006), las ventajas de tener una correcta profesionalización de los servidores públicos se enfocan en las siguientes premisas:

- ✓ Evita la rotación de personal con los cambios de administración;
- ✓ Promueve mayor eficiencia, debido a perfiles adecuados por puesto;
- ✓ Introduce certidumbre profesional, ya que del desempeño del funcionario, dependerá la permanencia en el puesto y no de decisiones partidistas o cambios de administración;
- ✓ Generación de una fuerza laboral estable, que priorizará el seguimiento, atención y justificación a políticas públicas de largo plazo;
- ✓ Mejora en el desempeño del servidor público en la administración pública, lo anterior a razón de la aplicación de evaluaciones para la estabilidad en el cargo;
- ✓ Creación de una nueva cultura política, administrativa y gerencial que permitirán el cambio desde el interior de las dependencias, entre otras.⁶⁹

Sin embargo, las desventajas son más evidentes:

- Implementación lenta y costosa, ya que falta fortalecer la institucionalidad;
- Vivimos en una democracia en proceso de transición y fortalecimiento, por lo que la implementación del SPC, requiere de convertirse en una política de estado que rediseñe la cultura administrativa y gerencial;
- Ausencia en la integración de los servicios civiles existentes;
- La cobertura de plazas es lenta debido a la falta de sistematización y burocracia, la cobertura en tiempo ha sido un gran problema operativo y de niveles de servicio;
- La capacidad y tecnología para recibir solicitudes masivas de aplicación ha sido insuficiente y ha llegado a discriminar a candidatos competentes;
- Falta de personal técnico capacitado, lo cual ha redundado en insatisfactorios tiempos de cobertura e idoneidad de candidatos;
- Débil e inconsistente sistema de evaluación, éste es uno de los principales puntos que ha representado el fracaso de otras experiencias del SPC en el mundo;
- Los principales puestos no son motivo de evaluación o concurso para el SPC, como lo son el staff presidencial y demás puestos directos de confianza.⁷⁰

⁶⁸ Evaluación de la Implementación del Servicio Profesional de Carrera en la STPS, Rosa Laura García Martínez (2006).

⁶⁹ Ídem.

⁷⁰ Ídem

En México, resulta imprescindible fortalecer la certificación de los servidores públicos, ésta es una de las herramientas que generan un gobierno honesto, eficiente, pero sobre todo es uno de los elementos que imprimen el sello de legitimidad.⁷¹

Automatización de procesos

El mayor gran reto, al que se ha enfrentado el gobierno, ha sido la necesidad de planear e implementar una infraestructura de telecomunicaciones e informática que soporte el acceso a Internet, donde la banda ancha juega un papel determinante, dado que, junto con los servicios de datos y las tecnologías de la información, se impulsa el desarrollo de los países.⁷²

Como concepto nuevo el m-Gobierno todavía no tiene un fundamento teórico propio (El Kiki et al., 2005:1); sin embargo, existe un acuerdo generalizado en definir el m-Gobierno como una adición al e-Gobierno limitando su uso a las tecnologías móviles y a un conjunto de estrategias y herramientas que modifican la gobernanza tradicional al facilitar la comunicación, la interacción y la provisión de servicios, por lo que su objetivo será crear una plataforma pública de acceso sencillo y amigable utilizando la tecnología móvil para mejorar la interacción y la prestación de servicios (Quintanilla, 2014:2730–2731; Raja & Melhem, 2012:87).⁷³

Las aplicaciones son programas informáticos que permiten la sistematización de tareas. Se caracterizan por ser multifuncionales, largas y pesadas. Pueden ser instaladas en la computadora o tableta (GCF Learn Free.org, 2016). Con el surgimiento de los dispositivos móviles se desarrollaron las apps móviles o comúnmente apps, programas informáticos que se instalan en los dispositivos móviles, conforme a las necesidades de los usuarios, para realizar determinadas funciones.⁷⁴

Las apps tienen diversos atributos que las hacen útiles para los usuarios: funcionalidad, confianza, flexibilidad, accesibilidad, portabilidad, eficiencia, usabilidad y rapidez. Son caracterizadas fundamentalmente por la ubicuidad, bajo costo o gratuidad y facilidad de instalación.⁷⁵

Cuando se habla de software, la interacción de la aplicación busca que la app sea intuitiva y el usuario pueda realizar tareas sin tutoriales; que las interfaces sean amigables, sencillas y de fácil desplazamiento; que sea integrado un conjunto de conectores flexibles respaldado con fuentes de información externas actualizada; que la integración con otras apps sea probada antes de lanzarla; que sea responsiva y notifique al usuario sobre eventos nuevos. Se espera que el desarrollo de aplicaciones sea simple, con metas específicas en pocos clics; que permitan múltiples formas de realizar tareas; que los desarrolladores realicen los cambios necesarios cuando se presentan progresos; que sea responsiva, es decir que la interface de usuario sea funcional y soporte operaciones largas; que la app se ajuste a las necesidades del usuario; que la movilidad provea información basada en la ubicación del usuario y; que pueda ser usada en cualquier tiempo/lugar. La seguridad de la app es esencial por lo que se debe garantizar que los errores sean rectificadados; que los datos transferidos

⁷¹Evaluación de la Implementación del Servicio Profesional de Carrera en la STPS, Rosa Laura García Martínez (2006).

⁷² Las apps en el m-Gobierno mexicano, Gabriela Dolores Quintanilla Mendoza (2020). Disponible en: http://investigacion.politicas.unam.mx/encrucijadaCEAP/wp-content/uploads/articulos/art36_inedito_quintanilla2.pdf

⁷³ Ídem.

⁷⁴ Ídem.

⁷⁵ Ídem.

sean encriptados a través de la red del operador; reducir tiempos de actividad y; que la aplicación sea robusta y el usuario tenga control de sus datos.⁷⁶

Es por ello que el Gobierno de Campeche desarrollo el appsGOBCAM, que es una plataforma de sistemas administrativos para las áreas operativas, tales como recursos materiales y control patrimonial, coordinación administrativa, capacitación, recursos humanos y control de archivos. Tiene como objetivos la automatización de sus procesos administrativos, la creación de expedientes electrónicos de operación, la reducción y simplificación de trámites administrativos y operativos, así como la estandarización del flujo de los datos y la mejora de la calidad en los servicios.

Esta plataforma a recibido varios reconocimientos como:

- 2012 Las más Innovadoras Sector Público 2012
- 2013 I+T Gobierno GOB
- 2013 Las más Innovadoras Sector Público 2013
- 2014 Los 100 Mejores CIOs de México
- 2014 Las más Innovadoras Sector Público 2014
- 2015 Reed Latino Awards 2015
- 2015 Las 100 Mejores CIOs De México

Transparencia y Rendición de Cuentas

El estado se encuentra en una buena posición en el ranking de calidad de la información del portal del gobierno; sin embargo, se precisa impulsar acciones para mejorar los reportes sobre el ejercicio, el destino y los resultados de los recursos estatales transferidos, y promover acciones de contraloría por parte de los ciudadanos locales para monitorear las obras públicas realizadas a través del gasto estatalizado.

De acuerdo al art. 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las entidades federativas deben de enviar al Ejecutivo Federal, de conformidad con los lineamientos y el sistema de información establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, informes consolidados sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos, respecto de los recursos federales que les sean transferidos. Lo anterior se realiza a través del Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT).

Se requiere que la información referida cuente con criterios homogéneos y con calidad suficiente, con el propósito de que pueda utilizarse para mejorar las asignaciones presupuestarias y lograr un mayor impacto en las condiciones de vida de la población.

Con base en lo anterior, se propuso a nivel federal el Índice de Calidad en la información reportada sobre los Recursos Federales Transferidos (ICI), con el cual se busca identificar si los informes presentados por los gobiernos locales cuentan con las características necesarias para valorar el desempeño del gasto federalizado. La siguiente gráfica presenta los resultados más recientes del ICI (Cuarto trimestre 2023):

⁷⁶ Las apps en el m-Gobierno mexicano, Gabriela Dolores Quintanilla Mendoza (2020). Disponible en: http://investigacion.politicas.unam.mx/encrucijadaCEAP/wp-content/uploads/articulos/art36_inedito_quintanilla2.pdf

Diagnóstico del Pp M012 “Administración de los Recursos Humanos, Materiales y de Servicios”



Cuadro 9. Índice de Calidad en la Información, Cuarto Trimestre 2023 (ICI Global).

Entidad Federativa	ICI Global
Hidalgo	100.00
Querétaro	99.96
Ciudad de México	99.90
Campeche	99.88
Zacatecas	99.86
Quintana Roo	99.79
Aguascalientes	99.74
Tamaulipas	99.74
Oaxaca	99.64
Colima	99.44
Guanajuato	99.15
Coahuila	97.57
Tabasco	97.52
Nuevo León	97.07
Durango	94.77
Chihuahua	94.75
Baja California	93.79
Nayarit	93.23
Yucatán	92.85
Jalisco	92.12
Morelos	90.54
Nacional	89.85
Baja California Sur	88.94
Puebla	85.14
Sinaloa	82.15
Veracruz	81.89
Guerrero	76.53
Tlaxcala	76.14
Sonora	75.06
Chiapas	73.89
Michoacán	64.98
San Luis Potosí	64.56
México	64.55

*Las entidades federativas están ordenadas conforme a la calificación en el ICI Global.

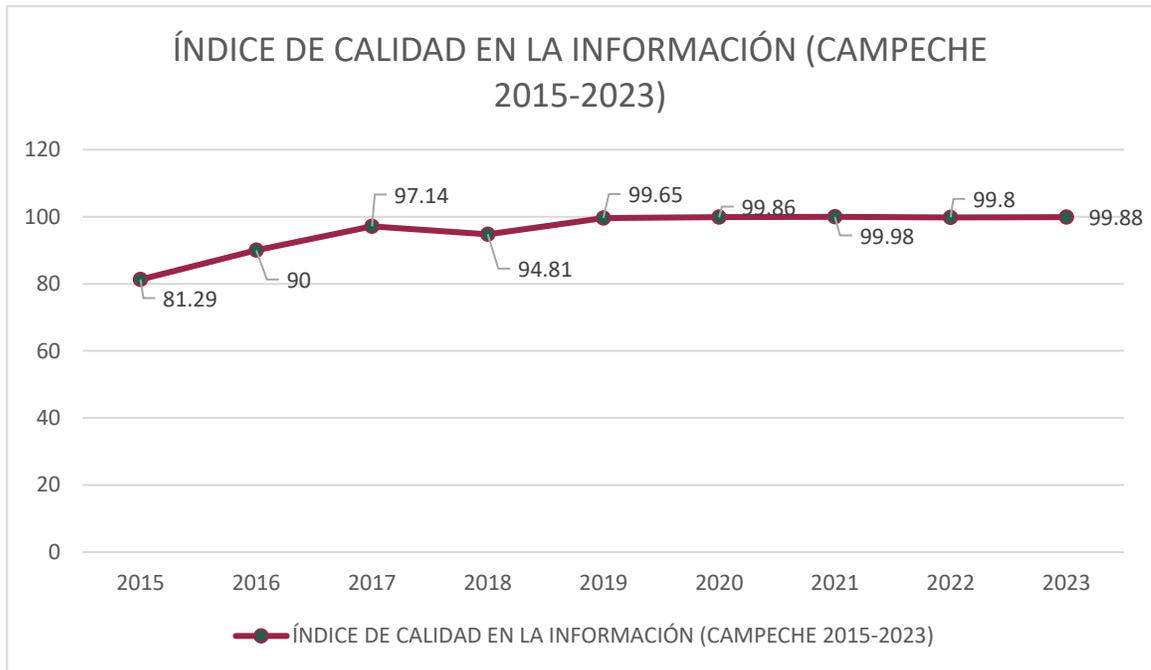
Fuente: SHCP, Índice de Calidad en la Información, cuarto trimestre 2023 disponible en:
<https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/Entidades-Federativas>

Diagnóstico del Pp M012 “Administración de los Recursos Humanos, Materiales y de Servicios”



Para que la información reportada permita realizar un análisis que nos lleve a mejorar el impacto de los recursos, debe contar con calidad suficiente. A continuación, se presenta un comparativo 2015-2020 de la calidad de la información reportada por el Estado de Campeche, a través de los informes trimestrales que presentan:

Gráfica 40. Índice de Calidad en la Información (Campeche 2015-2023 Nueva Metodología)



Fuente: SHCP, Índice de Calidad en la Información, cuarto trimestre 2023 disponible en: <https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/Entidades-Federativas>

2.4 Árbol del Problema

De conformidad con la MML, todo el personal operativo y directivo responsable del Pp M012, así como la Coordinación Administrativa de la SAFIN y derivado del proceso y recomendaciones de la evaluación de diseño realizada al Programa, se estableció el árbol de problemas.

El Árbol de Problemas es utilizado para conocer la naturaleza y entorno del problema, es decir, se establecen las acciones para solventar cada causa que lo origina, tiene tres principales características:

1. El problema se ubica en el tronco del árbol.
2. Las causas se desprenden del tronco hacia abajo (son las raíces del árbol).
3. Los efectos, se desprenden del tronco hacia arriba (son las ramas del árbol).

Esta herramienta se realizó a través de reuniones virtuales y mediante un trabajo coordinado del personal de la SAFIN y el equipo evaluador del Pp en el ejercicio fiscal 2023.

La problemática central establecida para el Pp M012 es: ***“Las Secretarías, Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal del Estado de Campeche presentan limitaciones para contar con sus recursos humanos, materiales y servicios suficientes para el desarrollo de sus actividades sustantivas”***. Asimismo, las principales causas del problema que se identificaron son las siguientes:

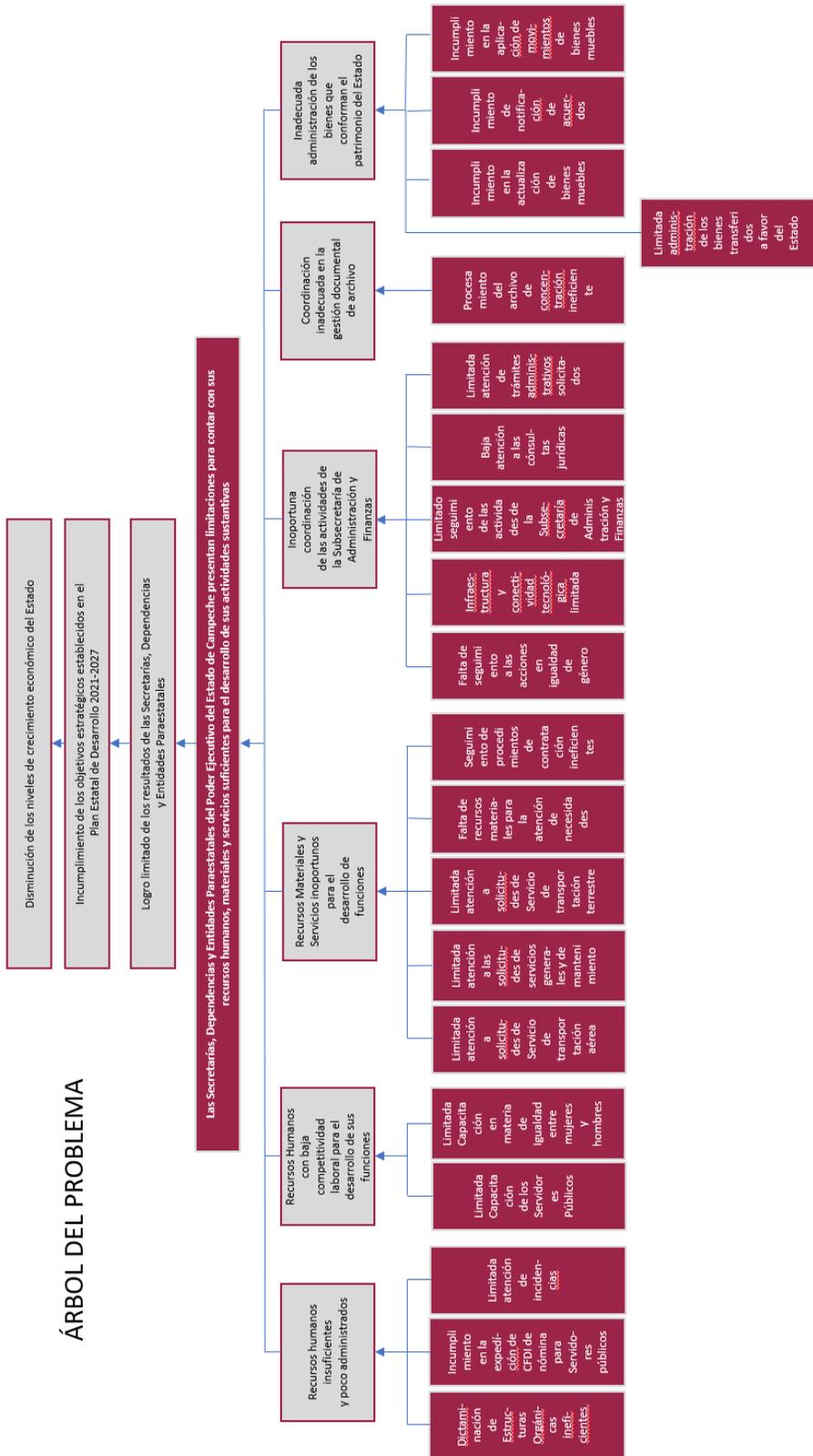
- Recursos humanos insuficientes y poco administrados;
- Recursos Humanos con baja competitividad laboral para el desarrollo de sus funciones;
- Recursos Materiales y Servicios inoportunos para el desarrollo de funciones;
- Inadecuada administración de los bienes que conforman el patrimonio del Estado;
- Coordinación inadecuada en la gestión documental de archivo;
- Inoportuna coordinación de las actividades de la Subsecretaría de Administración y Finanzas;

También, derivado de la problemática identificada, se detectaron los siguientes efectos:

- Logro limitado de los resultados de las Secretarías, Dependencias y Entidades Paraestatales
- Incumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027
- Logro limitado de los resultados de las Secretarías, Dependencias y Entidades Paraestatales

A continuación se presenta el “Árbol de Problemas”, que es la herramienta que se emplea para identificar un problema o situación negativa, la cual se intenta solucionar; incluye las principales causas y subcausas que lo originan, así como sus principales efectos:

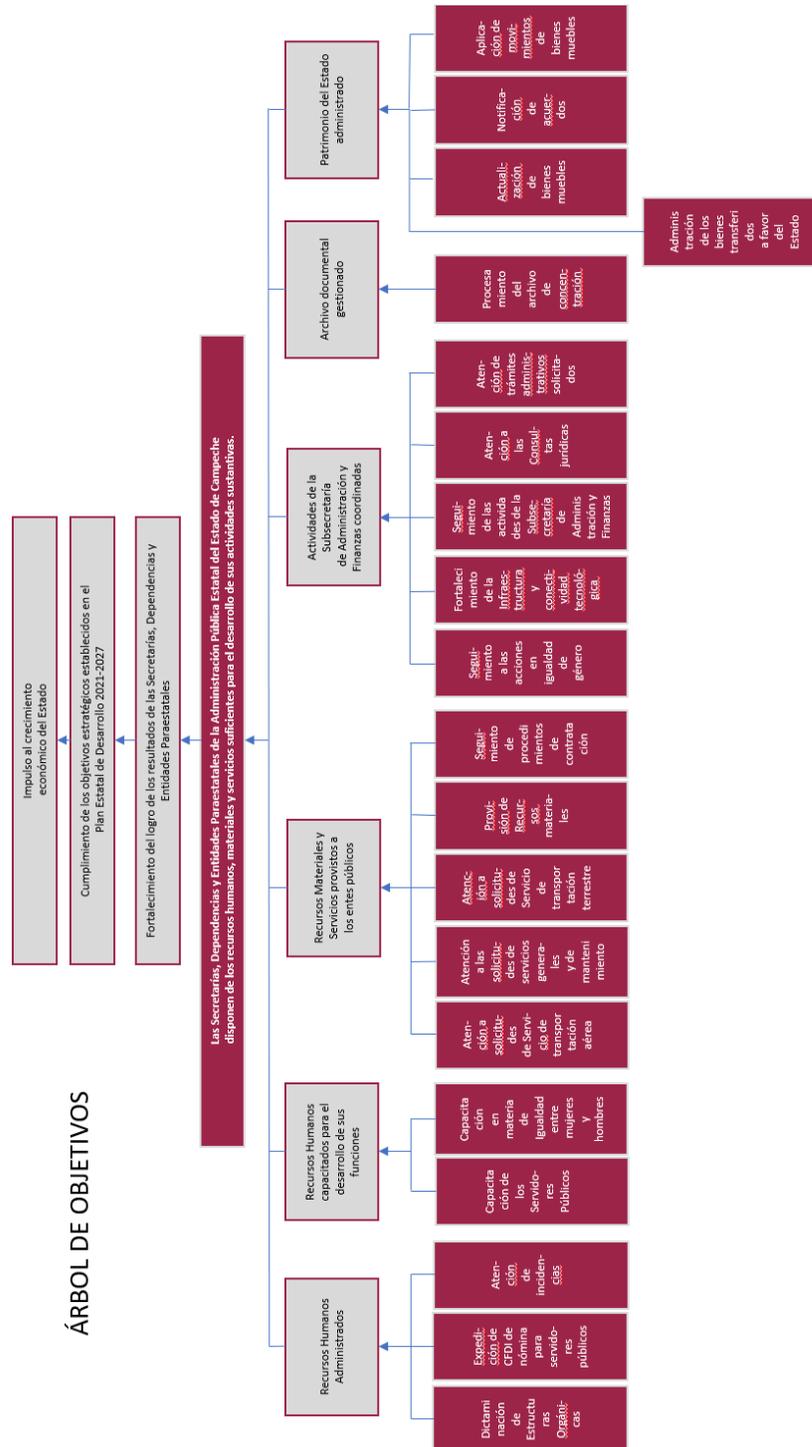
Diagnóstico del Pp M012 “Administración de los Recursos Humanos, Materiales y de Servicios”



3. OBJETIVOS

3.1 Árbol de Objetivos

A continuación, se presenta el árbol de objetivos, al centro se identifica el objetivo del programa, en la parte inferior se presentan los medios y en la parte superior se observan los fines del programa.



3.2 Determinación y Justificación de los objetivos de la intervención

De conformidad con la MML, el árbol de objetivos, representa una transformación de las situaciones negativas expresadas en el árbol de problemas a situaciones positivas. El árbol de objetivos muestra el objetivo principal y la población o área de enfoque objetivo; que en el caso del Pp012 “Administración de los Recursos Humanos, Materiales y de Servicios” para el ejercicio fiscal 2023 hace referencia a un área de enfoque objetivo definida como **“Las Secretarías, Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal del Estado de Campeche”**.

El objetivo de fin que se defina en la MIR 2023 corresponde a uno de los fines del árbol y se refiere a la contribución del logro de un objetivo estratégico de nivel superior con el que está alineado el Pp, como puede ser el objetivo de la Institución, al Programa Sectorial o al Plan Estatal de Desarrollo (PED). Por su parte, el objetivo de propósito para efectos de la MIR, es la razón de ser del programa y el objetivo central en el árbol de objetivos: en el que convergen todos los medios y de donde se originan los fines. Por otro lado, de los medios del árbol se definen los componentes y actividades de la MIR. En apego a esto, los objetivos del programa se muestran a continuación:

Fin del árbol de objetivos al que contribuye el Pp

“Contribuir a incrementar la eficiencia del Servicio Público y la Optimización de los Recursos Existentes mediante la prestación de servicios en materia de recursos humanos, materiales y servicios a las Secretarías, Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal del Estado”.

Objetivo del Pp (Propósito)

“Las Secretarías, Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal del Estado de Campeche disponen de los recursos humanos, materiales y servicios suficientes para el desarrollo de sus actividades sustantivas”.

De acuerdo con el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027 del Estado de Campeche, se identifica lo siguiente:

(...) Comenzamos los cambios con la entrada en vigor de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, que supuso un rediseño de la arquitectura institucional, encaminada a fomentar una administración pública eficaz, eficiente y congruente con las necesidades actuales, a través de la cual se satisfagan las demandas ciudadanas y se fortalezca el quehacer diario del ejercicio público. El rediseño no solo significó fusionar secretarías, sino que significó un análisis y reorganización de las estructuras orgánicas de todas las dependencias, evitando la duplicidad de funciones y dotando de certeza jurídica a cada posición, a través de reglamentos interiores y manuales administrativos, con la finalidad de atender de manera eficaz y eficiente los problemas que aquejan a la población.⁷⁷

Asimismo, el Programa Presupuestario M012, contribuye al Objetivo Estratégico 2. Recaudar y ejercer el presupuesto del Estado de manera eficaz, eficiente, austera, transparente y orientada a resultados.

⁷⁷ Gobierno del Estado de Campeche. (2021). Plan Estatal de Desarrollo 2021 – 2027.

Por lo que existe una vinculación del Pp con el PED 2021- 2027, en particular con la estrategia 2. “Uso responsable de los recursos”. Por lo que, el logro del Propósito está relacionado con el desarrollo de la acción gubernamental a través de la dotación de bienes y servicios necesarios a las Secretarías, Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal del Estado de Campeche, y con éste se fomentará a un uso responsable de los recursos, orientar a resultados la Administración Pública y fortalecer la rendición de cuentas.

Posteriormente en la Ley Orgánica de la Administración Pública 2022, se estableció:

ARTÍCULO CUARTO.- En virtud de que mediante el presente decreto se reasignan parte de las atribuciones de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental a la Secretaría de Finanzas, deberán transferirse oportunamente a esta Secretaría los recursos humanos, materiales, presupuestales y financieros de las Subsecretarías que correspondan a la nueva Secretaría de Administración y Finanzas, por cuanto a las atribuciones de Administración.⁷⁸

3.3 Vinculación con los Objetivos de la Planeación Estatal

Derivado de la modificación y actualización del diseño realizada al Pp M012 para el ejercicio fiscal 2023, se redefinieron los objetivos de la MIR, por lo que se establece como Fin “Contribuir a incrementar la eficiencia del Servicio Público y la Optimización de los Recursos Existentes mediante la prestación de servicios en materia de recursos humanos, materiales y servicios a las Secretarías, Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal del Estado”; que se alinea con el Objetivo Específico 2 “Recaudar y ejercer el presupuesto del Estado de manera eficaz, eficiente, austera, transparente y orientada a resultados ⁷⁹.”

Asimismo, se relaciona con la estrategia B “Uso responsable de los recursos”, del mismo PED 2021-2027.

Cuadro 10. Alineación del Pp M012 con el PED 2021-2027

MISIÓN	OBJETIVO	ESTRATEGIA	LÍNEA DE ACCIÓN
1. Gobierno Honesto y Transparente.	2. Recaudar y ejercer el presupuesto del Estado de manera eficaz, eficiente, austera, transparente y	2. Uso responsable de los recursos.	5. Reforzar la gestión de los recursos humanos, materiales, patrimoniales y de servicios de acorde a las necesidades de las dependencias y entidades del Gobierno de Campeche.
			6. Implementar acciones que mejoren la administración y manejo de recursos, con estándares de calidad, a fin de

⁷⁸ Gobierno del Estado de Campeche. (2022). Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche.

⁷⁹ Gobierno del Estado de Campeche. (2021). Plan Estatal de Desarrollo 2021 – 2027.

Diagnóstico del Pp M012 “Administración de los Recursos Humanos, Materiales y de Servicios”



	orientada a resultados.		resolver las necesidades de manera efectiva.
			7. Implementar un sistema de disciplina presupuestal que regule las contrataciones y licitaciones de compra pública mediante criterios de competitividad, transparencia y rendición de cuentas, que permita prevenir y combatir la corrupción.
			8. Reforzar la gestión de los recursos humanos mediante un sistema de selección, capacitación y evaluación profesional de capital humano, que permita una adecuada competitividad y efectividad laboral atendiendo las necesidades de las dependencias y entidades.

Fuente: PED 2021-2027.

A nivel sectorial, el PpM012 se encuentra vinculado al Programa Sectorial Gobierno Justo, Transparente e Innovador 2022-2027 publicado en el Periódico Oficial del Estado el 24 de marzo de 2023, de la siguiente manera:

Cuadro 11. Alineación del Pp M012 con el Programa Sectorial Gobierno Justo, Transparente e Innovador 2022-2027.

OBJETIVO	ESTRATEGIA	LÍNEA DE ACCIÓN
2. Recaudar y ejercer el presupuesto del Estado de manera eficaz, eficiente, austera, transparente y orientada a resultados.	2.3 Mejorar la gestión administrativa dirigida a hacer eficientes los recursos humanos, materiales, de servicios y financieros que se dispongan para el buen funcionamiento institucional.	2.3.1 Adecuar la estructura ocupacional de la administración pública estatal atendiendo a las necesidades económicas y sociales del Estado de Campeche, impulsando una mejor asignación de funciones y recursos.
		2.3.2 Diseñar y poner en marcha programas de capacitación, formación y adiestramiento para promover el desarrollo profesional de los servidores públicos de todos los niveles.

		<p>2.3.3 Programar y ejecutar de manera eficiente y oportuna los requerimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de los diferentes organismos del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche que los solicitan conforme a sus necesidades.</p> <p>2.3.4 Fortalecer el manejo y control de los bienes inmuebles del Estado de Campeche.</p> <p>2.3.5 Fortalecer la administración de los bienes muebles del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche.</p> <p>2.3.6 Una gestión eficiente y oportuna de los servicios que se proporciona a los diferentes organismos centralizados del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche.</p>
--	--	---

Fuente: Programa Sectorial Gobierno Justo, Transparente e Innovador 2022-2027.

3.4 Vinculación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible

Los Objetivos de Desarrollo sostenible (ODS) son un conjunto de objetivos, metas e indicadores universales que los estados miembros de la ONU se han comprometido a utilizar para enmarcar las políticas locales, nacionales e internacionales de desarrollo. Los ODS abarcan una agenda que incluye aspectos social, ambiental y económico y constituyen el eje central de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.

Sus 17 objetivos y 169 metas abordan asuntos cruciales como la erradicación de la pobreza extrema, la lucha contra la desigualdad global y el cambio climático, el fomento de la urbanización y del desarrollo industrial sostenibles, la protección de los ecosistemas naturales y la promoción del crecimiento de sociedades e instituciones gubernamentales pacíficas e inclusivas. Cuenta con 231 indicadores para medir los progresos alcanzados en el cumplimiento de los ODS.

Para la estrategia de implementación de la Agenda 2030 en la entidad, se ha instalado el Comité Especial del COPLADE de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible del Estado de Campeche, el comité tiene como propósito la coordinación entre los sectores público y privado, la sociedad civil y la academia para impulsar

Diagnóstico del Pp M012 “Administración de los Recursos Humanos, Materiales y de Servicios”



estrategias que alienten el desarrollo económico, abatan la pobreza, generen igualdad de oportunidades y protejan el medio ambiente, sin dejar atrás a los empresarios, asociaciones civiles y al pueblo campechano.

El estado de Campeche comprometido con la Agenda, decidió incorporar en la Ley de Planeación de Campeche y sus Municipios, la obligación de alinear la planeación estatal a los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la ONU lo que permitirá implementar y dar seguimiento a las acciones encaminadas a lograr las metas y objetivos de la Agenda 2030 en la entidad.

En este sentido cabe destacar el compromiso por convertir el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027 en el instrumento que permita demostrar la contribución de los 17 ODS en el desarrollo sostenible del estado, impulsado la apropiación por parte de la sociedad civil de la Agenda 2030, así como la divulgación y puesta en marcha.

Figura 1. Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)



Fuente: PNUD México: <http://www.mx.undp.org/>

En relación con el Pp M012, el Fin “Contribuir a incrementar la eficiencia del Servicio Público y la Optimización de los Recursos Existentes mediante la prestación de servicios en materia de recursos humanos, materiales y servicios a las Secretarías, Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal del Estado” y el propósito “Las Secretarías, Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal del Estado de Campeche disponen de los recursos humanos, materiales y servicios suficientes para el desarrollo de sus actividades sustantivas” se encuentran vinculados con los siguientes ODS:

Diagnóstico del Pp M012 “Administración de los Recursos Humanos, Materiales y de Servicios”



Cuadro 12. Alineación del Pp M012 con los ODS

ODS	META DEL ODS	CONTRIBUCIÓN O APORTACIÓN
ODS 16. Paz, Justicia e Instituciones Sólidas	Meta 16.6 Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas.	El Pp M012 contribuye a las metas señaladas ya que a través del fomento hacia un buen funcionamiento de la Administración Pública del estado se podrá incrementar la eficiencia de los servicios públicos, orientar a resultados la Administración Pública, fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia.
	Meta 16.7 Garantizar la adopción en todos los niveles de decisiones inclusivas, participativas y representativas que respondan a las necesidades.	
ODS 17. Alianzas para lograr objetivos	17.1. Fortalecer la movilización de recursos internos, incluso mediante la prestación de apoyo internacional a los países en desarrollo, con el fin de mejorar la capacidad nacional para recaudar ingresos fiscales y de otra índole.	El Pp M012 contribuye a mejorar la gestión administrativa dirigida a hacer eficientes los recursos humanos, materiales, de servicios y financieros que se dispongan para el buen funcionamiento institucional, lo que impacta directamente en fortalecer la movilización de recursos internos, con el fin de mejorar la capacidad para recaudar.

Fuente: Objetivos de Desarrollo Sostenible disponible en: <https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/>

4. COBERTURA

4.1 Identificación y caracterización de la población o área de enfoque potencial

De acuerdo con la Guía para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados, la población o área de enfoque potencial se encuentra definida como “Población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención”.

De acuerdo al Fin “Contribuir a incrementar la eficiencia del Servicio Público y la Optimización de los Recursos Existentes mediante la prestación de servicios en materia de recursos humanos, materiales y servicios a las Secretarías, Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal del Estado” y al Propósito del Pp M012 “Las Secretarías, Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal del Estado de Campeche disponen de los recursos humanos, materiales y servicios suficientes para el desarrollo de sus actividades sustantivas”; y de conformidad con el párrafo anterior, el área de enfoque potencial que presenta el problema y/o necesidad que el programa busca atender se relaciona con el **“Secretarías, Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal del Estado de Campeche”**.

Con base en el Manual de Programación y Presupuestación 2023 emitido por la SAFIN, en la Administración Pública Estatal se cuenta con 18 Secretarías y Dependencias (incluyendo la Consejería Jurídica, la Fiscalía General del Estado de Campeche y la Coordinación General de la Oficina de la Gobernadora o del Gobernador del Estado) y sus 15 entes públicos desconcentrados, Poderes Legislativo y Judicial, 6 Órganos Autónomos y 45 entes públicos descentralizados, además de 3 Fideicomisos.

4.2 Identificación y caracterización de la población o área de enfoque objetivo

La población o área de enfoque objetivo se refiere a la “población que un programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad”.

Por otro lado, de conformidad con el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche se menciona que La Administración Pública Centralizada se integra por las Secretarías y Dependencias, con sus respectivos órganos desconcentrados y, en su conjunto, se denominarán “Organismos Centralizados”; mientras que, la Administración Pública Paraestatal, se integra por los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal y los fideicomisos públicos, a los que, en forma conjunta, se les denominará “Entidades Paraestatales”. Asimismo, de acuerdo con los artículos 22, 24 y 28 de la misma Ley, la SAFIN atiende los asuntos de la Administración Pública Centralizada y las Entidades Paraestatales que correspondan.

Dado lo anterior, el área de enfoque objetivo es un subconjunto que puede ser igual o menor al área de enfoque potencial. En este sentido, el área de enfoque objetivo del Pp 012 se encuentra definido como el

**Diagnóstico del Pp M012 “Administración de
los Recursos Humanos, Materiales y de
Servicios”**



“**Total de Secretarías y Dependencias con sus respectivos Órganos Administrativos Desconcentrados de la Administración Pública Centralizada que formalizan la solicitud de servicios a cargo de la SAFIN, además de los Organismos Públicos Descentralizados cuyo gasto en materia de “Servicios Personales” es administrado por la SAFIN, mediante Convenio de Colaboración Administrativa.**”.

4.3 Cuantificación de la población o área de enfoque objetivo

La cuantificación del área de enfoque objetivo tomando en cuenta los criterios de focalización que establece el objetivo del propósito: **Total de Secretarías y Dependencias con sus respectivos Órganos Administrativos Desconcentrados de la Administración Pública Centralizada**; se refiere a que los servicios otorgados por el programa pueden beneficiar a 15 Secretarías y sus 15 entes públicos desconcentrados, así como las Dependencias incluyendo la Consejería Jurídica, la Fiscalía General del Estado de Campeche y la Coordinación General de la Oficina de la Gobernadora o del Gobernador del Estado) de conformidad con el art. 22 y 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche.

Por lo que, de acuerdo con el Manual de Programación y Presupuestación 2023 son las siguientes:

Cuadro 13. Identificación y Cuantificación del área de enfoque objetivo del Pp M012

RAMO	UNIDAD	NOMBRE
01		Coordinación General de la Oficina de la Gobernadora o del Gobernador del Estado
02		Secretaría de Gobierno
		Órganos Administrativos Desconcentrados
02	58	Archivo General del Estado de Campeche (AGE)
02	59	Comisión Local de Búsqueda de Personas del Estado de Campeche (COBUSPERCAM)
02	60	Consejo Estatal de Población de Campeche (COESPO)
02	61	Instituto Estatal del Transporte del Estado de Campeche (IET)
02	62	Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes (SESIPINNA)
02	63	Consejo Estatal de Seguridad Pública en el Estado de Campeche (CESP)
03		Secretaría de Administración y Finanzas (SAFIN)
		Órganos Administrativos Desconcentrados
03	27	Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche
04		Secretaría de Modernización Administrativa e Innovación Gubernamental
		Órganos Administrativos Desconcentrados
04	24	Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Campeche
05		Secretaría de Educación
06		Secretaría de Salud
		Órganos Administrativos Desconcentrados
06	10	Comisión para la Protección Contra Riesgos Sanitarios del Estado de Campeche

Diagnóstico del Pp M012 “Administración de los Recursos Humanos, Materiales y de Servicios”



06	11	Comisión de Conciliación y Arbitraje Médico del Estado de Campeche (CCAMECAM)
06	12	Administración de la Beneficencia Pública del Estado de Campeche
07		Secretaría de Desarrollo Territorial, Urbano y Obras Públicas
08		Secretaría de Desarrollo Económico
		Órganos Administrativos Desconcentrados
08	11	Instituto Campechano del Emprendedor (ICEM)
08	12	Promotora de Productos y Servicios de Campeche
08	13	Instituto para el Desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa
09		Secretaría de Desarrollo Agropecuario
10		Secretaría de Bienestar
		Órganos Administrativos Desconcentrados
10	24	Junta Estatal de Asistencia Privada
11		Secretaría de Inclusión
12		Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Cambio Climático y Energía
13		Secretaría de Turismo
14		Secretaría de Protección y Seguridad Ciudadana
15		Secretaría de Protección Civil
16		Secretaría de la Contraloría
17		Consejería Jurídica
18		Fiscalía General del Estado de Campeche

Fuente: Elaboración propia con base en Manual de Programación y Presupuestación 2023 emitido por la SAFIN disponible en: <https://transparencia.safin.campeche.gob.mx/70-1/safin>

A esta lista se suman además los Organismos Públicos Descentralizados cuyo gasto en materia de “Servicios Personales” es administrado por la SAFIN, mediante Convenio de Colaboración Administrativa.

4.4 Frecuencia de actualización de la población potencial y objetivo

Con base en la dinámica del área de enfoque potencial y objetivo de la intervención, se deberá determinar la frecuencia con que será actualizada la identificación, caracterización y cuantificación de estas poblaciones.

Los Programas Operativos se rigen por la autorización anual del Presupuesto de Egresos del Estado, de tal forma que el área de enfoque beneficiada es actualizada cada año; en el caso del área de enfoque potencial y objetivo del Pp, solo se modificará cuando se reforme o actualice el Manual de Programación y Presupuestación emitido por la SAFIN. Esta actualización se realiza cada año e incluye todas las reformas a los Reglamentos Interiores de las Dependencias y Entidades, así como la creación o escisión de estas.

Por lo que la actualización de la identificación y cuantificación del área de enfoque potencial y objetivo **se actualizará cada año**, después de la emisión de dicho Manual que emite la SAFIN en cada ejercicio fiscal.

4.5 Revisión y Actualización del Diagnóstico

Con base en los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios y Otros Programas Estatales de la Administración Pública del Estado de Campeche publicado en el Periódico Oficial del Estado el 31 de marzo de 2014, la elaboración de un Diagnóstico justifica la creación de nuevos programas presupuestarios u otros programas que se pretendan incluir dentro del anteproyecto de presupuesto anual y/o durante el ejercicio del presupuesto, o en su caso, justifica la ampliación o modificación sustantiva de los programas existentes precisando su impacto presupuestario y las fuentes de financiamiento. De acuerdo con lo anterior, el presente Diagnóstico se actualizará en los casos en que sea necesario justificar la permanencia, ampliación o modificación sustancial del Pp 012. Asimismo, toda vez que se tenga una actualización en su área de enfoque potencial u objetivo de conformidad con el Manual de Programación y Presupuestación emitido por la SAFIN; por lo que **la revisión del presente Diagnóstico se realizará de manera anual.**

5. DISEÑO DE INTERVENCIÓN

5.1 Tipo de Intervención

En el caso del Pp012, no ofrece apoyos directos a la población al ser un Pp administrativo, el tipo de apoyo es no monetario y, la Subsecretaría de Administración y Finanzas funge como la unidad responsable de ejecutar el Pp, a través de las Unidades Administrativas: Dirección General de Recursos Humanos y Estructuras Ocupacionales, Dirección General de Recursos Materiales, Dirección General de Patrimonio y Servicios Generales, Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Adquisiciones, Dirección de Control Patrimonial, Dirección de Servicios Generales, Dirección General Jurídica, Unidad Administrativa, Unidad de Igualdad Sustantiva, Unidad Coordinadora de Archivos y la Unidad para Devolver a Campeche lo Robado.

Compete a la Subsecretaría de Administración y Finanzas las siguientes atribuciones, de acuerdo a las disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Administración Pública del Estado de Campeche publicado el 31 de enero de 2023 en el Periódico Oficial del Estado:

- I. Cumplir, dentro del ámbito de su competencia, con la normativa aplicable en materia de adquisición, arrendamientos y prestación de servicios del Estado de Campeche;
- II. Establecer las normas, políticas, sistemas y procedimientos para la óptima administración de los recursos humanos, materiales y de servicios de los Organismos Centralizados de la Administración Pública Estatal, de conformidad con las disposiciones que regulen los procesos de programación, presupuestación y adquisición, así como para el manejo de almacenes, inventarios y baja de maquinaria y equipo de los citados Organismos Centralizados de la Administración Pública Estatal;
- III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que rijan las relaciones laborales entre los Organismos Centralizados de la Administración Pública Estatal y las y los servidores públicos;
- IV. Emitir su visto bueno en las estructuras orgánicas y ocupacionales de los Organismos Centralizados;
- V. Autorizar las contrataciones de las y los aspirantes a ingresar a prestar sus servicios laborables en alguno de los Organismos Centralizados de la Administración Pública Estatal, expidiendo para ello, los nombramientos de las y los servidores públicos que reúnan los requisitos solicitados, con las salvedades dispuestas en las disposiciones legales que realice la o el Gobernador del Estado;
- VI. Celebrar contratos, convenios y, en general, toda clase de actos jurídicos, vinculados con el desarrollo de las atribuciones de la Subsecretaría y de las Áreas Administrativas a su cargo;
- VII. Atender las necesidades de las Áreas Administrativas de la Secretaría y autorizar la adquisición de bienes o la contratación de servicios para satisfacerlas;
- VIII. Revisar las disposiciones legales que rijan las relaciones laborales entre las y los servidores públicos y la Administración Pública Estatal, así como vigilar su cumplimiento;
- IX. Administrar y asegurar la operación, control, registro, inventario, alta, baja, suministro, conservación, mantenimiento, rehabilitación, reposición y en general el buen uso y servicio de los recursos materiales de los Organismos Centralizados de la Administración Pública Estatal o de los que se encuentren a su servicio, así como vehículos aéreos, terrestres o marítimos;

**Diagnóstico del Pp M012 “Administración de
los Recursos Humanos, Materiales y de
Servicios”**



- X. Ejercer las atribuciones que, en materia de administración, confiere a la Secretaría la Ley de Bienes del Estado de Campeche y de sus Municipios y el Reglamento de Bienes Muebles de la Propiedad del Estado de Campeche, que establece las normas y procedimientos generales para el régimen jurídico, el uso, aprovechamiento y destino final de bienes inmuebles y muebles propiedad del Estado, asignados a los Organismos Centralizados de la Administración Pública Estatal y, en su caso, a las Entidades Paraestatales;
- XI. Supervisar y autorizar los servicios generales, incluidos los de bienes inmuebles propiedad o en posesión del Estado; así como administrar los servicios básicos de los mismos, relacionados con la energía eléctrica, telefonía, agua potable, vigilancia y limpieza, conforme a los requerimientos y suficiencia presupuestal de los Organismos Centralizados de la Administración Pública Estatal;
- XII. Controlar y autorizar el arrendamiento de edificios y locales que se celebren conforme a las necesidades y suficiencia presupuestal de los Organismos Centralizados de la Administración Pública Estatal;
- XIII. Coordinar y supervisar el proceso de entrega-recepción de las Áreas Administrativas de la Secretaría;
- XIV. Coadyuvar en el desarrollo de programas de modernización administrativa de la Administración Pública Estatal;
- XV. Someter a opinión de la o el Secretario la creación, modificación, fusión, escisión y disolución de las Áreas Administrativas de la Secretaría, así como de los demás Organismos Centralizados de la Administración Pública Estatal;
- XVI. Someter a la consideración de la o el Secretario las disposiciones que norman la remuneración que debe otorgarse a las y los servidores públicos de los Organismos Centralizados de la Administración Pública Estatal, así como de aquellos Organismos Descentralizados que hayan suscrito convenio para la administración de su nómina;
- XVII. Someter a la aprobación de la o el Secretario los tabuladores de puestos y sueldos de las y los servidores públicos de los Organismos Centralizados de la Administración Pública Estatal;
- XVIII. Tramitar, previo acuerdo de la o el Secretario, lo relativo a nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias, ausencias temporales o accidentales y jubilaciones de las personas titulares de los Organismos Centralizados;
- XIX. Someter a la aprobación de la o el Secretario las políticas de estímulos y reconocimientos que deben otorgarse a las y los servidores públicos de los Organismos Centralizados de la Administración Pública Estatal;
- XX. Dictar las políticas y criterios para la formulación de los programas correspondientes a la adquisición de recursos materiales, en coordinación con las demás de los Organismos Centralizados de la Administración Pública Estatal;
- XXI. Administrar, coordinar y conducir las políticas, normas, criterios y autorizaciones correspondientes en materia de administración de recursos humanos, contratación, remuneración del personal de la Administración Pública Estatal;
- XXII. Administrar los seguros de los Organismos Centralizados de la Administración Pública Estatal y de las Entidades Paraestatales que lo soliciten dependiendo de la disponibilidad presupuestal;

**Diagnóstico del Pp M012 “Administración de
los Recursos Humanos, Materiales y de
Servicios”**



- XXIII. Autorizar la disposición de los recursos otorgados por donativos en especie otorgados por entes públicos federales, de conformidad con los instrumentos jurídicos que se celebren para tal efecto;
- XXIV. Coordinar la atención de los diversos asuntos asignados a las demás Subsecretarías, Direcciones Generales y el Órgano Desconcentrado, así como vigilar el cumplimiento de acuerdos entre la Secretaría y los demás Organismos Centralizados;
- XXV. Coordinar la integración de la información que proporcione la Secretaría para el informe anual de la o el Gobernador, y la validación de la información financiera que presenten los Organismos Centralizados en ese informe anual;
- XXVI. Proponer a la o el Secretario la disposición final de los bienes que se hayan destinado a favor del Estado por procedimiento administrativo o jurisdiccional definitivo;
- XXVII. Coordinar y supervisar las actividades de relaciones públicas con los medios de comunicación, así como autorizar y controlar el archivo de comunicados informativos, fotografía y de videos de las actividades relevantes de la Secretaria;
- XXVIII. Coadyuvar con la Secretaría de la Contraloría en la vigilancia de los Organismos Centralizados de la Administración Pública Estatal, Entidades de la Administración Pública Paraestatal, para que cumplan con los programas y los presupuestos autorizados;
- XXIX. Autorizar informes que contengan los resultados de las auditorías practicadas para presentarlos a la o el Secretario;
- XXX. Coordinar con las Unidades Administrativas de los Organismos Centralizados de la Administración Pública Estatal la atención de las auditorías que órganos fiscalizadores federales efectúen a la Administración Pública del Estado, y que le sean notificadas directamente a la o el Gobernador, o a la Secretaría, apoyando a los entes auditados en la solventación de las observaciones y recomendaciones que se emitan como resultado de las mismas;
- XXXI. Dirigir requerimientos de información, acorde con las auditorías recibidas, a los entes públicos y las personas físicas o morales que sean sujetos de investigación por presuntas irregularidades cometidas en el ejercicio de sus funciones y, de ser necesario, practicar visitas de verificación;
- XXXII. Autorizar la aplicación de las políticas, directrices, normas y criterios técnicos que permitan la preparación adecuada y uniforme de los programas de actividades, para la mejor organización y funcionamiento de la misma;
- XXXIII. Controlar y autorizar el suministro de servicios de asesoría y apoyo en materia de Informática y Tecnologías de la Información a las diversas Áreas Administrativas de la Secretaría que lo requieran, así como controlar el diseño e implantación de los sistemas para obtener información de manera oportuna y eficaz;
- XXXIV. Supervisar que se mantenga actualizada la base de datos de los programas que se generen en la Secretaría;
- XXXV. Aprobar el Plan Anual de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones de la Secretaría; y
- XXXVI. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales y reglamentarias, así como las que le confiera la o el Titular de la Secretaria.

En este sentido, el diseño del presente Pp guarda congruencia con lo estipulado en el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027 del Estado de Campeche, ya que menciona lo siguiente:

(...) Comenzamos los cambios con la entrada en vigor de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, que supuso un rediseño de la arquitectura institucional, encaminada a fomentar una administración pública eficaz, eficiente y congruente con las necesidades actuales, a través de la cual se satisfagan las demandas ciudadanas y se fortalezca el quehacer diario del ejercicio público. El rediseño no solo significó fusionar secretarías, sino que significó un análisis y reorganización de las estructuras orgánicas de todas las dependencias, evitando la duplicidad de funciones y dotando de certeza jurídica a cada posición, a través de reglamentos interiores y manuales administrativos, con la finalidad de atender de manera eficaz y eficiente los problemas que aquejan a la población.⁸⁰

Posteriormente en la Ley Orgánica de la Administración Pública 2022, se estableció:

ARTÍCULO CUARTO.- En virtud de que mediante el presente decreto se reasignan parte de las atribuciones de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental a la Secretaría de Finanzas, deberán transferirse oportunamente a esta Secretaría los recursos humanos, materiales, presupuestales y financieros de las Subsecretarías que correspondan a la nueva Secretaría de Administración y Finanzas, por cuanto a las atribuciones de Administración.

Con sustento en lo anterior, se puede determinar que el Pp cuenta con una justificación teórica documentada que sustenta el tipo de intervención que el programa lleva a cabo

Así mismo, guarda congruencia con el propósito de la MIR definido como: “Las Secretarías, Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal del Estado de Campeche disponen de los recursos humanos, materiales y servicios suficientes para el desarrollo de sus actividades sustantivas”.

El tipo de apoyo con el cual opera el programa es a través de Servicios proporcionados a las Secretarías, Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal del Estado de Campeche y opera principalmente a través de cinco componentes:

- A. Recursos materiales y servicios provistos a los entes públicos
- B. Gestión Documental de archivo
- C. Patrimonio del Estado administrado
- D. Recursos Humanos administrados
- E. Recursos Humanos capacitados para el desarrollo de sus funciones

También cuenta con un componente adicional para medir las Actividades de la Subsecretaría de Administración coordinadas.

Cabe destacar que para el ejercicio fiscal 2024 se agregará un nuevo componente denominado “Bienes Transferidos a favor del Estado destinados” que justificará las actividades de la Unidad para Devolver a Campeche lo Robado.

⁸⁰ Gobierno del Estado de Campeche. (2021). Plan Estatal de Desarrollo 2021 – 2027.

**Diagnóstico del Pp M012 “Administración de
los Recursos Humanos, Materiales y de
Servicios”**



Las condiciones relacionadas para el otorgamiento de cada uno de los bienes y servicios está definido en el Capítulo III de las Normas Específicas por Capítulo de Gasto del Manual de Normas y Procedimientos del Ejercicio del Presupuesto que cada año emite la SAFIN.

5.2 Etapas de la Intervención

Las actividades para realizar por componente, tipo y número de apoyos están especificadas en el Programa Operativo Anual (POA) de cada unidad presupuestal. En las fichas técnicas de indicadores se determinan los tiempos de ejecución de las metas. Asimismo, la calendarización para el ejercer los recursos se encuentra programados mensualmente, desde el anteproyecto de Presupuesto de Egresos.

Asimismo, los procedimientos para otorgar apoyos están estandarizados, sistematizados y apegados a los documentos normativos del Pp.

Tomando en cuenta los cinco Componentes del Pp de la MIR para el ejercicio fiscal 2023, es decir, los servicios que entrega:

- A. Recursos materiales y servicios provistos a los entes públicos
- B. Gestión Documental de archivo
- C. Patrimonio del Estado administrado
- D. Recursos Humanos administrados
- E. Recursos Humanos capacitados para el desarrollo de sus funciones

Se cuenta con la AppsGobCam, en la que se incluyen las siguientes aplicaciones para capturar los bienes o servicios que requieren los servidores públicos:

Cuadro 14. Aplicaciones AppsGobCam del Pp 012

Aplicaciones AppsGobCam	Información capturada
AppIncidencias	Incidencias de Personal
App Compras	<ul style="list-style-type: none"> • Producto adquirido • Ramo • Unidad • Beneficiarios • Proveedor • Clave • Unidad de medida • Precio • IVA • Total
AppInmuebles	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo de solicitud realizada (alta, baja, y transferencia) • Número de inventario • Ubicación del bien • Clasificación por objeto del gasto • Clasificación del bien

Diagnóstico del Pp M012 “Administración de los Recursos Humanos, Materiales y de Servicios”



	<ul style="list-style-type: none"> • Detalles del bien (nombre, descripción, observaciones, forma en la que se adquirió, su estado jurídico, tipo de suelo, tipo de dominio, tipo de predio, condición actual en la que se encuentra). • Escritura • Catastro • Características
AppMuebles	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción del bien • Condición valor actual • Ubicación • Proveedor • Forma de adquisición • Número de factura • Fecha de adquisición • Valor de adquisición. • ID • Dependencia • Marca • Modelo • Información sobre el resguardante (nombre del empleado, número de empleado, cargo, oficina, unidad, ramo y total de bienes) • Histórico de los movimientos del bien
AppMantenimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción del bien • el valor • la ubicación • número de proveedor • número de factura • dependencia • número de identificación y • concepto
AppViáticos	Trámite de viáticos
AppVehicular	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de la plantilla vehicular vigente de las dependencias y entidades de acuerdo a al Programa Anual de Servicios del Ejercicio Fiscal

Por lo que, el Gobierno Estatal ha hecho un esfuerzo para que los servidores públicos activos de las Secretarías, Dependencias y entidades Paraestatales cuenten con sistemas, que permitan saber la demanda de apoyos otorgados por el Pp.

Se tienen los siguientes procedimientos relacionados:

Diagnóstico del Pp M012 “Administración de los Recursos Humanos, Materiales y de Servicios”



Por otro lado, en el Manual de Normas y Procedimientos del ejercicio del Presupuesto que emite anualmente la Secretaría de Administración y Finanzas del Estado de Campeche (SAFIN) se hace referencia a los procedimientos y formatos manejados por el Pp 012. A continuación, se mencionan algunos:

Cuadro 15. Formatos de los Procedimientos relacionados con los servicios que otorga e Pp012

Procedimiento	Formatos
<p align="center">Reclutamiento, Selección de Personal.</p> <p align="center">Contratación.</p> <p align="center">Propuesta de Movimiento (Alta, Promoción, Cambio de Adscripción).</p> <p align="center">Bajas.</p> <p align="center">Jubilación.</p> <p align="center">Licencias.</p> <p align="center">Incidencias del Personal.</p> <p align="center">Días de Descanso Obligatorio y Vacaciones.</p> <p align="center">Remuneraciones.</p> <p align="center">Transferencias.</p> <p align="center">Constancias y Expedientes.</p> <p align="center">Prestaciones Socioeconómicas.</p> <p align="center">Estímulos y Reconocimientos al Personal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formato PRE-04 “Adecuaciones Presupuestales” • Formato DGRHyEO-01 “Solicitud de Autorización de Movimientos de Personal”. • Formato DGRHyEO-02 “Calendario de Fechas Límites 2024” • Formato DGRHyEO-03 “Movimientos de Personal” • Formato DGRHyEO-03 A “Movimientos de Personal de Educación” • Formato DGRHyEO-05 “Cédula Única de Identificación de Personal” • Formato DGRHyEO-06 A “Carta de Autorización para Pago de Nómina Vía Transferencia Bancaria – Personal de plaza” • Formato DGRHyEO-06 B “Carta de Autorización para Pago de Nómina Vía Transferencia Bancaria – Personal por Contrato” • Formato DGRHyEO-07 “Carta Compromiso de Compatibilidad de Empleo” • Formato DGRHyEO-08 “Aviso de Responsiva de Acreditación ante el INFONAVIT” • Formato DGRHyEO-09 “Solicitud de Pagos Pendientes” • Formato DGRHyEO-09 A “Solicitud de Pagos por Suplencia” • Formato DGRHyEO-09 B “Solicitud de Promoción”

Diagnóstico del Pp M012 “Administración de los Recursos Humanos, Materiales y de Servicios”



	<ul style="list-style-type: none">• Formato DGRHyEO-10 “Solicitud de Pensión y Jubilación”• Formato DGRHyEO-13 “Autorización para Laborar Horas Extraordinarias”• Formato DGRHyEO-14 “Reporte de Horas Extras”• Formato DGRHyEO-15 “Solicitud de Pagos de Horas Extras”• Formato DGRHyEO-15 A “Solicitud de Pagos de Servicios Prestados en Días Inhábiles y Festivos”• Formato DGRHyEO-16 “Solicitud de Corrección de Datos en Nómina”• Formato DGRHyEO-17 “Solicitud de Expedición de Constancias”• Formato DGRHyEO-17 A “Solicitud de Expedición de Constancias para guarderías”• Formato DGRHyEO-19 “Reporte de Personal con Derecho a Estímulo por Puntualidad y Asistencia”• Formato DGRHyEO-20 “Solicitud de Estímulo por Superación Académica”• Formato DGRHyEO-22 “Solicitud Única de Verificación de Antigüedad en el Servicio Público”• Formato DGRHyEO-24 “Solicitud de Aplicación del Subsidio para el Empleo”• Formato DGRHyEO-25 “Solicitud para Presentar Declaración Anual de Forma Personal”• Formato “Lista de Cotejo de Requisitos para el Alta del Personal de Nuevo Ingreso Plaza”• Formato “Lista de Cotejo de Requisitos para el Alta del Personal para “Suplencias” de Nuevo Ingreso”• Formato “Póliza de Seguro de Vida”
--	---

Diagnóstico del Pp M012 “Administración de los Recursos Humanos, Materiales y de Servicios”



	<ul style="list-style-type: none"> • Formato “Aviso-Notificación de Presentación de Declaración Patrimonial” • Formato “Solicitud de Transferencia de Semanas de Descanso del Periodo Prenatal al Postnatal” • Formato DGRHyEO-11 “Solicitud para Periodo de Lactancia” • Formato ST-2 “Dictamen de Alta por Riesgo de Trabajo” • Formato ST-3 “Dictamen de Incapacidad Permanente o de Defunción por Riesgo de Trabajo” • Formato ST-4 “Dictamen de Invalidez” • ST-7 “Aviso de Atención Médica Inicial y Calificación de Probable Riesgo de Trabajo” • ST-8 “Dictamen de Probable Recaída por Riesgo de Trabajo” • ST-9 “Aviso de Atención Médica y Calificación de Probable Enfermedad de Trabajo” • Formato DGRHyEO-18 “Pase de Salida” • Formato de “Períodos Vacacionales 2024” • Formato “Forma de Alta (ISSSTECAM)” • Formato “Aviso para Retención de Descuentos”
<p>Adquisiciones de materiales y suministros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formato DA-06 “Orden de Compra” • Formato DA-13 “Requisición de Materiales y Suministros”
<p>Inscripción al Padrón de Proveedores.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formato DGRM-01 “Solicitud de registro al Padrón de Proveedores del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche (Persona Física)” • Formato DGRM-01 A “Solicitud de registro al Padrón de Proveedores del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche (Persona Moral)”

Diagnóstico del Pp M012 “Administración de los Recursos Humanos, Materiales y de Servicios”



	<ul style="list-style-type: none"> • Formato DGRM-02 “Orden de Pago para integrarse al Padrón de Proveedores del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche” • Formato DGRM-03 “Cédula de Registro en el Padrón de Proveedores del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche (Persona Física)” • Formato DGRM-03 A “Cédula de Registro en el Padrón de Proveedores del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche (Persona Moral)”
<p>Gestión y Suministro del Combustible.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • DCP-01 “Bitácora Mensual de Vehículos Terrestres” • DCP-01-bis “Bitácora Mensual de Embarcación Marítima” • DCP-04 “Plantilla Vehicular de Poder Ejecutivo del Estado de Campeche” • DCP-05 “Plantilla Vehicular de Apoyo” • DCP-08 “Relación de Unidades para Comprobación de Combustibles”
<p>Pago de Viáticos a Servidores Públicos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formato PRE-01 “Ejercicio Presupuestal” • Formato SAFIN-VIAT-01 “Oficio de Comisión y Solicitud de Viáticos” • Formato SAFIN-VIAT-02 “Informe de Comisión y Desglose de Gastos” • Formato SAFIN-VIAT-03 “Informe Quincenal del Personal que Recibió Viáticos”
<p>Capacitación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formato DGRHyEO-26 “Solicitud de Inscripción” • Formato DGRHyEO-27 “Control Mensual de la Capacitación Externa” • Formato DGRHyEO-28 “Solicitud de Capacitación de los Organismos Centralizados del Poder Ejecutivo Estatal” • Formato DGRHyEO-29 “Cédula de respuesta a Solicitud de Capacitación de

Diagnóstico del Pp M012 “Administración de los Recursos Humanos, Materiales y de Servicios”



	<p>los Organismos Centralizados del Poder Ejecutivo Estatal”</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato de DGRHyEO-30 “Retroalimentación de Servicios de Capacitación”
Servicios de Tecnologías de Información.	<ul style="list-style-type: none"> • Formato DTI-04 “Orden de Servicio de Mantenimiento de Bienes Informáticos”
Servicios de Telecomunicaciones.	<ul style="list-style-type: none"> • Formato DT-SR-01 “Solicitud de Servicios de Telecomunicaciones y/o Telefonía” • Formato de DT-SIL-01 “Dictamen de Equipo”
Mantenimiento y Conservación de Vehículos.	<ul style="list-style-type: none"> • Formato DCP-01 A “Bitácora Anual” • Formato DCP-02 “Orden de Servicio de Mantenimiento Vehicular” • Formato DCP-03 “Solicitud de Mantenimiento Vehicular”
Gestión, Administración y Suministro de los Seguros de Bienes Patrimoniales.	<ul style="list-style-type: none"> • Formato DCP-06 “Plantilla Vehicular para el Pago de Derechos por Servicio del Registro Público de Tránsito para el Ejercicio vigente • Formato DCP-07 “Plantilla Vehicular de Gestión y Suministros de Aseguramiento (Pólizas de Seguro)”
<p>Adquisición de Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles.</p> <p>Alta, transferencias y bajas de Bienes Muebles.</p> <p>Entradas de Bienes Muebles por motivo de deterioro o inutilidad en el servicio.</p> <p>Salidas de Bienes Muebles del Almacén.</p> <p>Actualización de resguardos de bienes muebles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formato DA-09 “Solicitud para la Adquisición de Bienes Muebles Capítulo 5000” • Formato DCP-MUE-10 “Solicitud de Altas” • Formato DCP-MUE-11 “Solicitud de Reasignación de Resguardos de Bienes Muebles por Baja y/o Licencia de Personal” • Formato DCP-MUE-12 “Solicitud de Transferencias” • Formato DCP-MUE-13 “Solicitud de Bajas” • Formato DCP-MUE-14 “Solicitud de Reasignación de Resguardos de Bienes

Diagnóstico del Pp M012 “Administración de los Recursos Humanos, Materiales y de Servicios”



	<p>Muebles por Cambio de Adscripción y/o Comisión de Personal”</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato DCP-MUE-15 “Formato de Verificación y Levantamiento Físico para Ingreso al Almacén de Bajas (Plantilla de Motocicletas y Cuatrimotos)” • Formato DCP-MUE-16 “Formato de Verificación y Levantamiento Físico para Ingreso al Almacén de Bajas (Plantilla Vehicular y Maquinaria)” • Formato DCP-MUE-17 “Solicitud de Transferencias (Entrada de Almacén de Bajas)” • Formato DTI02 “Dictamen de Baja de Equipo de Cómputo” • Formato DCP-MUE-18 “Control de Entradas de Almacén” • Formato DCP-MUE-19 “Solicitud de Transferencias (Salida de Almacén de Bajas)” • Formato DCP-MUE-20 “Control de Salidas de Almacén” • Formato DCP-MUE-21 “Solicitud de Bajas (Salida de Almacén de Bajas)”
<p align="center">Adquisición de Equipo de Cómputo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formato DTI-01 “Solicitud de Adquisición de Equipo de Cómputo”

Fuente: Manual de Normas y Procedimientos del ejercicio del presupuesto.

Estos y otros procedimientos están al alcance de la población objetivo ya que están difundidos públicamente.

En cuanto a los mecanismos para identificar la población objetivo se basa en la Clasificación Administrativa clasificada por ramo y unidad del Manual de Programación y Presupuestación de cada ejercicio fiscal.

En cuanto a la cobertura que se pretende alcanzar, por Ley, a la Secretaría de Administración y Finanzas le corresponde apoyar los asuntos de las Secretarías y Dependencias con sus respectivos Órganos Administrativos Desconcentrados de la Administración Pública Centralizada que formalizan la solicitud de servicios a cargo de la SAFIN, además de los Organismos Públicos Descentralizados cuyo gasto en materia de “Servicios Personales” es administrado por la SAFIN, mediante Convenio de Colaboración Administrativa.

5.3 Previsiones para la Integración y Operación del Padrón de Beneficiarios

Como se mencionó anteriormente, el Pp no cuenta con un Padrón de beneficiarios, ya que no es un programa con fin social o que de apoyos directos a la población. Asimismo, no se enfoca en una población objetivo sino en un área de enfoque objetivo que son las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública que formalizan la solicitud de servicios a cargo de la SAFIN.

Sin embargo, el Pp cuenta con el portal de aplicaciones AppsGobCam donde se recolecta distintos tipos de información relacionada con los servicios que presta el Pp.



Con motivo de la implementación de la Armonización Contable, se puso a disposición de los Coordinadores Administrativos o sus similares de las Entidades de la Administración Pública Estatal, la información relativa al ejercicio del gasto de los “**Servicios Personales**” en el portal de aplicaciones AppsGobCam. Por ejemplo, se cuenta con el **AppIncidencias**, donde se capturan los retardos y faltas del personal (Incidencias de Personal).

Asimismo, en esa misma aplicación podemos encontrar el **el App Compras** (Adquisición de Materiales y Suministros) se recolecta información sobre el producto adquirido, su clave, la unidad de medida, el precio, el IVA y el total.

Por otro lado, en el apartado **AppInventario** de Bienes Inmuebles del AppsGobCam se cuenta con información sobre el tipo de solicitud realizada (alta, baja, y transferencia), número de inventario, ubicación del bien, clasificación por objeto del gasto, clasificación del bien, detalles del bien (nombre, descripción, observaciones, forma en la que se adquirió, su estado jurídico, tipo de suelo, tipo de dominio, tipo de predio, condición actual en la que se encuentra), escritura, catastro, características. Asimismo se cuenta con la **AppMuebles**, en donde se puede obtener información tal como: descripción del bien, condición valor actual, ubicación, proveedor, forma de adquisición, número de factura, fecha de adquisición, valor de adquisición. ID, dependencia, marca, modelo, información sobre el resguardante (nombre del empleado, número de empleado, cargo, oficina, unidad, ramo y total de bienes) y un histórico de los movimiento del bien.

Además en el apartado **AppMantenimiento** se puede visualizar información general o personalizada de los bienes muebles informáticos asignados en el área y permite solicitar el mantenimiento correspondiente, entre la información que se encuentra en este sistema está la descripción del bien, el valor, la ubicación, número de proveedor, número de factura, dependencia, número de identificación y concepto.

**Diagnóstico del Pp M012 “Administración de
los Recursos Humanos, Materiales y de
Servicios”**



De igual forma el trámite de viáticos se podrá realizar a través del módulo **AppViáticos** en el portal de aplicaciones AppsGobCam, siempre y cuando soliciten la implementación del sistema.

Asimismo, para solicitar los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de la plantilla vehicular vigente de las dependencias y entidades de acuerdo con el Programa Anual de Servicios del Ejercicio Fiscal actual deberán realizarlo a través del portal de aplicaciones AppsGobCam, en el módulo **AppVehicular**.

En este sentido, las Unidades Responsables de operar e integrar el padrón de beneficiarios de cada componente del Pp, ya cuentan con procesos estandarizados y claros sobre la recopilación y sistematización de información.

5.4 Matriz de Indicadores

La SECONT y la SEFIN emitieron los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios y Otros Programas Estatales de la Administración Pública del Estado de Campeche el 31 de marzo de 2014, y de acuerdo a su reforma del 28 de abril de 2021 se menciona que “Las dependencias y entidades deberán elaborar la MIR de cada programa presupuestario u otro programa, con base en la MML y de acuerdo a los criterios que para tales efectos determine la SEFIN, a través de los lineamientos específicos que se emitan en el marco del SEDCAM”⁸¹

Asimismo, dichos lineamientos mencionan que la MIR deberá contener, al menos, la siguiente información:

I. Resumen Narrativo: Descripción de los principales ámbitos de acción del programa:

- a. Resultados: Describe la consecuencia directa del programa presupuestario u otro programa sobre una situación, necesidad o problema específico, denominado “Propósito”, en este apartado se deberá precisar la población objetivo que busca atender, así como la contribución que el programa presupuestario u otro programa espera tener sobre algún aspecto concreto del objetivo estratégico de la dependencia o entidad, denominado “Fin” del programa, el cual deberá estar ligado estrechamente con algún objetivo estratégico de la dependencia o entidad;
- b. Productos: Describe los bienes y/o servicios que deberán ser producidos y/o entregados, a través del programa, y;
- c. Gestión: Describe los recursos financieros, humanos y materiales aplicados en un programa presupuestario u otro programa para producir y/o entregar los bienes y/o servicios, así como las acciones para el ejercicio de dichos recursos, especificando las actividades de focalización del programa presupuestario u otro programa que se llevan a cabo;

II. Indicadores: Expresión cuantitativa o, en su caso, cualitativa que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros, reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa presupuestario u otro programa, monitorear y evaluar sus resultados;

III. Medios de recolección o de verificación de información: Definición de las fuentes de información utilizadas para obtener los datos que permitan realizar el cálculo y medición de los indicadores. Los medios de verificación pueden estar constituidos por estadísticas, encuestas, revisiones, auditorías, registros o material publicado, entre otros, y

IV. Supuestos: Descripción de los factores externos que están fuera de control de las instancias competentes responsables de un programa, pero que inciden en el cumplimiento de los objetivos del mismo.

Para cumplir con los objetivos, estrategias y prioridades del PED y los programas que deriven del mismo, las Secretarías, Dependencias y Entidades Paraestatales deberán hacer las modificaciones pertinentes en el diseño y operación de los programas presupuestarios u otros programas. Dichos cambios deberán reflejarse en la MIR de cada programa presupuestario u otro programa.

⁸¹ SECONT, “Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios y Otros Programas Estatales de la Administración Pública del Estado de Campeche” (2014), disponible en: <http://www.contraloria.campeche.gob.mx/index.php/evaluacion-de-programas>

**Diagnóstico del Pp M012 “Administración de
los Recursos Humanos, Materiales y de
Servicios”**



La MIR del PP M012 del ejercicio 2023 (Ver Cuadro 16), es el resultado de la modificación del diseño de los objetivos estratégicos y de gestión (fin, propósito, componentes y actividades), así como de la actualización al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 (PND) y Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027 y de conformidad con enfoque de la Agenda 2030, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la actual administración. Sin embargo, derivado del Proceso de Evaluación de Diseño realizado en el ejercicio fiscal 2022, con el objeto de atender las recomendaciones del evaluador y de esta manera mejorar el Pp, se hace una propuesta de MIR para el ejercicio fiscal 2024 (Ver Cuadro 17).

Diagnóstico del Pp M012 “Administración de los Recursos Humanos, Materiales y de Servicios”



Cuadro 16. MIR 2023

Resumen Narrativo	Indicador				Metas		Medios de Verificación	Supuesto
	Indicador	Fórmula	Tipo	Dimensión	Frecuencia	Unidad de Medida		
Fin Contribuir a incrementar la eficiencia del Servicio Público y la Optimización de los Recursos Existentes mediante la prestación de servicios en materia de recursos humanos, materiales y servicios a las Secretarías, Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal del Estado	Variación en el gasto de recursos humanos, materiales y servicios	$((\text{Total del gasto de la SAFIN en recursos humanos, materiales y servicios a las Secretarías, Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal en el año actual} / \text{Total del gasto de la SAFIN en recursos humanos, materiales y servicios a las Secretarías, Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal en el año anterior}) - 1) \times 100$	Estratégico	Economía	Anual	Por ciento	Análisis del Ejercicio del Presupuesto generado en el SIACAM por la Unidad de Gestión Presupuestal de la Unidad Administrativa.	Se mantiene la estructura de la Administración Pública Centralizada del Estado de Campeche.
Propósito Las Secretarías, Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal del Estado de Campeche disponen de los recursos humanos, materiales y servicios suficientes para el desarrollo de sus actividades sustantivas	Porcentaje de Presupuesto pagado en recursos humanos, materiales y servicios	$(\text{Presupuesto pagado de la SAFIN en recursos humanos, materiales y servicios} / \text{Presupuesto modificado de la SAFIN para recursos humanos, materiales y servicios}) \times 100$	Estratégico	Eficacia	Anual	Por ciento	Análisis del Ejercicio del Presupuesto generado en el SIACAM por la Unidad de Gestión Presupuestal de la Unidad Administrativa.	Se mantienen estables las condiciones Económicas del Estado

Diagnóstico del Pp M012 “Administración de los Recursos Humanos, Materiales y de Servicios”



Componentes	C1 Actividades de la Subsecretaría de Administración coordinadas	Porcentaje de asuntos atendidos	(Número de asuntos atendidos/Número de asuntos recibidos para la atención de la Subsecretaría de Administración) x 100	Gestión	Eficacia	Anual	Por ciento	Reporte Anual de asuntos gestionados y atendidos en la Subsecretaría de Administración y Finanzas	Se priorizan los asuntos para atención de la Subsecretaría de Administración y Finanzas.
	C2 Recursos materiales y servicios provistos a los entes públicos	Porcentaje de presupuesto ejercido en recursos materiales y servicios generales	(Presupuesto ejercido en recursos materiales y servicios generales/ Presupuesto modificado para recursos materiales y servicios generales) x 100	Gestión	Economía	Anual	Por ciento	Analítico del Ejercicio del Presupuesto generado en el SIACAM por la Unidad de Gestión Presupuestal de la Unidad Administrativa.	Los procesos de contratación se cumplen en tiempo y forma
	C3 Gestión documental de archivo	Porcentaje de sistematización de los expedientes del archivo de concentración	Número de expedientes sistematizados en la plataforma tecnológica/Número de expedientes procedentes para el archivo de concentración) x 100	Gestión	Eficacia	Anual	Por ciento	Inventarios y Reportes electrónicos de la Unidad Coordinadora de Archivos.	El sistema de Gestión Documental electrónica tiene la capacidad de procesamiento y almacenaje necesario acorde con el volumen del archivo de concentración.
	C4 Patrimonio del estado administrado	Porcentaje del patrimonio de bienes muebles actualizado	(Número de bienes muebles actualizados al patrimonio del Estado /Número de bienes muebles solicitados para actualización al patrimonio del Estado) x 100	Gestión	Eficacia	Anual	Por ciento	Reportes anuales de Altas, Bajas y Transferencias de Bienes de la Dirección General de Patrimonio y Servicios Generales.	Se cuentan con medios para llevar a cabo la actualización del estatus de los bienes muebles.
	C5 Recursos Humanos Administrados	Porcentaje de servicios de Administración de recursos humanos	(Número de Servicios de Administración de los recursos humanos atendidos / Número de servicios de la	Gestión	Eficacia	Anual	Por ciento	Reporte Anual de la Dirección General de Recursos Humanos y Estructuras Ocupacionales con Estadísticas de Incidencias	La base de datos de los Servidores Públicos se encuentra permanentemente actualizada.

Diagnóstico del Pp M012 “Administración de los Recursos Humanos, Materiales y de Servicios”



			Administración de los recursos humanos solicitados) x100					del personal de la Administración Pública Centralizada.	
	C6 Recursos humanos capacitados para el desarrollo de sus funciones	Porcentaje de recursos humanos capacitados	(Recursos humanos capacitados de los entes públicos de la Administración Pública Estatal centralizada/ Recursos humanos programados para recibir capacitación de los entes públicos de la Administración Pública Estatal centralizada) x 100	Gestión	Eficacia	Anual	Por ciento	Reporte Anual de Capacitación a los Servidores Públicos de la Dirección de Recursos Humanos.	Los Servidores Públicos de los Organismos Centralizados acuden a las capacitaciones y aplican los conocimientos adquiridos.
Actividades	C1.A1 Provisión de servicios Jurídicos a la Subsecretaría de Administración	Porcentaje de atención de asesorías jurídicas	(Número de asesorías jurídicas atendidas/Número de asesorías jurídicas solicitadas) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Por ciento	Libros de Control de Querellas, Convenios, Contratos y expedientes de Control Interno de la Dirección General Jurídica.	Las asesorías jurídicas solicitadas por las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Administración y Finanzas son facultad de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
	C1.A25 Seguimiento de las acciones realizadas en igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en la SAFIN	Porcentaje de acciones de Igualdad Sustantiva ejecutadas	(Número de acciones ejecutadas / Total de acciones Programadas) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Por ciento	Reportes Trimestrales de las Acciones realizadas por la Unidad de Igualdad Sustantiva	Se cuenta con los medios necesarios para realizar las acciones programadas
	C1.A3 Seguimiento de las actividades de la Subsecretaría de Administración	Porcentaje de acuerdos concretados	(Número de acuerdos concretados / Número de iniciativas propuestas como acuerdo) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Por ciento	Reportes Trimestrales de Acuerdos realizados en la Subsecretaría de Administración y Finanzas.	Existen las condiciones necesarias para el desarrollo de acuerdos entre los involucrados.

Diagnóstico del Pp M012 “Administración de los Recursos Humanos, Materiales y de Servicios”



C1.A4 Atención de trámites Administrativos de la Subsecretaría de Administración	Porcentaje de atención oportuna de trámites	(Número de trámites realizados oportunamente /Número total de trámites solicitados) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Por ciento	Reportes trimestrales de Control de Solicitud y trámites realizados en la Unidad de Gestión Presupuestal de la Unidad Administrativa.	Las Unidades Administrativas presentan la documentación necesaria para la realización de los trámites
C1.A5 Fortalecimiento de infraestructura tecnológica y conectividad, e implementación de Plataformas informáticas para las finanzas públicas	Porcentaje de mejoramiento de infraestructura tecnológica y conectividad para las finanzas públicas	(Acciones de mejoramiento realizadas / Acciones de mejoramiento programadas) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Por ciento	Registro de solicitudes de servicio/incidentes de la Mesa de Servicios de TI de la Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones.	Se cuenta con los recursos humanos, tecnológicos y financieros para atender las necesidades de mejoramiento.
C2.A1 Atención de las solicitudes de servicios de transportación aérea	Porcentaje de servicios de transportación atendidos	(Número de solicitudes de servicios de transportación aérea atendidas/Número de solicitudes de servicios de transportación aérea recibidas) x 100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Por ciento	Reportes Trimestrales de Servicios de Transportación Aérea de la Coordinación de Comunicaciones y Transporte Aéreo	Las condiciones climatológicas permiten la prestación del servicio.
C2.A2 Atención de las solicitudes de servicios de transportación Terrestre	Porcentaje de atención a las solicitudes de mantenimiento vehicular	(Número de solicitudes de mantenimiento vehicular atendidas/Número de solicitudes de mantenimiento vehicular recibidas) x 100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Por ciento	Reporte Trimestral de Solicitudes Atendidas de Mantenimiento Vehicular de la Dirección de Control Patrimonial.	Se cuenta con los recursos Humanos, Técnicos y Materiales necesarios para realizar el servicio de mantenimiento vehicular.
	Porcentajes de unidades vehiculares con derechos pagados	(Número de unidades vehiculares con derechos pagados/Número total de unidades del parque vehicular) x 100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Por ciento	Reporte Trimestral de Pago de Derechos del Parque Vehicular vigente de la Dirección de Control Patrimonial.	Las Unidades del Parque Vehicular cumplen los requisitos para poder efectuar el pago de Derechos.

Diagnóstico del Pp M012 “Administración de los Recursos Humanos, Materiales y de Servicios”



Actividades		Porcentaje de atención a solicitudes de dotación de combustible	(Número de solicitudes de dotación de combustible atendidas/ Número de solicitudes de dotación de combustible solicitadas) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Por ciento	Reporte Trimestral de Dotación de Combustible del Parque Vehicular vigente de la Dirección de Control Patrimonial.	Las Solicitudes de Combustible cumplen con los criterios Normativos en la Materia.
		Porcentaje de unidades vehiculares aseguradas	(Número de unidades vehiculares aseguradas/ Número total de unidades del parque vehicular) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Por ciento	Reporte Trimestral del Parque Vehicular aseguradas de la Dirección de Control Patrimonial.	El Parque Vehicular cumple con los requisitos para ser aseguradas.
	C2.A3 Atención de las solicitudes de servicios generales y de mantenimiento	Porcentaje de solicitudes de servicios generales y de mantenimiento	(Número de solicitudes de servicios generales y de mantenimiento resueltas/ Número de solicitudes de servicios generales y de mantenimiento recibidas) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Por ciento	Reportes trimestrales de servicios básicos y mantenimientos de la Dirección de Servicios Generales.	Los Organismos Centralizados formalizan sus solicitudes de servicios básicos y mantenimiento en apego a la normatividad aplicable.
	C2.A4 Provisión de recursos materiales	Porcentaje de procedimientos de contratación atendidos	(Número de solicitudes de recursos materiales atendidas/ Número de solicitudes de recursos materiales recibidas) x 100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Por ciento	Reporte de solicitudes trimestrales recibidas y Reporte de adjudicaciones trimestrales realizadas por la Dirección General de Recursos Materiales.	Las Secretarías y Dependencias formalizan sus solicitudes de recursos materiales en apego a la Normatividad aplicable.
	C2.A5 Seguimiento de procedimientos de contratación realizados	Porcentaje de recursos materiales entregados	(Monto de los recursos materiales ejercidos por las Secretarías, Dependencias y Entidades Paraestatales/ Monto de los recursos materiales autorizados por las dependencias y entidades) x 100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Por ciento	Reporte Analítico del ejercicio de presupuesto generado por la Dirección de Adquisiciones.	Las Secretarías y Dependencias realizan sus solicitudes de recursos materiales en tiempo y forma.

Diagnóstico del Pp M012 “Administración de los Recursos Humanos, Materiales y de Servicios”



Actividades	C3.A1 Procesamiento del Archivo de concentración	Porcentaje de archivo de concentración analizado	(Número de expedientes cotejados y resguardados / Número de expedientes recibidos para resguardo) x 100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Por ciento	Inventarios de la Unidad Coordinadora de Archivos.	Las Unidades Administrativas de la SAFIN conocen los criterios Normativos necesarios para ingresar los expedientes al archivo de concentración.
	C4.A1 Actualización de bienes muebles	Porcentaje de bienes actualizados	(Número de bienes actualizados/Número de bienes solicitados para actualizar) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Por ciento	Reporte Trimestral de Altas, Bajas y Transferencias de Bienes de la Dirección General de Patrimonio y Servicios Generales.	Las Secretarías y Dependencias cumplen con la Normatividad en Materia de Bienes.
	C4.A2 Notificación de acuerdos	Porcentaje de acuerdos notificados de bienes muebles	(Número de acuerdos notificados / Número de acuerdos solicitados) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Por ciento	Reportes Trimestrales de Acuerdos Notificados de la Dirección de Control Patrimonial.	Las Solicitudes de las Secretarías y Dependencias de los 3 Órdenes de Gobierno reúnen los requisitos establecidos en la Ley.
	C4.A3 Aplicación de movimientos de bienes muebles	Porcentaje de altas de bienes muebles aplicadas	(Número de bienes dados de alta en regla / Número de bienes solicitados para alta) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Por ciento	Reportes trimestrales de altas, bajas y transferencias de bienes de la Dirección de Control Patrimonial.	Las solicitudes de las Secretarías y Dependencias cumplen con la normatividad y cuentan con la documentación soporte.
		Porcentaje de transferencias de bienes muebles aplicadas	(Número de bienes transferidos en regla / Número de bienes solicitados para transferencia) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Por ciento	Reportes trimestrales de altas, bajas y transferencia de bienes de la Dirección de Control Patrimonial.	Las solicitudes de las Secretarías y Dependencias cumplen con la normatividad y cuentan con la documentación soporte.
		Porcentaje de bajas de bienes muebles aplicadas	(Número de bienes dados de baja en regla / Número de bienes solicitados para baja) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Por ciento	Reportes trimestrales de altas, bajas y transferencia de bienes de la Dirección de Control Patrimonial.	Las solicitudes de las Secretarías y Dependencias cumplen con la normatividad y cuentan con la documentación soporte.

Diagnóstico del Pp M012 “Administración de los Recursos Humanos, Materiales y de Servicios”



Actividades	C5.A1 Expedición de CFDI de nómina para servidores Públicos	Porcentaje de servidores públicos con CFDI emitidos de los Organismos Centralizados de la Administración Pública	(Número de servidores públicos con CFDI emitido/ Número servidores públicos) x 100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Por ciento	Reporte de CFDI emitidos generado por la Unidad de Enlace del proceso de nómina de la Dirección General de Recursos Humanos y Estructuras Ocupacionales.	La base de datos de los Servidores Públicos se encuentra permanentemente actualizada.
	C5.A2 Atención de incidencias	Porcentaje de atención incidencias (Altas y bajas de personal)	Número de incidencias de personal atendidas/Número de incidencias de personal solicitadas) x 100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Por ciento	Reportes Trimestrales de Estadísticas elaboradas por la Dirección de Recursos Humanos.	La Administración Pública Centralizada cumplen con la normatividad en Materia de Recursos Humanos.
	C5.A3 Dictaminación de estructuras orgánicas de los Organismos Centralizados y Entidades Paraestatales	Porcentaje de estructuras orgánicas dictaminadas	(Número de estructuras orgánicas dictaminadas / Número de estructuras orgánicas recibidas de los organismos centralizados y entidades paraestatales para su dictaminación) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Por ciento	Reportes trimestrales de dictaminación de estructuras orgánicas realizados por la Dirección General de Recursos Humanos y Estructuras Ocupacionales.	Los Organismos Centralizados y Entidades Paraestatales solicitan la dictaminación de sus estructuras orgánicas
	C6.A1 Capacitación de los servidores públicos de las Secretarías, Dependencias y Entidades Paraestatales	Porcentaje de servidores públicos mujeres capacitados	(Servidores públicos mujeres capacitados / Total de servidores públicos mujeres) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Por ciento	Expedientes de capacitación, listas de asistencia y reportes trimestrales de las actividades de capacitación de la Dirección de Recursos Humanos	Los Servidores Públicos mujeres que laboran en los Organismos Centralizados asisten a los eventos programados de capacitación.
Porcentaje de servidores públicos hombres capacitados		(Servidores públicos hombres capacitados / Total de servidores públicos hombres) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Por ciento	Expedientes de capacitación, listas de asistencia y reportes trimestrales de las actividades de capacitación de la Dirección de Recursos Humanos.	Los Servidores Públicos hombres que laboran en los Organismos Centralizados asisten a los eventos programados de capacitación.	

Diagnóstico del Pp M012 “Administración de los Recursos Humanos, Materiales y de Servicios”



Actividades	C6.A2. Capacitación en materia de igualdad entre mujeres y hombres	Porcentaje de personal de la SAFIN capacitado en temas de igualdad entre mujeres y hombres	(Número de servidores públicos de la SAFIN capacitados en temas de igualdad entre mujeres y hombres / Total de servidores públicos de la SAFIN) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Por ciento	Expedientes de capacitación, listas de asistencia y reportes trimestrales de las actividades de capacitación de la Dirección de Recursos Humanos.	El personal que asiste a los eventos en temas de igualdad entre mujeres y hombres, aplican los conocimientos adquiridos al mostrar sensibilización, tolerancia, respeto e igualdad.

Diagnóstico del Pp M012 “Administración de los Recursos Humanos, Materiales y de Servicios”



Cuadro 17. MIR 2024

Resumen Narrativo	Indicador				Metas		Medios de Verificación	Supuesto
	Indicador	Fórmula	Tipo	Dimensión	Frecuencia	Unidad de Medida		
Fin Contribuir a incrementar la eficiencia del Servicio Público y la Optimización de los Recursos Existentes mediante la prestación de servicios en materia de recursos humanos, materiales y servicios a las Secretarías, Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal del Estado	Variación en el gasto de recursos humanos, materiales y servicios	$((\text{Total del gasto de la SAFIN en recursos humanos, materiales y servicios a las Secretarías, Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal en el año actual} / \text{Total del gasto de la SAFIN en recursos humanos, materiales y servicios a las Secretarías, Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal en el año anterior}) - 1) \times 100$	Estratégico	Economía	Anual	Por ciento	Analítico del Ejercicio del Presupuesto generado en el SIACAM por la Unidad Administrativa.	Se mantiene la estructura de la Administración Pública Centralizada del Estado de Campeche.
Propósito Las Secretarías, Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal del Estado de Campeche disponen de los recursos humanos, materiales y servicios suficientes para el desarrollo de sus actividades sustantivas	Porcentaje de Presupuesto pagado en recursos humanos, materiales y servicios	$(\text{Presupuesto pagado de la SAFIN en recursos humanos, materiales y servicios} / \text{Presupuesto modificado de la SAFIN para recursos humanos, materiales y servicios}) \times 100$	Estratégico	Eficacia	Anual	Por ciento	Analítico del Ejercicio del Presupuesto generado en el SIACAM por la Unidad Administrativa.	Se mantienen estables las condiciones Económicas del Estado

Diagnóstico del Pp M012 “Administración de los Recursos Humanos, Materiales y de Servicios”



Componentes	C1 Actividades de la Subsecretaría de Administración y Finanzas coordinadas	Porcentaje de asuntos atendidos	(Número de asuntos atendidos /Número de asuntos recibidos para la atención de la Subsecretaría de Administración y Finanzas) x100	Gestión	Eficacia	Anual	Por ciento	Registro Anual de asuntos gestionados y atendidos en la Subsecretaría de Administración y Finanzas.	Se priorizan los asuntos para atención de la Subsecretaría de Administración y Finanzas.
	C2 Recursos materiales y servicios provistos a los entes públicos	Porcentaje de presupuesto ejercido en recursos materiales y servicios generales	(Presupuesto ejercido en recursos materiales y servicios generales/ Presupuesto modificado para recursos materiales y servicios generales) x 100	Gestión	Economía	Anual	Por ciento	Analítico del Ejercicio del Presupuesto generado en el SIACAM por la Subdirección de Gestión Presupuestal de la Unidad Administrativa.	Los procesos de contratación se cumplen en tiempo y forma
	C3 Gestión documental de archivo	Porcentaje de sistematización de los expedientes del archivo de concentración	Número de expedientes sistematizados en la plataforma tecnológica/Número de expedientes procedentes para el archivo de concentración) x 100	Gestión	Eficacia	Anual	Por ciento	Inventarios y Reportes electrónicos de la Unidad Coordinadora de Archivos.	El sistema de Gestión Documental electrónica tiene la capacidad de procesamiento y almacenaje necesario acorde con el volumen del archivo de concentración.
	C4 Patrimonio del estado administrado	Porcentaje del patrimonio de bienes muebles actualizado	(Número de bienes muebles actualizados al patrimonio del Estado /Número de bienes muebles solicitados para actualización al patrimonio del Estado) x 100	Gestión	Eficacia	Anual	Por ciento	Reportes anuales de Altas, Bajas y Transferencias de Bienes de la Dirección General de Patrimonio y Servicios Generales.	Se cuentan con medios para llevar a cabo la actualización del estatus de los bienes muebles.
	C5 Recursos Humanos Administrados	Porcentaje de servicios de Administración de recursos humanos	(Número de Servicios de Administración de los recursos humanos atendidos / Número de servicios de la	Gestión	Eficacia	Anual	Por ciento	Reporte Anual de la Dirección General de Recursos Humanos y Estructuras Ocupacionales con Estadísticas de Incidencias	La base de datos de los Servidores Públicos se encuentra permanentemente actualizada.

Diagnóstico del Pp M012 “Administración de los Recursos Humanos, Materiales y de Servicios”



			Administración de los recursos humanos solicitados) x100					del personal de la Administración Pública Centralizada.	
	C6 Recursos humanos capacitados para el desarrollo de sus funciones	Porcentaje de recursos humanos capacitados	(Recursos humanos capacitados de los entes públicos de la Administración Pública Estatal centralizada/ Recursos humanos programados para recibir capacitación de los entes públicos de la Administración Pública Estatal centralizada) x 100	Gestión	Eficacia	Anual	Por ciento	Reporte anual de la Dirección de Recursos Humanos de las actividades de capacitación a los servidores públicos de la Administración Pública Centralizada.	Los servidores públicos de los Organismos Centralizados participan en los eventos de capacitación y aplican los conocimientos adquiridos.
	C7 Bienes Transferidos a favor del Estado destinados	Porcentaje de Bienes Administrados a los que se le da destino final por la UNDECAR	(Número de bienes administrados a los que se le da destino final por la UNDECAR / Número de Bienes transferidos a la UNDECAR) x 100	Gestión	Eficacia	Anual	Por ciento	Reporte Anual de la Unidad para Devolver a Campeche lo Robado (UNDECAR).	La autoridad competente da resolución para proceder al destino final de los bienes transferidos a la UNDECAR.
Actividades	C1.A1 Provisión de servicios Jurídicos a la Subsecretaría de Administración y Finanzas	Porcentaje de atención de asesorías jurídicas	(Número de asesorías jurídicas atendidas/Número de asesorías jurídicas solicitadas) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Por ciento	Libros de Control de Querellas, Convenios, Contratos y expedientes de Control Interno de la Dirección General Jurídica.	Las Asesorías Jurídicas solicitadas por las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Administración y Finanzas son facultad de la Dirección General jurídica.
	C1.A2 Seguimiento de las acciones realizadas en igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en la SAFIN	Porcentaje de acciones de Igualdad Sustantiva ejecutadas	(Número de acciones ejecutadas / Total de acciones Programadas) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Por ciento	Reportes Trimestrales de las Acciones realizadas por la Unidad de Igualdad Sustantiva	Se cuenta con los medios necesarios para realizar las acciones programadas

Diagnóstico del Pp M012 “Administración de los Recursos Humanos, Materiales y de Servicios”



C1.A3 Seguimiento de las actividades de la Subsecretaría de Administración y Finanzas	Porcentaje de acuerdos concretados	(Número de acuerdos concretados / Número de iniciativas propuestas como acuerdo) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Por ciento	Reportes Trimestrales de Acuerdos realizados en la Subsecretaría de Administración y Finanzas.	Existen las condiciones necesarias para el desarrollo de acuerdos entre los involucrados.
C1.A4 Atención de trámites Administrativos de la Subsecretaría de Administración y Finanzas	Porcentaje de atención oportuna de trámites	(Número de trámites realizados oportunamente /Número total de trámites solicitados) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Por ciento	Registros trimestrales de solicitudes y trámites realizados por la Subdirección de Gestión Presupuestal de la Unidad Administrativa.	Las Unidades Administrativas presentan la documentación necesaria para la realización de los trámites
C1.A5 Fortalecimiento de infraestructura tecnológica y conectividad, e implementación de Plataformas informáticas para las finanzas públicas	Porcentaje de mejoramiento de infraestructura tecnológica y conectividad para las finanzas públicas	(Acciones de mejoramiento realizadas / Acciones de mejoramiento programadas) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Por ciento	Registro de solicitudes de servicio/incidentes de la Mesa de Servicios de TI de la Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones.	Se cuenta con los recursos humanos, tecnológicos y financieros para atender las necesidades de mejoramiento.
C1.A6 Atención a las solicitudes de acceso a la información pública	Porcentaje de atención de solicitudes de acceso a la información pública	(Número de solicitudes de acceso a la información pública atendidas / Número de solicitudes de acceso a la información pública recibidas) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Por ciento	Plataforma Nacional de Transparencia, Portal de Transparencia e Informes de la Unidad de Transparencia.	Los ciudadanos realizan solicitudes de Información Pública a los Organismos Centralizados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal a través del Sistema de ConsultaPública.
C2.A1 Atención de las solicitudes de servicios de transportación aérea	Porcentaje de servicios de transportación atendidos	(Número de solicitudes de servicios de transportación aérea atendidas/Número de solicitudes de servicios de transportación aérea recibidas) x 100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Por ciento	Reportes Trimestrales de Servicios de Transportación Aérea de la Coordinación de Comunicaciones y Transporte Aéreo	Las condiciones climatológicas permiten la prestación del servicio.

Diagnóstico del Pp M012 “Administración de los Recursos Humanos, Materiales y de Servicios”



	C2.A2 Atención de las solicitudes de servicios de transportación Terrestre	Porcentaje de atención a las solicitudes de mantenimiento vehicular	(Número de solicitudes de mantenimiento vehicular atendidas/Número de solicitudes de mantenimiento vehicular recibidas) x 100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Por ciento	Reporte Trimestral de Solicitudes Atendidas de Mantenimiento Vehicular de la Dirección de Control Patrimonial.	Se cuenta con los recursos Humanos, Técnicos y Materiales necesarios para realizar el servicio de mantenimiento vehicular.
		Porcentajes de unidades vehiculares con derechos pagados	(Número de unidades vehiculares con derechos pagados/Número total de unidades del parque vehicular) x 100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Por ciento	Reporte Trimestral de Pago de Derechos del Parque Vehicular vigente de la Dirección de Control Patrimonial.	Las Unidades del Parque Vehicular cumplen los requisitos para poder efectuar el pago de Derechos.
		Porcentaje de atención a solicitudes de dotación de combustible	(Número de solicitudes de dotación de combustible atendidas/ Número de solicitudes de dotación de combustible solicitadas) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Por ciento	Reporte Trimestral de Dotación de Combustible del Parque Vehicular vigente de la Dirección de Control Patrimonial.	Las Solicitudes de Combustible cumplen con los criterios Normativos en la Materia.
		Porcentaje de unidades vehiculares aseguradas	(Número de unidades vehiculares aseguradas/ Número total de unidades del parque vehicular) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Por ciento	Reporte Trimestral del Parque Vehicular aseguradas de la Dirección de Control Patrimonial.	El Parque Vehicular cumple con los requisitos para ser aseguradas.
Actividades	C2.A3 Atención de las solicitudes de servicios generales y de mantenimiento	Porcentaje de solicitudes de servicios generales y de mantenimiento	(Número de solicitudes de servicios generales y de mantenimiento resueltas/ Número de solicitudes de servicios generales y de mantenimiento recibidas) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Por ciento	Reportes trimestrales de servicios básicos y mantenimientos de la Dirección de Servicios Generales.	Los Organismos Centralizados formalizan sus solicitudes de servicios básicos y mantenimiento en apego a la normatividad aplicable.
	C2.A4 Provisión de recursos materiales	Porcentaje de procedimientos de contratación atendidos	(Número de solicitudes de recursos materiales atendidas/ Número de solicitudes de recursos materiales recibidas) x 100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Por ciento	Reporte de solicitudes trimestrales recibidas y Reporte de adjudicaciones trimestrales realizadas por la Dirección General de Recursos Materiales.	Los Organismos Centralizados formalizan sus solicitudes de recursos materiales en apego a la normatividad aplicable.

**Diagnóstico del Pp M012 “Administración de
los Recursos Humanos, Materiales y de
Servicios”**



Actividades	C2.A5 Seguimiento de procedimientos de contratación realizados	Porcentaje de recursos materiales entregados	(Monto de los recursos materiales ejercidos por las Secretarías, Dependencias y Entidades Paraestatales/ Monto de los recursos materiales autorizados por las dependencias y entidades) x 100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Por ciento	Reporte Analítico del ejercicio de presupuesto generado por la Dirección de Adquisiciones.	Los Organismos Centralizados realizan sus solicitudes de recursos materiales en tiempo y forma.
	C3.A1 Procesamiento del Archivo de concentración	Porcentaje de archivo de concentración analizado	(Número de expedientes cotejados y resguardados / Número de expedientes recibidos para resguardo) x 100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Por ciento	Inventarios de la Unidad Coordinadora de Archivos.	Las Unidades Administrativas de la SAFIN conocen los criterios Normativos necesarios para ingresar los expedientes al archivo de concentración.
	C4.A1 Actualización de bienes muebles	Porcentaje de bienes actualizados	(Número de bienes actualizados/Número de bienes solicitados para actualizar) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Por ciento	Reporte Trimestral de Altas, Bajas y Transferencias de Bienes de la Dirección General de Patrimonio y Servicios Generales.	Las Secretarías y Dependencias cumplen con la Normatividad en Materia de Bienes.
	C4.A2 Notificación de acuerdos	Porcentaje de acuerdos notificados de bienes muebles	(Número de acuerdos notificados / Número de acuerdos solicitados) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Por ciento	Reportes Trimestrales de Acuerdos Emitidos y notificados de la Dirección de Control Patrimonial.	Las Solicitudes de las Secretarías y Dependencias de los 3 Órdenes de Gobierno reúnen los requisitos establecidos en la Ley.
	C4.A3 Aplicación de movimientos de bienes muebles	Porcentaje de altas de bienes muebles aplicadas	(Número de bienes dados de alta en regla / Número de bienes solicitados para alta) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Por ciento	Reportes trimestrales de altas, bajas y transferencias de bienes de la Dirección de Control Patrimonial.	Las solicitudes de las Secretarías y Dependencias cumplen con la normatividad y cuentan con la documentación soporte.

Diagnóstico del Pp M012 “Administración de los Recursos Humanos, Materiales y de Servicios”



Actividades		Porcentaje de transferencias de bienes muebles aplicadas	(Número de bienes transferidos en regla / Número de bienes solicitados para transferencia) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Por ciento	Reportes trimestrales de altas, bajas y transferencia de bienes de la Dirección de Control Patrimonial.	Las solicitudes de los Organismos Centralizados cumplen con la normatividad y cuentan con la documentación soporte.
		Porcentaje de bajas de bienes muebles aplicadas	(Número de bienes dados de baja en regla / Número de bienes solicitados para baja) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Por ciento	Reportes trimestrales de altas, bajas y transferencia de bienes de la Dirección de Control Patrimonial.	Las solicitudes de los Organismos Centralizados cumplen con la normatividad y cuentan con la documentación soporte.
	C5.A1 Expedición de CFDI de nómina para servidores Públicos	Porcentaje de servidores públicos con CFDI emitidos de los Organismos Centralizados de la Administración Pública	(Número de servidores públicos con CFDI emitido/ Número servidores públicos) x 100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Por ciento	Reporte de CFDI emitidos generado por la Unidad de Enlace del proceso de nómina de la Dirección General de Recursos Humanos y Estructuras Ocupacionales.	La base de datos de los Servidores Públicos se encuentra permanentemente actualizada.
	C5.A2 Atención de incidencias	Porcentaje de atención incidencias (Altas y bajas de personal)	Número de incidencias de personal atendidas/Número de incidencias de personal solicitadas) x 100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Por ciento	Reportes Trimestrales de Estadísticas elaboradas por la Dirección de Recursos Humanos.	La Administración Pública Centralizada cumplen con la normatividad en Materia de Recursos Humanos.
	C5.A3 Dictaminación de estructuras orgánicas de los Organismos Centralizados y Entidades Paraestatales	Porcentaje de estructuras orgánicas dictaminadas	(Número de estructuras orgánicas dictaminadas / Número de estructuras orgánicas recibidas de los organismos centralizados y entidades paraestatales para su dictaminación) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Por ciento	Reportes trimestrales de dictaminación de estructuras orgánicas realizados por la Dirección General de Recursos Humanos y Estructuras Ocupacionales.	Los Organismos Centralizados y Entidades Paraestatales solicitan la dictaminación de sus estructuras orgánicas

**Diagnóstico del Pp M012 “Administración de
los Recursos Humanos, Materiales y de
Servicios”**



	C6.A1 Capacitación de los servidores públicos de las Secretarías, Dependencias y Entidades Paraestatales	Porcentaje de servidores públicos mujeres capacitados	(Servidores públicos mujeres capacitados / Total de servidores públicos mujeres) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Por ciento	Reportes trimestrales de las actividades de capacitación de la Dirección de Recursos Humanos.	Los Servidores Públicos mujeres que laboran en los Organismos Centralizados asisten a los eventos programados de capacitación.
		Porcentaje de servidores públicos hombres capacitados	(Servidores públicos hombres capacitados / Total de servidores públicos hombres) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Por ciento	Reportes trimestrales de las actividades de capacitación de la Dirección de Recursos Humanos.	Los Servidores Públicos hombres que laboran en los Organismos Centralizados asisten a los eventos programados de capacitación.
	C6.A2. Capacitación en materia de igualdad entre mujeres y hombres	Porcentaje de personal de la SAFIN capacitado en temas de igualdad entre mujeres y hombres	(Número de servidores públicos de la SAFIN capacitados en temas de igualdad entre mujeres y hombres / Total de servidores públicos de la SAFIN) x100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Por ciento	Reportes trimestrales de las actividades de capacitación de la Dirección de Recursos Humanos.	El personal que asiste a los eventos en temas de igualdad entre mujeres y hombres, aplican los conocimientos adquiridos al mostrar sensibilización, tolerancia, respeto e igualdad.
C7.A1 Administración de los bienes transferidos a favor del Estado por la Autoridad competente en la materia	Porcentaje de Bienes Administrados por la UNDECAR	(Número de bienes administrados por la UNDECAR / Número de bienes transferidos a la UNDECAR) x 100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Por ciento	Reporte Trimestral de la Unidad para Devolver a Campeche lo Robado (UNDECAR).	La autoridad competente transfiere bienes a la UNDECAR para su Administración.	

6. PRESUPUESTO

6.1 Fuente de Financiamiento

De acuerdo con los “Elementos Mínimos a considerar en la Evaluación (Diagnóstico) de Programas Nuevos”, en esta sección se establecerá el monto propuesto para iniciar la operación del programa presupuestario, así como la partida presupuestal a la que corresponde; sin embargo, es un programa que ha sufrido cambios a lo largo de los años.

De acuerdo con las disposiciones del Manual de Programación y Presupuestación 2023, El Pp012 Administración de los Recursos Humanos, Materiales y de Servicios es asignado al Ramo 03 Secretaría de Administración y Finanzas (SAFIN) y en cuyo responsable es la Unidad Administrativa 02 Subsecretaría de Administración y Finanzas. Asimismo, en el programa participan las Unidades: Dirección General de Recursos Humanos y Estructuras Ocupacionales, Dirección General de Recursos Materiales, Dirección General de Patrimonio y Servicios Generales, Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Adquisiciones, Dirección de Control Patrimonial, Dirección de Servicios Generales, Dirección General Jurídica, Unidad Administrativa, Unidad de Igualdad Sustantiva, Unidad Coordinadora de Archivos y a partir del ejercicio fiscal 2024 se agregará la Unidad para Devolver a Campeche lo Robado.

La fuente de financiamiento está clasificada como “recursos fiscales del ejercicio actual”:

- Son los que provienen de impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, y cuotas y aportaciones de seguridad social; incluyen las asignaciones y transferencias presupuestarias a los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, a los Órganos Autónomos y a las entidades de la administración pública paraestatal, además de subsidios y subvenciones, pensiones y jubilaciones, y transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo; así como ingresos diversos y no inherentes a la operación de los poderes y órganos autónomos.

La modalidad está clasificada como “M-Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional”:

- Actividades de apoyo administrativo desarrolladas por las áreas administrativas o áreas homólogas.

Las partidas presupuestales que ejerce, se encuentran en los capítulos:

- 1000 Agrupa las remuneraciones del personal al servicio de los entes públicos, tales como: sueldos, salarios, dietas, honorarios asimilables al salario, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborales y otras prestaciones derivadas de una relación laboral; pudiendo ser de carácter permanente o transitorio.
- 2000 Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas.

- 3000 Asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que se contraten con particulares o instituciones del propio sector público; así como los servicios oficiales requeridos para el desempeño de actividades vinculadas con la función pública.
- 4000 Asignaciones destinadas en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo, organismos y empresas paraestatales y apoyos como parte de su política económica y social, de acuerdo con las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades.
- 5000 Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles, inmuebles e intangibles, requeridos en el desempeño de las actividades de los entes públicos. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles e inmuebles a favor del Gobierno.

El presupuesto total del Pp012 ha variado en los últimos 12 años (ver cuadro 18). Como se puede observar el presupuesto ha sido muy variante, incrementó en el año 2014 y 2015 respecto al año 2012 (tomando en consideración que, en 2013, estaban fusionados los programas). Para 2016 se observa un decremento de alrededor de 10 millones de pesos, para después incrementar en 2017 con poco más de 17 millones. En 2018 vuelve a sufrir un decremento, pero en 2019 y 2020 incrementa, para posteriormente contar con un presupuesto para el ejercicio fiscal 2021 de 157 millones 202 mil 608 pesos. En el ejercicio fiscal 2022 el Pp contemplaba al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Campeche cuyo presupuesto es de 48,413,393, por eso se nota un incremento considerable respecto al 2021; por lo que el presupuesto de la Secretaría de Administración y Finanzas para el ejercicio fiscal 2022 fue de 170,930,592, por lo realmente se considera un incremento del 8.73% respecto al año 2021. Para el ejercicio fiscal 2023, el presupuesto del Pp corresponde solamente a la Secretaría de Administración y Finanzas, por lo que se ve un decremento respecto al monto total del PP en el ejercicio fiscal 2022; sin embargo, el incremento para esta Secretaría respecto al ejercicio fiscal 2022 fue considerable con un 23.11%

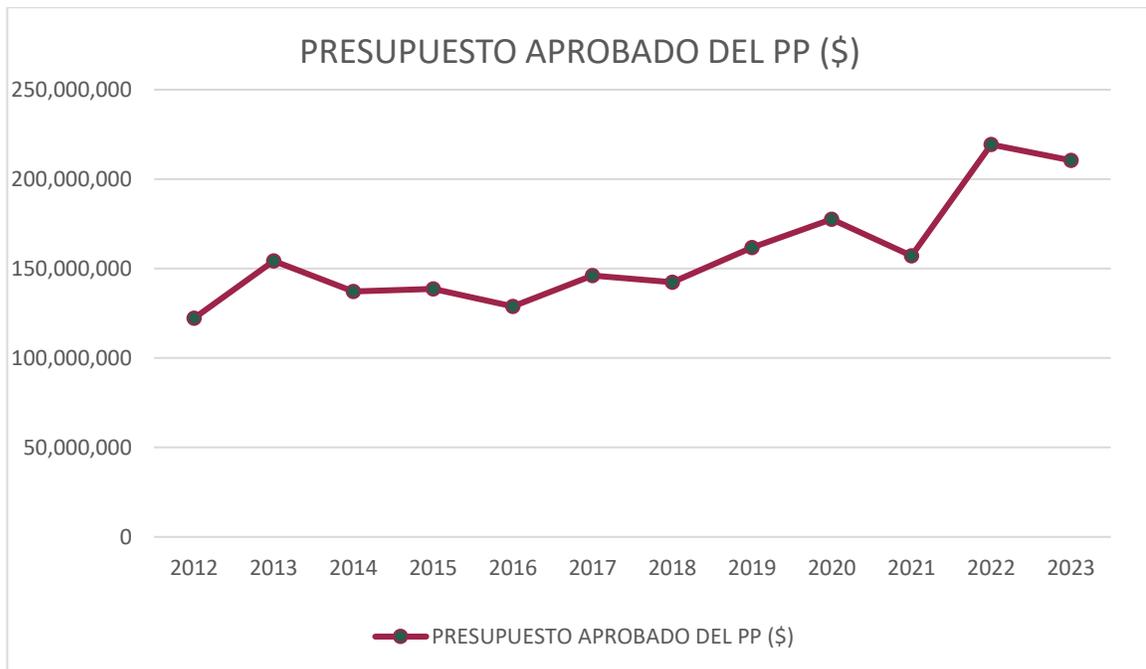
Cuadro 18. Presupuesto aprobado para el Programa 2012-2023

PRESUPUESTO		
AÑO	APROBADO DEL Pp (\$)	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
2012	122,226,418	Recursos Fiscales
2013	154,315,179	Recursos Fiscales
2014	137,277,396	Recursos Fiscales
2015	138,707,464	Recursos Fiscales
2016	128,802,436	Recursos Fiscales
2017	146,026,169	Recursos Fiscales
2018	142,449,049	Recursos Fiscales
2019	161,725,771	Recursos Fiscales
2020	177,602,999	Recursos Fiscales

2021	157,202,608	Recursos Fiscales
2022	219,343,985	Recursos Fiscales
2023	210,446,863	Recursos Fiscales

Fuente: Elaboración propia con base en SAFIN, Ley de Presupuesto de Egresos 2012-2023.

Gráfica 43. Comportamiento del Presupuesto aprobado del Pp 012



Fuente: Elaboración propia con base en SAFIN, Ley de Presupuesto de Egresos 2012-2023.

6.2 Impacto Presupuestario

De conformidad con el artículo 54 de la Ley de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2023, “Las Secretarías, Dependencias y Entidades deberán contar con un dictamen de la SAFIN sobre el impacto presupuestario de los proyectos señalados en el artículo 16 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, así como en el artículo 23 de la Ley de Disciplina Estatal.” Por lo que, de acuerdo con esta última Ley, la evaluación del impacto presupuestario considerará cuando menos los siguientes aspectos:

- I. Impacto en el gasto de las Secretarías, Dependencias y Entidades por la creación o modificación de unidades administrativas y plazas o, en su caso, creación de nuevas instituciones;
- II. Impacto presupuestario en los programas aprobados de las Secretarías, Dependencias y Entidades;
- III. Establecimiento de destinos específicos de Gasto público. En este caso, solamente podrán preverse destinos específicos en leyes fiscales;
- IV. Establecimiento de nuevas atribuciones y actividades que deberán realizar las Secretarías, Dependencias y Entidades que requieran de mayores asignaciones presupuestarias para llevarlas a cabo; e
- V. Inclusión de disposiciones generales que incidan en la regulación en materia presupuestaria.

En este sentido, cabe destacar que la asignación de recursos para el Programa y su operación no implicaron la modificación del marco normativo de las unidades responsables del Programa, ni de sus estructuras orgánicas y ocupacionales. Esto derivado que el programa no otorga apoyos económicos; sino que provee a las Secretarías, Dependencias y Entidades Paraestatales del Estado de Campeche de los recursos y servicios necesarios para el desarrollo de sus actividades sustantivas.

Cualquier modificación realizada para la operación del Pp012, no implica un impacto presupuestario, ya que los costos serán financiados con el propio presupuesto de la SAFIN, sin generar presiones de gasto en los subsecuentes ejercicios fiscales.

7. ANÁLISIS DE SIMILITUDES O COMPLEMENTARIEDADES

En esta sección se busca analizar la posible relación del programa con otros en cuanto a la atención de la misma Población Objetivo o Área de Enfoque Objetivo o en cuanto a que comparten objetivos.

Programas Presupuestarios Complementarios⁸²: Tomando en cuenta que el Pp cuenta con cinco componentes, y que hacen referencia en términos generales a servicios generales y a recursos humanos y materiales, y que su Área de Enfoque Objetivo se define como *“Total de Secretarías y Dependencias con sus respectivos Órganos Administrativos Desconcentrados de la Administración Pública Centralizada que formalizan la solicitud de servicios a cargo de la SAFIN, además de los Organismos Públicos Descentralizados cuyo gasto en materia de “Servicios Personales” es administrado por la SAFIN, mediante Convenio de Colaboración Administrativa”*, no se identificaron complementariedades con otros Pp.

Programas Presupuestarios Coincidentes⁸³: Retomando la definición de programas coincidentes, y considerando la definición de la población objetivo del Pp, no fue posible identificar programas coincidentes.

⁸² Dos o más programas son complementarios cuando atienden a la misma población, pero los apoyos son diferentes; o bien cuando sus componentes son similares o iguales, pero atienden a diferente población. <https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/Paginas/Glosario-EVALUACION.aspx>

⁸³ Hay coincidencias entre dos o más programas cuando sus objetivos son similares; o bien cuando sus componentes son similares o iguales, pero atienden a la misma población, CONEVAL Glosario para la Evaluación de la Política Social <https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/Paginas/Glosario-EVALUACION.aspx>

8. IGUALDAD SUSTANTIVA

Los recursos de Igualdad entre Mujeres y Hombres considerados en la Ley de Presupuesto de Egresos serán identificados de aquellos que se destinen bajo la perspectiva de género, entendiéndose ésta como la visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres, en que se propone la eliminación de las causas de opresión de género como la desigualdad, injusticia y jerarquización de las personas basadas en el género; promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el desarrollo y el bienestar de las mujeres, contribuye a construir una sociedad en la cual, las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.

De conformidad con el artículo 7 de la Ley de Presupuesto para el ejercicio fiscal 2023; los recursos para llevar a cabo los programas y la implementación de las acciones que se deriven de la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Campeche, se ejercerán mediante la transversalidad de la perspectiva de género, que se entenderá como el proceso que permite garantizar la incorporación de las perspectivas de género, con el objetivo de valorar las implicaciones que tiene para las mujeres y los hombres cualquier acción que se programe, tratándose de legislación, políticas públicas, actividades administrativas, económicas y culturales en las instituciones públicas y privadas, mismas que para el ejercicio 2023, se cubrirán con cargo al presupuesto autorizado de las Secretarías, Dependencias, Entidades y los Poderes Legislativo y Judicial, así como de los Órganos Públicos Autónomos.

Por lo que este Pp, para cumplir con la Ley realiza acciones en igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, específicamente, la Dirección de Recursos Humanos realizando Eventos de Capacitación para el personal con Temática en Perspectiva de Género.

Asimismo, la SAFIN cuenta con un área transversal denominada Unidad de Igualdad Sustantiva, con las siguientes atribuciones:

- I. Contribuir al cumplimiento de la normativa vigente en materia de igualdad entre mujeres y hombres en todo el quehacer institucional;
- II. Fortalecer la igualdad entre mujeres y hombres, la no discriminación y la inclusión en la Secretaría;
- III. Consolidar una cultura laboral y organizacional de igualdad de oportunidades, sin violencia y libre de discriminación al interior de la Secretaría;
- IV. Planificar, verificar y dar seguimiento a la introducción de la perspectiva y transversalidad de género en la planeación, programación, ejecución y evaluación de programas, proyectos, acciones y políticas públicas al interior de la Secretaría;
- V. Organizar y coordinar la capacitación, formación y, en su caso, certificación del personal en materia de género, transversalidad e igualdad sustantiva entre mujeres y hombres;
- VI. Asegurar que la prestación de atención y servicios a la población se lleve a cabo con perspectiva de género, sin violencia y sin discriminación;
- VII. Proponer cambios a la normatividad interna y a las estructuras organizacionales que aseguren la incorporación de la perspectiva y transversalidad de género entre mujeres y hombres;

- VIII. Difundir información referente al proceso y resultados de la incorporación de la perspectiva y transversalidad de género en la cultura organizacional y en las políticas públicas de la Secretaría;
- IX. Diseñar un Programa Anual de Trabajo que contemple una agenda institucional para incorporar la perspectiva de género;
- X. Participar en los procesos de planeación, programación y presupuesto de la Secretaría, con el propósito de proponer las medidas que permitan la incorporación de la perspectiva de género;
- XI. Planear, ejecutar y evaluar acciones enfocadas a disminuir las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres en la Secretaría;
- XII. Coordinarse con la Secretaría de Inclusión para la implementación de acciones, planes y programas que incidan en la calidad de vida de las personas integrantes de los grupos en situación de vulnerabilidad; y
- XIII. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, la persona titular de la Procuraduría Fiscal y, en su caso, la o el Secretario.

9. UNIDAD PARA DEVOLVER A CAMPECHE LO ROBADO

El Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP) es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal con personalidad jurídica y patrimonio propios, agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Hacienda, encargado de dar destino a los Bienes y a las Empresas improductivas para el Estado, con Compromiso, Eficiencia, Transparencia y Responsabilidad Social, buscando contribuir al fortalecimiento del Estado de Derecho, las Finanzas Públicas y el Sistema Financiero Mexicano, cuya misión es “Administrar y dar destino con una perspectiva de justicia social, austeridad republicana a los bienes, activos y empresas improductivas para el Estado, que le son transferidos, para contribuir mediante programas o políticas sociales que sean utilizados a favor del bienestar del pueblo de México” y la visión es “Ser un organismo público del Gobierno Federal que brinde apoyo a la política social de México, siendo referente a nivel nacional, en un marco de eficiencia, honestidad y transparencia de sus acciones así también como la mejor alternativa para la comercialización o donación de bienes, activos y empresas improductivas para el Estado”.

En este sentido, para el ejercicio fiscal 2024, en el Gobierno del Estado de Campeche se incorporará un componente denominado “Bienes Transferidos a favor del Estado destinados”, cuya actividad es la Administración de los bienes transferidos a favor del Estado por la Autoridad competente en la materia.

Este componente y actividad están vinculadas a la Unidad para devolver a Campeche lo robado, cuyas atribuciones son las siguientes:

- I. Recibir de los Organismos Centralizados y Entidades Paraestatales los bienes muebles, inmuebles o los recursos económicos que hayan sido otorgados a su favor, o en favor del Estado, en razón de cualquier tipo resolución firme emitida por la autoridad competente en la materia;
- II. Administrar, dar destino o destruir los bienes que le sean transferidos, en atención a las especificaciones para su administración, sea cual fuere su destino final, y de acuerdo con los procedimientos que sobre estos prevea la legislación estatal en la materia;
- III. Llevar el registro de los bienes que le hayan sido transferidos conforme a los procedimientos correspondientes, con independencia de los registros exigidos por la legislación en materia de contabilidad gubernamental;
- IV. Optimizar el aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles que hayan sido otorgados a favor del Estado, con el objetivo de darles un destino favorable que permita el fortalecimiento del desarrollo estatal;
- V. Proponer a la o el Subsecretario de su adscripción la celebración de convenios de coordinación o colaboración relacionados con sus facultades;
- VI. Diseñar los mecanismos de evaluación que permitan destacar su eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos, obtenidos de conformidad con lo previsto en la legislación aplicable en la materia, en programas prioritarios que tengan beneficio directo en la población del Estado;
- VII. Integrar y dar seguimiento a los expedientes técnicos de todos los bienes muebles e inmuebles que le hayan sido transferidos por los Organismos Centralizados y Entidades Paraestatales;

**Diagnóstico del Pp M012 “Administración de
los Recursos Humanos, Materiales y de
Servicios”**



- VIII. Elaborar reportes por cada ejercicio fiscal para que, por conducto de la o el Secretario, se haga del conocimiento de la o el Gobernador la aplicación efectiva de los recursos administrados por la Secretaría, obtenidos bajo los supuestos que prevé la legislación estatal en la materia de su competencia; y
- IX. Las demás que le confieran expresamente otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables, la o el Subsecretario de su adscripción y, en su caso, la o el Secretario.

Esto gracias a la firma de un convenio de colaboración con el Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP).