GOBIERNO DEL ESTADO
DE MORELOS
2006 - 2012

Programa Operativo Anual Presupuestal 2012 (Modificado)

Secretaría de Gestión e Innovación Gubernamental

Responsable de la integración	A p r o b a c i ó n
C.P. Elizabeth García Osorio Directora General de Coordinación y Desarrollo Administrativo	Ing. Rey David Olguín Rosas Secretario de Gestión e Innovación Gubernamental

Febrero, 2012

El presente Programa Operativo Anual, se formuló con fundamento en el Artículo 70, fracción XVIII inciso B, Artículo 119, fracción III de la Constitución Política del Estado de Morelos; Artículo 25, fracción III de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal; Artículo 6, 17, fracción V y Artículos 33 y 34 de la Ley Estatal de Planeación y Artículos 3, 15, 19, 43, 44 y 46 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público. Los aspectos administrativos a que se refiere el Artículo 33 de la Ley Estatal de Planeación, se pueden consultar en el portal de transparencia de la página en Internet del Gobierno del Estado de Morelos (www.morelos.gob.mx).

Morelos, tierra de libertad y trabajo.

C o n t e n i d o

I. Resumen de recursos financieros…….. 3
II. Misión y Visión…….. 4
III. Diagnóstico del sector……. 5
IV. Consulta ciudadana……. 11
V. Proyectos por unidad responsable……..... 12
Oficina del Secretario de……. 12
"Dirección General de Coordinación y Desarrollo Administrativo"..... 16
"Dirección General de Gestión del Capital Humano"..... 20
"Dirección General de Adquisiciones y Patrimonio"..... 25
"Dirección General de Servicios"..... 30
"Dirección General de Gestión del Pago de Servicios"..... 33
"Dirección General de Desarrollo Organizacional"..... 37
"Servicios a terceros"..... 42
"Dirección General de Mantenimiento Vehicular y Señalamiento de Inmuebles Públicos"..... 45
"Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones"..... 49
"Jardín de Niños María Antonieta Estrada Cajigal Ramírez"..... 53
"Comisión Estatal de Mejora Regulatoria"..... 56

I. Resumen de recursos financieros

Concepto	*Cantidad anual (miles de pesos)*	
Total	**86,717.32**	
Gasto corriente	**86,717.32**	
Estatal	**86,717.32**	
Observaciones		

II. Misión y Visión

Misión
Hacer una gestión pública eficaz, eficiente y con trato humano, producto de la aplicación de políticas de gestión, calidad e innovación; capaz de ofrecer de manera expedita los servicios demandados por usuarios y ciudadanía en general.

Visión
La Secretaría de Gestión e Innovación Gubernamental ofrece a los ciudadanos servicios de calidad con calidez, con un equipo humano competente y comprometido, con procesos ágiles y certificados, con tecnología moderna y sistemas de información accesibles.

III. Diagnóstico del sector

La Secretaría de Gestión e Innovación Gubernamental, tiene el encargo prioritario de reconfigurar los patrones tradicionales de organización, funcionamiento y comportamiento del aparato gubernamental, y dar lugar, de esta manera a una Nueva Gestión Pública que, a través de su eficiencia, eficacia y transparencia, oferte servicios de calidad que satisfagan las demandas y expectativas de los usuarios y ciudadanía en general, posibilitando de esta manera ampliar su nivel de respuesta. Para llevar a cabo esta tarea es necesario diseñar y construir una nueva alternativa de Administración Pública: sensible, ágil, eficaz, eficiente y sobre todo con profundo sentido de la ética, responsabilidad social y trato amable.

Este es el reto que el Gobierno del Estado de Morelos, a través de la Secretaría de Gestión e Innovación Gubernamental, asume y proyecta actualmente. La tarea no es sencilla, se trata de modificar las estructuras y procesos administrativos anquilosados, la cultura laboral tradicional, así como los saberes, conocimientos y competencias en general de los servidores públicos del aparato gubernamental morelense. Ello demandará márgenes importantes de tiempo, presupuesto y esfuerzos extraordinarios. Para diseñar y construir una Administración Pública Estatal a la altura de las aspiraciones de los morelenses, que coadyuve a la cristalización de un Morelos más justo, humano y democrático.

La Secretaría de Gestión e Innovación Gubernamental cuenta con un Organismo Descentralizado con personalidad jurídica patrimonio y Órgano de Gobierno propio que es la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria (CEMER) la cual tiene como atribución principal promover, coordinar y supervisar todas las acciones tendientes al desarrollo de la Mejora Regulatoria en el Estado, vigilando el cumplimiento de las obligaciones que esta norma les impone a las dependencias y entidades públicas, a través de la:

- Revisión permanente de la regulación estatal y municipal (convenios).
- Revisión de los Programas de Mejora Regulatoria de las Dependencias y Entidades, así como su publicación en los Portales de Internet tanto de la Comisión, como de la Dependencia o Entidad correspondiente.
- Dictaminación de los Anteproyectos de Regulación y los Manifiestos de Impacto Regulatorio.
- Integración, actualización y administración del Registro Estatal de Trámites y Servicios.
- Atiende todos los ámbitos de la Administración Pública Estatal, no sólo el relacionado con el rubro del desarrollo económico.

Instrumentos de la Mejora Regulatoria:

Manifiesto de Impacto Regulatorio (MIR).
Para mejorar metodológicamente el proceso de elaboración y la calidad de los anteproyectos Regulatorios.

Registro Estatal de Trámites y Servicios (RETyS).
Documento público donde están inscritos TODOS los trámites y servicios de las dependencias Estatales y Municipales.
Sistemas de Apertura Rápida y Regularización de Empresas.
Para gestionar, asesorar, orientar e informar, en un solo lugar a los inversionistas presentes y futuros.

Registro de Personas Acreditadas.
Documenta la información sobre la constitución y funcionamiento de las personas morales y la correspondiente a las personas físicas que así lo deseen, para realizar trámites y servicios ante las Dependencias y Entidades a través de una clave de identificación personalizada.

¿Qué aporta la Mejora Regulatoria?

- **Esfera normativa:**
  - Acciones que modifican, a través de cambios en la reglamentación, los espacios de control y supervisión del gobierno sobre las actividades de los particulares ya sean empresas o individuos.
  - Objetivo: Reducir los costos y tiempos en que incurren los particulares para poder cumplir con la normatividad, sin incrementar con ello los costos sociales.

- Eliminar disposiciones obsoletas.

- Proponer reformas o adiciones a las disposiciones vigentes.

- Proponer nuevas disposiciones.

- Eliminar trámites y/o requisitos no fundamentados en normas o reglamentos u otras disposiciones

- **Esfera administrativa:**
  - Acciones que modifican los procedimientos de atención y seguimiento de los asuntos regulados (trámites).
  - Objetivo: La modernización y agilización del procedimiento administrativo de solicitud y resolución de trámites.

- Reingeniería de procesos.

- Desarrollo de sistemas de calidad.

- Elaboración de inventarios y registros de trámites y servicios.

- Revisión de formatos.

- SARE.
- Gobierno electrónico.

- **Esfera institucional:**

  - Acciones tendientes a crear instancias y reglas dentro de la administración pública para operar los programas de Mejora Regulatoria.
  - Objetivo: Garantizar la continuidad del proceso de mejora regulatoria, así como generar certidumbre a los regulados y, en general, buscar que los procedimientos de regulación sean transparentes.

- Creación de las Unidades de Mejora Regulatoria.

- Creación de Consejos de Mejora Regulatoria.

- Aprobación de Leyes de procedimiento Administrativo o Mejora Regulatoria.

- Presentación de Acuerdos desregulatorios.

- Elaboración de manuales de organización.

- Elaboración de manuales de procedimientos.

¿Qué es un Trámite o Servicio?

Artículo 69-B de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo:
"cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hagan ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir con una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución…"

La participación del Servidor Público Estatal en la Mejora Regulatoria.

- Capacitarse sobre qué es la Mejora Regulatoria y qué compromisos debe asumir sobre el tema.

- Recopilación y envío de TODOS los trámites y servicios que su área provea a la ciudadanía.

- Coordinar a través de la Unidad de Mejora Regulatoria las mesas de trabajo para el análisis de los trámites y servicios que al final conformarán el Registro Estatal de Trámites y Servicios.

- Respetar la aplicación de dichos Trámites y Servicios.

¿Qué es el Registro Estatal de Trámites y Servicios?

- Es el Registro en el que se encuentran TODOS los trámites y servicios que la ciudadanía tiene a su disposición en las distintas áreas y dependencias del Gobierno del Estado, así como en los H. Ayuntamientos que tengan convenios con la CEMER.

- Su acceso vía Internet será la página de la CEMER.
  - www.cemer.morelos.gob.mx

- Con opción a catálogos impresos de Trámites y Servicios en las áreas de atención al público de dichas áreas y dependencias.

Programa Anual de Mejora Regulatoria 2012.

- Las dependencias y organismos descentralizados pertenecientes al Gobierno del Estado de Morelos, así como los Municipios que hayan suscrito acuerdos con la CEMER, deben someter a consideración de la misma, cada año, un programa de Mejora Regulatoria en relación con la normatividad y trámites que aplican, así como presentar reportes periódicos sobre los avances correspondientes, en su mejora.

- Los programas son un instrumento de planeación y transparencia, que permite a la sociedad conocer las acciones futuras en materia de regulación y trámites a crear, modificar o eliminar.

¿Qué es el MIR?

- Es un documento público, a través del cual las diversas dependencias y organismos Estatales y Municipales coordinados con la CEMER, deben justificar la creación, modificación e incluso eliminación de regulaciones (trámites) de las actividades económicas con el objetivo de promover la congruencia del marco regulatorio estatal y que los beneficios de las nuevas regulaciones sean superiores a sus costos.

- El MIR mejora el proceso de elaboración y la calidad de los anteproyectos regulatorios que impliquen costos de cumplimiento para los particulares, al promover una discusión objetiva de sus ventajas y desventajas, y permitir una consulta más efectiva con la sociedad.

- Los MIR se remiten a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, quien emite dictamenes sobre dichas propuestas.

1.- Fortalezas

- 18 procesos certificados bajo la Norma ISO 9001:2000.
- Administración orientada al cumplimiento de objetivos.
- Directivos con un perfil profesional adecuado.
- Líderes en proceso de mejora continua e innovación.
- Capacidad negociadora.
- Control adecuado y transparente de los recursos financieros.
- Actitud positiva en el logro de los objetivos.
- Buen ambiente laboral.
- Hábitos de orden y limpieza como líderes de la campaña ATD.

- Certificaciones: ISO 9001 por el Centro Autorizado Nissan, Certificado de Cumplimiento Ambiental de PROFEPA, Cero observaciones de las dos últimas auditorías de la Contraloría Estatal en la Dirección General de Mantenimiento Vehicular y Señalamiento de Inmuebles
- Existencia del programa denominado Sistema Integral de Gestión Administrativa, la cual nos permite el alta de los bienes muebles en forma segura y rápida.
- Experiencia en el personal administrativo.
- Trabajo en equipo.
- Compromiso.
- Responsabilidad.
- El Estado de Morelos cuenta a partir del 1 de Enero del 2008, con la Ley de Mejora Regulatoria más avanzada y reciente del país.
- Se conforma la CEMER (Comisión Estatal de Mejora Regulatoria) como organismo descentralizado responsable de la implementación, supervisión y verificación de la Mejora Regulatoria en el Estado de Morelos el día 14 de Mayo del 2008.
- Compromiso del Ejecutivo Federal y Gobierno del Estado con la Mejora Regulatoria.
- Visión del titular del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos de un Estado Competitivo para tener desarrollo Económico y Social.

2.- Oportunidades:

- Digitalización gubernamental.
- Alianzas estratégicas con otros organismos administrativos o educativos (Universidad Autónoma del Estado de Morelos, y/o dependencias afines de otros Estados)
- Necesidad de simplificación administrativa de las Dependencias.
- Cultura de calidad en desarrollo.
- Capacidad de influencia en el resto del Poder Ejecutivo
- La alineación que se tiene del Plan Estatal de Desarrollo con el Plan Federal, lo que nos permite identificarnos con instancias federales ocasionando la suma de esfuerzo económicos como de experiencias en beneficio de la ciudadanía.
- El liderazgo que tiene el Señor Gobernador con su equipo de trabajo, lo que provoca la apertura de vías de comunicación para facilitar el cumplimiento de

proyectos.

- Desarrollo del personal para la orientación y capacitación en materia de adquisiciones para dependencias y organismos descentralizados.
- Mejora continua de los procesos de calidad, transición de la norma internacional ISO 9001:2000 a ISO 9001:2008.
- Por su situación geográfica el Estado de Morelos es un eje nodal para el crecimiento no sólo local del centro del país sino del país mismo.
- Alto número de centros de Investigación y Desarrollo en el Estado tanto gubernamentales como privados, capaces de derivar en un marco de inversión y desarrollo en nuevas empresas y fuentes de empleo para el Estado de Morelos, si cuentan con un marco normativo de inversión orientado a la competitividad.
- Disposición del titular del Ejecutivo a la implementación de la Mejora Regulatoria en el Estado.

3.- Debilidades:

- Capacitación y desarrollo del personal para mejorar su desempeño.
- Infraestructura informática insuficiente en algunas áreas.
- Desmotivación salarial de un sector del personal.
- Falta de servicio profesional de carrera.
- Instalaciones no adecuadas en algunas áreas.
- Presupuesto insuficiente para algunos proyectos.
- Insuficiente modernización tecnológica
- Carencia de equipo y herramienta en áreas operativas.
- Trámites administrativos lentos para la adquisición de las herramientas de trabajo.
- Falta de reconocimiento al esfuerzo en los proyectos que se han participado.
- Proceso para la adquisición de refacciones muy complejo.
- Fortalecer seguridad, higiene y condiciones ergonómicas en el Trabajo.
- IMCO (Instituto Mexicano para la Competitividad) en su informe 2008, nos sitúa en el número 19 a nivel Estados en Competitividad, y en el penúltimo lugar en el tiempo de apertura de empresas (65 días).
- Posible falta de apoyo / compromiso tanto en las Dependencias como en los Municipios para llevar a cabo la Mejora Regulatoria en el Estado de Morelos
- Recursos materiales y financieros, insuficientes para un mejor desarrollo de la Mejora Regulatoria en el Estado de Morelos.

4.- Amenazas:

- Percepción inadecuada de la sociedad ante el quehacer gubernamental.
- Restricción presupuestal.
- Falta de un plan de pensiones viables.
- Deserción de personal capacitado y competente.
- Incremento de las refacciones al ser la mayoría importadas.
- Baja competitividad en sus dos grandes esferas (Municipios y Estados) e incluso países.
- Falta de atracción para capitales de inversión, ante un marco regulatorio y normativo deficiente para la apertura de nuevas empresas.
- Estímulos complementarios nulos o casi inexistentes para los inversionistas locales y foráneos.
- Escasa difusión y promoción de los avances actuales de la Mejora Regulatoria en el Estado de Morelos.

IV. Consulta ciudadana

Demanda(s)	*Proyecto con el que se atenderá la demanda*	*Municipio(s)*
Gobierno Digital		
• Conectividad a red de datos central del Gobierno del Estado de Morelos. • Infraestructura de Comunicaciones. • Repositorio de Sistemas de Información de Trámites y Servicios.	Aplicación de la Tecnología de Información y Comunicaciones para la Mejora de los Servicios	Todos los Municipios

V. Proyectos por Unidad Responsable de Gasto

Unidad responsable	
Clave presupuestal:	10-01-01
Nombre:	Oficina del Secretario de Gestión e Innovación Gubernamental

Información financiera de la unidad responsable de gasto		
Concepto	*Cantidad anual (miles de pesos)*	
Total	**5,316.38**	
Gasto corriente	5,316.38	
Estatal	5,316.38	
Observaciones		

P r o y e c t o					
Número:	1	Tipo:	(x) institucional ( ) de inversión	*Prioridad:*	1
Nombre:	Gestión de los recursos e innovación de los procesos gubernamentales del Poder Ejecutivo				
Municipio(s):	*Todo el Estado*				
Vinculación con el Plan Estatal de Desarrollo 2007-2012					
Gabinete:	Desarrollo y Modernización Administrativa				
Objetivo:	Gobernar con eficacia, eficiencia, honestidad y transparencia, a fin de utilizar correctamente los recursos y atender con oportunidad las demandas de los morelenses.				
Estrategia:	Llevar a cabo una reingeniería en los procesos de la Administración Pública Estatal.				
Vinculación con el Programa Estatal de Desarrollo					
Programa:	Programa Estatal de Administración Pública				
Objetivo:	Optimizar los procesos de atención ciudadana				
Características del proyecto					
Objetivo(s):	Hacer más eficiente la respuesta de trámites y servicios solicitados en la Oficina del Secretario por las diversas dependencias del Poder Ejecutivo Estatal				
Estrategia(s):	• Respuesta inmediata de los trámites solicitados. • Calidad y calidez en la atención del personal de la Secretaría. • Atención oportuna de asesorías jurídicas solicitadas. • Actualización del Marco Jurídico de la Secretaría				
Acciones de coordinación con otros órdenes de gobierno o dependencias estatales:	No aplica				
Acciones de concertación con la sociedad:	No aplica				
Beneficio social y/o económico:	No aplica				
C l a s i f i c a c i ó n f u n c i o n a l					
Finalidad:	1. Gobierno				
Función:	1.8. Otros Servicios Generales				
Subfunción:	1.8.5 Otros				

Observaciones:	

Perspectiva de equidad de género del proyecto					
Hombres:	4,762	*Mujeres:*	3,696	*Total:*	8,458

Información financiera del proyecto (Gasto corriente)					
Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)					
Rubro	***Subtotales***	*1er. Trimestre*	*2do. Trimestre*	*3er. Trimestre*	*4to. Trimestre*
Total	**5,316.38**	**2,359.82**	**831.57**	**800.50**	**1,324.55**
Estatal	**5,316.38**	**2,359.82**	**831.57**	**800.50**	**1,324.55**
Servicios personales	*3,091.00*	*658.30*	*641.00*	*632.11*	*1,159.59*
Materiales y suministros	*338.91*	*114.17*	*81.25*	*71.84*	*71.65*
Servicios generales	*1,886.51*	*1,587.33*	*109.32*	*96.55*	*93.31*
Observaciones					

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SGIG-OSGIG-P1-01)	*Denominación:*	Tiempo promedio de atención a solicitudes.

Tipo:	*Sentido de la medición:*	*Dimensión:*	*Frecuencia de medición:*
Estratégico x De Gestión	Ascendente x Descendente Regular	x Eficiencia Eficacia Calidad Economía	x Mensual Bimestral Trimestral Semestral Anual Otro:

Interpretación: A mayor valor del indicador, crece el número de solicitudes atendidas.

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2012*
		2006	*2007*	*2008*	*2009*	*2010*	*2011*	
Valor absoluto / Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: (Número de solicitudes atendidas/Total de solicitudes Recibidas)*100	Porcentaje	1400	1450	1550	1600	1540	1700	1800

Programación mensual de la meta 2012

Enero	*Febrero*	*Marzo*	*Abril*	*Mayo*	*Junio*	*Julio*	*Agosto*	*Septiembre*	*Octubre*	*Noviembre*	*Diciembre*
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Observaciones:	Todas las solicitudes se han atendido en tiempo y forma.
Glosario:	Solicitudes
Fuente de información:	Oficina del Secretario de Gestión e Innovación Gubernamental.

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SGIG-OSGIG-P1-02)	*Denominación:*	Porcentaje de asesorías atendidas respecto de las solicitadas

Tipo:	*Sentido de la medición:*	*Dimensión:*	*Frecuencia de medición:*
Estratégico x De Gestión	x Ascendente Descendente Regular	x Eficiencia Eficacia Calidad Economía	x Mensual Bimestral Trimestral Semestral Anual Otro:

Interpretación: A mayor valor del indicador, crece el número de asesorías atendidas..

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2012*
		2006	*2007*	*2008*	*2009*	*2010*	*2011*	
Valor absoluto / x Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: (Número de asesorías atendidas/Total de asesorías solicitadas)*100	Porcentaje	40	43	45	50	110	230	250

Programación mensual de la meta 2012

Enero	*Febrero*	*Marzo*	*Abril*	*Mayo*	*Junio*	*Julio*	*Agosto*	*Septiembre*	*Octubre*	*Noviembre*	*Diciembre*
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Observaciones:	Todas las asesorías se han atendido en tiempo y forma.
Glosario:	Asesorías
Fuente de información:	Oficina del Secretario de Gestión e Innovación Gubernamental.

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SGIG-OSGIG-P1-03)	*Denominación:*	Porcentaje de actualizaciones realizadas al marco jurídico

Tipo:	*Sentido de la medición:*	*Dimensión:*	*Frecuencia de medición:*
x Estratégico De Gestión	x Ascendente Descendente Regular	Eficiencia x Eficacia Calidad Economía	x Mensual Bimestral Trimestral Semestral Anual Otro:

Interpretación: Mide el grado de avance de actualización del Marco Jurídico de la Secretaría de Gestión e Innovación Gubernamental.

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2012*
		2006	*2007*	*2008*	*2009*	*2010*	*2011*	
Valor absoluto / Porcentaje / x Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: (Número de actualizaciones al marco jurídico realizadas/ Total de actualizaciones al marco jurídico solicitadas)*100	Actualización del marco jurídico	-	-	-	50	110	230	

Programación mensual de la meta 2012

Enero	*Febrero*	*Marzo*	*Abril*	*Mayo*	*Junio*	*Julio*	*Agosto*	*Septiembre*	*Octubre*	*Noviembre*	*Diciembre*
100 %	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Observaciones:	Todas las actualizaciones se han atendido en tiempo y forma.
Glosario:	Actualizaciones
Fuente de información:	Oficina del Secretario de Gestión e Innovación Gubernamental.

V. Proyectos por Unidad Responsable de Gasto

Unidad responsable	
Clave presupuestal:	10-01-03
Nombre:	Dirección General de Coordinación y Desarrollo Administrativo Gubernamental

Información financiera de la unidad responsable de gasto		
Concepto	*Cantidad anual (miles de pesos)*	
Total	**3,988.54**	
Gasto corriente	3,988.54	
Estatal	3,988.54	
Observaciones		

P r o y e c t o					
Número:	1	Tipo:	(x) institucional ( ) de inversión	*Prioridad:*	
Nombre:	Administración de los recursos humanos, materiales y financieros para el funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría de Gestión e Innovación Gubernamental				
Municipio(s):	*Todo el Estado*				
Vinculación con el Plan Estatal de Desarrollo 2007-2012					
Gabinete:	Desarrollo y Modernización Administrativa				
Objetivo:	Gobernar con eficacia, eficiencia, honestidad y transparencia, a fin de utilizar correctamente los recursos y atender con oportunidad las demandas de los morelenses.				
Estrategia:	Asignar los recursos humanos, materiales y financieros, de acuerdo a la planeación y programación estratégica.				
Vinculación con el Programa Estatal de Desarrollo					
Programa:	Programa Estatal de Administración Pública				
Objetivo:	Optimizar los procesos de atención ciudadana				
Características del proyecto					
Objetivo(s):	Atender en tiempo y forma los requerimientos de servicios financieros, materiales y humanos de las unidades administrativas de la Secretaría de Gestión e Innovación Gubernamental				
Estrategia(s):	• Recibir requisiciones de solicitudes de cheque para verificar suficiencia presupuestal e informar del folio comprometido asignado. • Recibir requisiciones de material así como de contratos de servicios por cada una de las unidades administrativas. • Recibir solicitudes de movimientos de personal como son altas, bajas, permutas, permisos, vacaciones, incidencias, etc. para su validación y tramitación en la Dirección General de Gestión del Capital Humano.				
Acciones de coordinación con otros órdenes de gobierno o dependencias estatales:	No aplica				
Acciones de concertación con la sociedad:	No aplica				
Beneficio social y/o económico:	No aplica				
C l a s i f i c a c i ó n f u n c i o n a l					
Finalidad:	1. Gobierno				
Función:	1.5. Asuntos financieros y hacendarios				
Subfunción:	1.5.2 Asuntos Hacendarios				
Observaciones:					

Perspectiva de equidad de género del proyecto					
Hombres:	4,762	*Mujeres:*	3,696	*Total:*	8,458

Información financiera del proyecto (Gasto corriente)					
Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)					
Rubro	***Subtotales***	*1er. Trimestre*	*2do. Trimestre*	*3er. Trimestre*	*4to. Trimestre*
Total	**3,988.54**	**1,367.27**	**718.09**	**701.55**	**1,201.63**
Estatal	**3,988.54**	**1,367.27**	**718.09**	**701.55**	**1,201.63**
Servicios personales	*3,156.40*	*712.52*	*651.68*	*637.19*	*1,155.01*
Materiales y suministros	*699.39*	*595.00*	*41.92*	*39.86*	*22.72*
Servicios generales	*132.75*	*59.75*	*24.50*	*24.50*	*24.00*
Observaciones					

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SGIG-DGCDA-P1-01)	*Denominación:*	Porcentaje de eficiencia en los trámites de recursos humanos, materiales y financieros atendidos

Tipo:	*Sentido de la medición:*	*Dimensión:*	*Frecuencia de medición:*
x Estratégico De Gestión	x Ascendente Descendente Regular	x Eficiencia Eficacia Calidad Economía	x Mensual Bimestral Trimestral Semestral Anual Otro:

Interpretación: Mide el número de trámites de recursos humanos, materiales y financieros atendidos oportunamente en período no mayor a 4 días hábiles

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2012*
		2006	*2007*	*2008*	*2009*	*2010*	*2011*	
Valor absoluto / x Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: (Número de trámites atendidos en período no mayor a 4 días hábiles/Total de trámites solicitados)*100	Porcentaje	23,000	24,758	25,220	26,456	27,000	28,000	28,500

Programación mensual de la meta 2012											
Enero	*Febrero*	*Marzo*	*Abril*	*Mayo*	*Junio*	*Julio*	*Agosto*	*Septiembre*	*Octubre*	*Noviembre*	*Diciembre*
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Observaciones:	
Glosario:	Eficiencia en atención de trámites Recursos Humanos Recursos Materiales Recursos Financieros
Fuente de información:	Dirección General de Coordinación y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Gestión e Innovación Gubernamental

Ficha técnica del indicador

(SGIG-DGCDA-P1-02)	*Denominación:*	Porcentaje de avance del gasto corriente de la Secretaría de Gestión e Innovación Gubernamental

x Estratégico De Gestión	*Sentido de la medición:*	x Ascendente Descendente Regular	*Dimensión:*	x Eficiencia Eficacia Calidad Economía	*Frecuencia de medición:*	x Mensual Bimestral Trimestral Semestral Anual Otro:	

Interpretación:

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2012*
		2006	*2007*	*2008*	*2009*	*2010*	*2011*	
Valor absoluto / x Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: (Recurso ejercido/presupuesto autorizado)*100	Porcentaje	100	100	100	100	100	100	100

Programación mensual de la meta 2012

Enero	*Febrero*	*Marzo*	*Abril*	*Mayo*	*Junio*	*Julio*	*Agosto*	*Septiembre*	*Octubre*	*Noviembre*	*Diciembre*
4%	9%	17%	24%	31%	40%	48%	57%	66%	75%	85%	100%

Observaciones:	
Glosario:	Dirección General de Contabilidad SLR de la Dirección General de Presupuesto y Gasto Público
Fuente de información:	Dirección General de Coordinación y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Gestión e Innovación Gubernamental

V. Proyectos por Unidad Responsable de Gasto

Unidad responsable	
Clave presupuestal:	10 1 4
Nombre:	Dirección General de Gestión del Capital Humano

Información financiera de la unidad responsable de gasto		
Concepto	*Cantidad anual (miles de pesos)*	
Total	**14,435.46**	
Gasto corriente	14,435.46	
Estatal	14,435.46	
Observaciones		

P r o y e c t o					
Número:	1	Tipo:	(X) institucional ( ) de inversión	*Prioridad:*	1
Nombre:	Desarrollo y Gestión del Capital Humano del Poder Ejecutivo.				
Municipio(s):	Todo el Estado.				
Vinculación con el Plan Estatal de Desarrollo 2007-2012					
Gabinete:	Desarrollo y Modernización Administrativa.				
Objetivo:	Desarrollar un equipo de Servidores Públicos competente y comprometido con la Visión de Gobierno. **Capacitación integral para el personal del Poder Ejecutivo.**				
Estrategia:	• Fomentar la participación activa y comprometida del personal, involucrándolo en los proyectos y acciones de gobierno. • Desarrollar las competencias de los funcionarios públicos para mejorar su desempeño y coadyuvar al logro de los objetivos estratégicos. • Establecer un Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos. • Desarrollar una cultura organizacional ligada a los Principios, Valores y Visión del Gobierno. • Contar con personal competente dentro del Poder Ejecutivo para proporcionar servicios de calidad a la ciudadanía.				
Vinculación con el Programa Estatal de Desarrollo					
Programa:	Programa Estatal de Administración Pública.				
Objetivo:	• Desarrollar el Factor Humano en el Poder Ejecutivo.				
Características del proyecto					
Objetivo(s):	Promover el desarrollo de los Servidores Públicos, con formación profesional, humana, social y con perspectiva de género; así como, administrar el Capital Humano para satisfacer las necesidades de las Secretarías y Dependencias del Poder Ejecutivo, mediante la implementación de programas que mejoren la calidad de vida de los Servidores Públicos.				
Estrategia(s):	• Verificar que las Secretarías y Dependencias del Poder Ejecutivo Central, se encuentren dando seguimiento al Programa de Áreas de Trabajo Dignas (ATD). • Celebrar convenios con la iniciativa privada para brindar mejores opciones de adquisición de bienes y servicios a los trabajadores del Poder Ejecutivo. • Promover la Certificación de Nivel de Educación Básica y Media Superior, así como la Titulación en Nivel Superior y Postgrado. • Desarrollar un Programa de Capacitación para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo, de acuerdo a las necesidades planteadas por cada Coordinación Administrativa.				
Acciones de coordinación con otros órdenes de gobierno o dependencias estatales:	• Generar reuniones de trabajo con las Secretarías y Dependencias del Poder Ejecutivo.				
Acciones de concertación con la sociedad:	No aplica				

Beneficio social y/o económico:	No aplica
Clasificación funcional	
Finalidad:	1. Gobierno
Función:	1.8 Otros Servicios Generales
Subfunción:	1.8.5 Otros
Observaciones:	

Perspectiva de equidad de género del proyecto					
Hombres:	4,762	*Mujeres:*	3,696	*Total:*	8,458

Información financiera del proyecto (Gasto corriente)

Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)

Rubro	***Subtotales***	*1er. Trimestre*	*2do. Trimestre*	*3er. Trimestre*	*4to. Trimestre*
Total	**11,435.46**	**2,687.54**	**2,420.92**	**2,337.72**	**3,989.28**
Estatal	**11,435.46**	**2,687.54**	**2,420.92**	**2,337.72**	**3,989.28**
Servicios personales	10,389.34	2,168.54	2,218.81	2,163.25	3,838.74
Materiales y suministros	86.5	28.51	18.47	25.13	14.39
Servicios generales	959.62	490.49	183.65	149.34	136.14
Observaciones					

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SGIG-DGGCH-P1-01)	*Denominación:*	Índice de siniestralidad por riesgo de trabajo.

Tipo:	*Sentido de la medición:*	*Dimensión:*	*Frecuencia de medición:*
Estratégico	Ascendente	Eficiencia	Mensual
x De Gestión	x Descendente	x Eficacia	Bimestral
	Regular	Calidad	Trimestral
		Economía	Semestral
			Anual
			Otro:

Interpretación: A menor valor del indicador, disminuye el número de días perdidos por incapacidades por riesgo de trabajo.

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2012*
		2006	*2007*	*2008*	*2009*	*2010*	*2011*	
Valor absoluto / x Porcentaje / Razón o promedio / Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: (Acumulado de días perdidos por incapacidad por riesgo de trabajo / Total de trabajadores) *días del mes/100.	Índice	-	-	-	.89%	3%	1.5%	1.5%

Programación mensual de la meta 2012

Enero	*Febrero*	*Marzo*	*Abril*	*Mayo*	*Junio*	*Julio*	*Agosto*	*Septiembre*	*Octubre*	*Noviembre*	*Diciembre*
.125%	.125%	.125%	.125%	.125%	.125%	.125%	.125%	.125%	.125%	.125%	.125%

Observaciones:	Para el ejercicio 2012 sólo se medirá el índice de siniestralidad por riesgo de trabajo, sin incluir incapacidades por enfermedad general.
Glosario:	Índice de siniestralidad por riesgo de trabajo: Acumulado de días perdidos por incapacidad por riesgo de trabajo: Suma de los días perdidos por incapacidad de RT de todos los Servidores Públicos. Total de trabajadores: Número de Servidores Públicos activos durante el mes. Días del mes: Días calendario del mes. 100: Para determinar el porcentaje. RT: Riesgo de Trabajo: Son los accidentes y enfermedades a que están expuestos los trabajadores en el ejercicio o con motivo del trabajo. IMSS: Instituto Mexicano de Seguro Social ST7: Formato para calificar el riesgo de trabajo ST2: Formato para determinar alta del Trabajador SUA: Sistema Único Autodeterminación
Fuente de información:	Secretarías y Dependencias del Poder Ejecutivo Instituto Mexicano de Seguro Social Dirección General de Gestión del Capital Humano

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SGIG-DGGCH-P1-03)	*Denominación:*	Elaboración del Programa de Comisiones de Seguridad e Higiene

Tipo:	*Sentido de la medición:*	*Dimensión:*	*Frecuencia de medición:*
Estratégico x De Gestión	Ascendente Descendente x Regular	Eficiencia x Eficacia Calidad Economía	Mensual Bimestral Trimestral Semestral x Anual Otro:

Interpretación: Alcanzando el valor del indicador se contará con un programa que mida el número de condiciones inseguras detectadas por las comisiones de seguridad e higiene

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base* 2006	2007	2008	2009	2010	2011	*Meta 2012*
x Valor absoluto; Porcentaje; Razón o promedio; Tasa de variación; Otro: Fórmula de cálculo: Programa de Comisión de Seguridad e Higiene realizado	Programa de Trabajo	-	-	-	-	-	-	1

Programación mensual de la meta 2012

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
		1									

Observaciones:	
Glosario:	RT: Riesgo de Trabajo IMSS: Instituto Mexicano de Seguro Social ST7: Formato para calificar el riesgo de trabajo ST2: Formato para determinar alta del Trabajador SUA: Sistema Único de autodeterminación
Fuente de información:	Secretarías y Dependencias del Poder Ejecutivo Instituto Mexicano de Seguro Social Dirección General de Gestión del Capital Humano

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SGIG-DGGCH-P1-05)	*Denominación:*	Programa de Áreas de Trabajo Dignas

Tipo:	*Sentido de la medición:*	*Dimensión:*	*Frecuencia de medición:*
Estratégico x De Gestión	Ascendente Descendente x Regular	Eficiencia Eficacia x Calidad Economía	Mensual Bimestral x Trimestral Semestral Anual Otro:

Interpretación: A mayor valor del indicador, se incrementa el número áreas de las Secretarías y Dependencias del Poder Ejecutivo con ATD.

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base* 2006	2007	2008	2009	2010	2011	*Meta 2012*
x Valor absoluto; Porcentaje; Razón o promedio; Tasa de variación; Otro: Fórmula de cálculo: Áreas de las Secretarías y Dependencias con ATD	Áreas de las Secretarías y Dependencias	-	1	8	8	7	17	6

Programación mensual de la meta 2012

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
		2			3		1				

Observaciones:	Para el ejercicio 2012 sólo se dará seguimiento a 6 áreas de las Secretarías y Dependencias.
Glosario:	ATD: Áreas de Trabajo Dignas
Fuente de información:	Dirección General de Gestión del Capital Humano

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SGIG-DGGCH-P1-07)	*Denominación:*	Celebrar convenios con la iniciativa privada para brindar mejores opciones de adquisición de bienes y servicios a los trabajadores del Poder Ejecutivo

Tipo:	*Sentido de la medición:*	*Dimensión:*	*Frecuencia de medición:*
Estratégico x De Gestión	Ascendente Descendente x Regular	Eficiencia x Eficacia Calidad Economía	Mensual Bimestral Trimestral Semestral Anual x Otro: Mayo/Agosto

Interpretación: A mayor valor del indicador, se incrementa el número de convenios de colaboración suscritos con la iniciativa privada.

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base* 2006	2007	2008	2009	2010	2011	*Meta 2012*
x Valor absoluto; Porcentaje; Razón o promedio; Tasa de variación; Otro: Fórmula de cálculo: Número de convenios suscritos	Convenios	-	2	8	8	20	10	10

Programación mensual de la meta 2012

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
				5			5				

Observaciones:	
Glosario:	Convenios con la iniciativa privada: Convenio suscrito con las Empresas e Instituciones Educativas, que prestaran algún servicio a favor de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo.
Fuente de información:	Dirección General de Gestión del Capital Humano

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SGIG-DGGCH-P1-09)	*Denominación:*	Número de Servidores Públicos del Poder Ejecutivo certificados en nivel de educación básica y media superior, así como la titulación en nivel superior y postgrado

Tipo:	*Sentido de la medición:*	*Dimensión:*	*Frecuencia de medición:*
Estratégico x De Gestión	Ascendente Descendente x Regular	Eficiencia x Eficacia Calidad Economía	x Mensual Bimestral Trimestral Semestral Anual Otro: Marzo/Junio

Interpretación: A mayor valor del indicador, se incrementa el número de Servidores Públicos del Poder Ejecutivo certificados en nivel de educación básica y media superior, así como la titulación en nivel superior y postgrado, en relación a los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo que solicitan apoyo para certificarse o titularse

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2012*
		2006	*2007*	*2008*	*2009*	*2010*	*2011*	
Valor absoluto / Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: Número de Servidores Públicos del Poder Ejecutivo certificados y/o titulados	Servidor Público con certificado	-	-	7	20	83	68	50

Programación mensual de la meta 2012

Enero	*Febrero*	*Marzo*	*Abril*	*Mayo*	*Junio*	*Julio*	*Agosto*	*Septiembre*	*Octubre*	*Noviembre*	*Diciembre*
			30		20						

Observaciones:	
Glosario:	INEEA: Instituto Estatal de Educación para Adultos CESPA: Coordinación Estatal del Subsistema de Preparatoria Abierta
Fuente de información:	Dirección General de Gestión del Capital Humano

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SGIG-DGGCH-P1-12)	*Denominación:*	Porcentaje de Servidores Públicos del Poder Ejecutivo capacitados.

Tipo:	*Sentido de la medición:*	*Dimensión:*	*Frecuencia de medición:*
Estratégico x De Gestión	x Ascendente Descendente Regular	Eficiencia x Eficacia Calidad Economía	x Mensual Bimestral Trimestral Semestral Anual Otro: Marzo/Junio

Interpretación: A mayor valor del indicador, crece el número de Servidores Públicos del Poder Ejecutivo capacitados.

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2012*
		2006	*2007*	*2008*	*2009*	*2010*	*2011*	
Valor absoluto / x Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: (Número de Servidores Públicos del Poder Ejecutivo capacitados / Total de Servidores Públicos del Poder Ejecutivo)*100.	Porcentaje	-	4,486	2,738	25% 4,352	25% (2,302)	55% (4323)	30% (2,550)

Programación mensual de la meta 2012

Enero	*Febrero*	*Marzo*	*Abril*	*Mayo*	*Junio*	*Julio*	*Agosto*	*Septiembre*	*Octubre*	*Noviembre*	*Diciembre*
-	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	-

Observaciones:	
Glosario:	Servidores Públicos: INEEA: Instituto Estatal de Educación para Adultos CESPA: Coordinación Estatal del Subsistema de Preparatoria Abierta
Fuente de información:	Dirección General de Gestión del Capital Humano

V. Proyectos por Unidad Responsable de Gasto

Unidad responsable	
Clave presupuestal:	10-1-5
Nombre:	Dirección General de Adquisiciones y Patrimonio

Información financiera de la unidad responsable de gasto		
Concepto	*Cantidad anual (miles de pesos)*	
Total	**11,401.00**	
Gasto corriente	11,401.00	
Estatal	11,401.00	
Observaciones		

P r o y e c t o					
Número:	1	Tipo:	(X) institucional ( ) de inversión	*Prioridad:*	1
Nombre:	Regularización y control del patrimonio inmobiliario, adquisición de bienes y servicios.				
Municipio(s):	Todo el estado.				
Vinculación con el Plan Estatal de Desarrollo 2007-2012					
Gabinete:	Desarrollo y Modernización Administrativa.				
Objetivo:	Gobernar con eficacia, eficiencia, honestidad y transparencia, a fin de utilizar correctamente los recursos y atender con oportunidad las demandas de los morelenses.				
Estrategia:	Asignar los recursos humanos, materiales y financieros, de acuerdo a la planeación y programación estratégica.				
Vinculación con el Programa Estatal de Desarrollo					
Programa:	Programa Estatal de Administración Pública 2007 – 2012				
Objetivo:	Desarrollo y Modernización Administrativa.				
Características del proyecto					
Objetivo(s):	*Administrar de manera óptima los bienes muebles e inmuebles así como la adquisición de bienes y servicios del Gobierno del Estado de Morelos.*				
Estrategia(s):	• Recibir y evaluar en sistema de adquisiciones en plataforma para el suministro, almacenamiento de bienes muebles del Gobierno del Estado. • Regularizar e incorporar a Registro Público de la Propiedad Inmobiliaria del Estado, los bienes adquiridos incluyendo donaciones, comodatos, expropiaciones, así como los derivados de resoluciones judiciales. • Controlar y evaluar el sistema de inventarios de los bienes muebles propiedad del Gobierno del Estado, así como su actualización y evaluación. • Ejecutar y controlar la baja y alta de bienes muebles propiedad de la administración pública central, así como la enajenación de bienes muebles e inmuebles.				
Acciones de coordinación con otros órdenes de gobierno o dependencias estatales:	Gestionar, información y/o documentación a diversas Dependencias del Poder Ejecutivo.				
Acciones de concertación con la sociedad:	No aplica.				
Beneficio social y/o económico:	*No aplica.*				
C l a s i f i c a c i ó n f u n c i o n a l					
Finalidad:	1. Gobierno.				
Función:	1.8 Otros Servicios Generales.				
Subfunción:	1.8.1 Servicios Registrales, Administrativos y Patrimoniales.				

Observaciones:	

Perspectiva de equidad de género del proyecto					
Hombres:	858,588	Mujeres:	918,639	Total:	1,777,227

Información financiera del proyecto (Gasto corriente)					
Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)					
Rubro	**Subtotales**	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Total	**11,401.00**	**2,738.00**	**2,398.00**	**2,293.00**	**3,972.00**
Estatal	**11,401.00**	**2,738.00**	**2,398.00**	**2,293.00**	**3,972.00**
Servicios personales	10,904.00	2,294.00	2,351.00	2,288.00	3,971.00
Materiales y suministros	104.00	56.00	43.00	5.00	1.00
Servicios generales	392.00	388.00	4.00	0.00	0.00
Observaciones					

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SGIG-DGAP-P1-01)	Denominación:	Porcentaje de requisiciones atendidas

Tipo:	Sentido de la medición:	Dimensión:	Frecuencia de medición:
Estratégico / x De Gestión	x Ascendente / Descendente / Regular	Eficiencia / x Eficacia / Calidad / Economía	x Mensual / Bimestral / Trimestral / Semestral / Anual / Otro:

Interpretación: A mayor valor del indicador crece el número de requisiciones atendidas.

Método de cálculo:	Unidad de medida	Línea base 2006	2007	2008	2009	2010	2011	Meta 2012
Valor absoluto / x Porcentaje / Razón o promedio / Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: (Requisiciones Liberadas/Requisiciones Autorizadas) * 100	Porcentaje	4080	5575	5720	5497	759	700	84%

Programación mensual de la meta 2012

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
83%	83%	83%	83%	84%	84%	84%	84%	84%	84%	84%	84%

Observaciones:	Se aplicará un nuevo sistema de de adquisiciones el cual permitirá mayor control y las LPN, y concursos ya no pasarán por la Dirección de Adquisiciones y Almacenes.
Glosario:	Requisición.
Fuente de información:	Dirección General de Adquisiciones y Patrimonio.

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SGIG-DGAP-P1-02)	Denominación:	Contratos de Prestación de Servicios Realizados.

Tipo:	Sentido de la medición:	Dimensión:	Frecuencia de medición:
Estratégico / x De Gestión	x Ascendente / Descendente / Regular	Eficiencia / x Eficacia / Calidad / Economía	x Mensual / Bimestral / Trimestral / Semestral / Anual / Otro:

Interpretación: A mayor valor del indicador crece el número de contratos de prestación de servicios realizados.

Método de cálculo:	Unidad de medida	Línea base 2006	2007	2008	2009	2010	2011	Meta 2012
x Valor absoluto / Porcentaje / Razón o promedio / Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: (Numero de Contratos de Prestación de Servicios Realizados)	Contratos de Prestación de Servicios			406	305	118	120	121

Programación mensual de la meta 2012

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
		1									

Observaciones:	La realización de contratos de prestación varía de conformidad al número de solicitudes interpuestas por las diversas Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos y los montos de actuación aprobadas para el ejercicio fiscal vigente.
Glosario:	Contratos de Prestación de Servicios.
Fuente de información:	Dirección General de Adquisiciones y Patrimonio.

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SGIG-DGAP-P1-03)	Denominación:	Regularización del patrimonio inmobiliario estatal

Tipo:	Sentido de la medición:	Dimensión:	Frecuencia de medición:
Estratégico x De Gestión	x Ascendente Descendente Regular	Eficiencia x Eficacia Calidad Economía	x Mensual Bimestral Trimestral Semestral Anual Otro:

Interpretación: A mayor valor del indicador crece el número de inmuebles regularizados del patrimonio inmobiliario estatal.

Método de cálculo:	Unidad de medida	Línea base 2006	2007	2008	2009	2010	2011	Meta 2012
x Valor absoluto; Porcentaje; Razón o promedio; Tasa de variación; Otro: Fórmula de cálculo: (Numero de inmuebles regularizados como propiedad del Gobierno del Estado)	Inmueble regularizado	413	441	455	503	594	614	634

Programación mensual de la meta 2012

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
	615	616	617	620	622	624	626	628	630	632	634

Observaciones:	Se pretende incrementar el Patrimonio Inmobiliario Estatal, sin embargo el excedente reflejado de acuerdo con lo programado puede variar, debido a la celebración de diversos actos jurídicos, en los cuales el Gobierno del Estado de Morelos adquiere inmuebles y/o algún bien y pueden ser objeto de división, así mismo puede disminuir toda vez que los inmuebles pueden ser objeto de enajenación, donación, fusión, etc, a terceros.
Glosario:	Regularización del patrimonio inmobiliario estatal.
Fuente de información:	Dirección General de Adquisiciones y Patrimonio

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SGIG-DGAP-P1-04)	Denominación:	Validación de inventarios de bienes muebles de las Dependencias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.

Tipo:	Sentido de la medición:	Dimensión:	Frecuencia de medición:
Estratégico x De Gestión	x Ascendente Descendente Regular	Eficiencia x Eficacia Calidad Economía	x Mensual Bimestral Trimestral Semestral Anual Otro:

Interpretación: A mayor valor del indicador crece el número de inventarios validados de bienes muebles.

Método de cálculo:	Unidad de medida	Línea base 2006	2007	2008	2009	2010	2011	Meta 2012
x Valor absoluto; Porcentaje; Razón o promedio; Tasa de variación; Otro: Fórmula de cálculo: (Numero de inventarios de bienes muebles validados)	Inventario	N/A	N/A	N/A	164 Centros de costo	171 Centros de costo	171 Centros de costo	192 Centros de costo

Programación mensual de la meta 2012

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
26	44	74	109	136	170	192					

Observaciones:	La programación se realiza en base a un cronograma de trabajo, sin embargo como se trata de vehículos de Gobierno del Estado y tomamos en consideración el cambio de administración, se está proyectando concluir con la verificación física de vehículos y/o validación de inventarios en el mes de Julio.
Glosario:	Inventarios de bienes muebles.
Fuente de información:	Dirección General de Adquisiciones y Patrimonio

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SGIG-DGAP-P1-05)	*Denominación:*	Validación y verificación del parque vehicular propiedad del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado.

Tipo:	*Sentido de la medición:*	*Dimensión:*	*Frecuencia de medición:*
Estratégico x De Gestión	x Ascendente Descendente Regular	Eficiencia x Eficacia Calidad Economía	x Mensual Bimestral Trimestral Semestral Anual Otro:

Interpretación: A mayor valor del indicador crece el número de vehículos validados con respecto al total de vehículos propiedad de Gobierno del Estado.

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2012*
		2006	*2007*	*2008*	*2009*	*2010*	*2011*	
x Valor absoluto / Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: (Numero de vehículos validados)	Vehículos	1284	1184	1367	1496	1739	1484	1500

Programación mensual de la meta 2012

Enero	*Febrero*	*Marzo*	*Abril*	*Mayo*	*Junio*	*Julio*	*Agosto*	*Septiembre*	*Octubre*	*Noviembre*	*Diciembre*
129	435	559	724	918	1345	1500					

Observaciones:	La programación se realiza en base a un cronograma de trabajo, sin embargo como se trata de bienes patrimonio de Gobierno del Estado y tomamos en consideración el cambio de administración, se está proyectando concluir con la verificación física de los bienes muebles y/o validación de inventarios en el mes de Julio.
Glosario:	Validación y verificación del parque vehicular propiedad del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.
Fuente de información:	Dirección General de Adquisiciones y Patrimonio.

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SGIG-DGAP-P1-06)	*Denominación:*	Licitaciones Públicas Nacionales Solventadas.

Tipo:	*Sentido de la medición:*	*Dimensión:*	*Frecuencia de medición:*
Estratégico x De Gestión	x Ascendente Descendente Regular	Eficiencia x Eficacia Calidad Economía	x Mensual Bimestral Trimestral Semestral Anual Otro:

Interpretación: A mayor valor del indicador crece el número de licitaciones públicas nacionales solventadas.

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2012*
		2006	*2007*	*2008*	*2009*	*2010*	*2011*	
x Valor absoluto / Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: (Numero de licitaciones públicas nacionales solventadas)	Licitación Pública Nacional	23	26	21	10	27	17	15

Programación mensual de la meta 2012

Enero	*Febrero*	*Marzo*	*Abril*	*Mayo*	*Junio*	*Julio*	*Agosto*	*Septiembre*	*Octubre*	*Noviembre*	*Diciembre*
		2	3	6	7	10			13	15	

Observaciones:	En 2011 se planeó 10 Licitaciones Públicas las cuales serán rebasadas en virtud de que al mes de Julio se llevan 11 por lo cual se proyectan 17, y en 2012 se proyecta un total de 15 licitaciones públicas, de acuerdo a las licitaciones que se programen.
Glosario:	Licitaciones Públicas Nacionales. Licitaciones Públicas Nacionales Solventadas.
Fuente de información:	Dirección General de Adquisiciones y Patrimonio.

V. Proyectos por Unidad Responsable de Gasto

Unidad responsable	
Clave presupuestal:	10-01-06
Nombre:	Dirección General de Servicios

Información financiera de la unidad responsable de gasto		
Concepto	*Cantidad anual (miles de pesos)*	
Total	**27,218.00**	
Gasto corriente	27,218.00	
Estatal	27,218.00	
Observaciones		

P r o y e c t o					
Número:	1	Tipo:	(X) institucional ( ) de inversión	*Prioridad:*	1
Nombre:	Mantenimiento de bienes muebles e inmuebles y montaje de eventos cívicos del Poder Ejecutivo				
Municipio(s):	Todo el Estado				
Vinculación con el Plan Estatal de Desarrollo 2007-2012					
Gabinete:	Desarrollo y Modernización Administrativa				
Objetivo:	Ofrecer servicios de calidad a los ciudadanos				
Estrategia:	Desarrollar la infraestructura y capacidades tecnológicas e informáticas para apoyar los servicios y actividades del Gobierno				
Vinculación con el Programa Estatal de Desarrollo					
Programa:	Programa Estatal de Administración Pública				
Objetivo:	Obtener la certeza jurídica del patrimonio inmobiliario y mantener los activos fijos en condiciones apropiadas para las funciones encomendadas del Poder Ejecutivo				
Características del proyecto					
Objetivo(s):	Mantener los activos fijos en condiciones óptimas para las funciones encomendadas así como instrumentar y ejecutar los actos cívicos y eventos especiales de la Administración Pública Estatal				
Estrategia(s):	• Integración del programa anual de los servicios generales de la Administración Pública Central. • Acondicionamiento y mantenimiento de las oficinas de atención ciudadana. • Establecer políticas claras así como su difusión para atender de manera eficiente los requerimientos de equipamiento de eventos. • Mantener en buenas condiciones el mobiliario y equipo para cuando sea requerido.				
Acciones de coordinación con otros órdenes de gobierno o dependencias estatales:	Se programan reuniones con los Coordinadores de las Dependencias y Secretarías para la difusión de las políticas establecidas para la atención de los Mantenimientos de bienes muebles e inmuebles y Montaje de eventos cívicos del Poder Ejecutivo así como tener una retroalimentación para conocer sus expectativas respecto al servicio proporcionado.				
Acciones de concertación con la sociedad:	No aplica				
Beneficio social y/o económico:	*No aplica*				
C l a s i f i c a c i ó n f u n c i o n a l					
Finalidad:	1 Gobierno				
Función:	1.8 Otros servicios generales				
Subfunción:	1.8.5 Otros				

Observaciones:	

Perspectiva de equidad de género del proyecto					
Hombres:	4,762	Mujeres:	3,696	Total:	8,458

Información financiera del proyecto (Gasto corriente)					
Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)					
Rubro	**Subtotales**	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Total	**27,218.00**	**6,202.00**	**5,882.00**	**5,545.00**	**9,589.00**
Estatal	**27,218.00**	**6,202.00**	**5,882.00**	**5,545.00**	**9,589.00**
Servicios personales	25,858.00	5,446.00	5,548.00	5,371.00	9,493.00
Materiales y suministros	720.00	348.00	243.00	103.00	26.00
Servicios generales	640.00	408.00	91.00	71.00	70.00
Observaciones					

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SGIG-DGS-P1-01)	Denominación:	Porcentaje de mantenimientos realizados de bienes muebles e inmuebles del Poder Ejecutivo

Tipo:	Sentido de la medición:	Dimensión:	Frecuencia de medición:
Estratégico / X De Gestión	X Ascendente / Descendente / Regular	Eficiencia / X Eficacia / Calidad / Economía	Mensual / Bimestral / X Trimestral / Semestral / Anual / Otro:

Interpretación: A mayor valor del indicador se incrementa la cantidad de mantenimientos de bienes muebles e inmuebles

Método de cálculo:	Unidad de medida	Línea base 2006	2007	2008	2009	2010	2011	Meta 2012
Valor absoluto / X Porcentaje / Razón o promedio / Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: (Número de mantenimientos de bienes muebles e inmuebles realizados / total de mantenimientos solicitados)* 100	Porcentaje	3,659	3,915	3,960	4,107	4,214	4,313	4,389

Programación mensual de la meta 2012											
Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Observaciones:	De las solicitudes recibidas, algunas se cancelan por qué no proporcionan los materiales a tiempo y/o por que se requiere la contratación de terceros por la mano de obra calificada; la atención de manera eficaz depende al cumplimiento a las políticas publicadas en el Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Servicios por parte de los solicitantes.
Glosario:	Mantenimientos de bienes muebles e inmuebles del Poder Ejecutivo
Fuente de información:	Dirección General de Servicios

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SGIG-DGS-P1-02)	Denominación:	Porcentaje de eventos cívicos equipados del Poder Ejecutivo

Tipo:	Sentido de la medición:	Dimensión:	Frecuencia de medición:
Estratégico / X De Gestión	X Ascendente / Descendente / Regular	Eficiencia / X Eficacia / Calidad / Economía	Mensual / Bimestral / X Trimestral / Semestral / Anual / Otro:

Interpretación: A mayor valor del indicador se incrementa la cantidad de equipamiento de eventos

Método de cálculo:	Unidad de medida	Línea base 2006	2007	2008	2009	2010	2011	Meta 2012
Valor absoluto / X Porcentaje / Razón o promedio / Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: (Número de eventos cívicos equipados / total de eventos cívicos realizados)* 100	Porcentaje	873	910	979	1,025	1,100	1,175	1,210

Programación mensual de la meta 2012											
Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Observaciones:	De las solicitudes recibidas, algunas son canceladas por el solicitante, rechazadas por que no cumplen las políticas establecidas y/o no se cuenta con el equipo y mobiliario disponible; la atención de manera eficaz depende al cumplimiento a las políticas publicadas en el Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Servicios por parte de los solicitantes.
Glosario:	Eventos cívicos equipados del Poder Ejecutivo
Fuente de información:	Dirección General de Servicios

V. Proyectos por Unidad Responsable de Gasto

Unidad responsable	
Clave presupuestal:	10-1-7
Nombre:	Dirección General de Gestión del Pago de Servicios

Información financiera de la unidad responsable de gasto		
Concepto	*Cantidad anual (miles de pesos)*	
Total	**2,980.80**	
Gasto corriente	2,980.80	
Estatal	2,980.80	
Observaciones		

P r o y e c t o					
Número:	1	Tipo:	(X) institucional ( ) de inversión	*Prioridad:*	1
Nombre:	Control y Gestión del Pago de Servicios				
Municipio(s):	Todo el Estado				
Vinculación con el Plan Estatal de Desarrollo 2007-2012					
Gabinete:	Desarrollo y Modernización Administrativa				
Objetivo:	Gobernar con eficacia, eficiencia, honestidad y transparencia, a fin de utilizar correctamente los recursos y atender con oportunidad las demandas de los morelenses.				
Estrategia:	Asignar los recursos humanos, materiales y financieros de acuerdo a la planeación y programación estratégica.				
Vinculación con el Programa Estatal de Desarrollo					
Programa:	Programa Estatal de la Administración Pública				
Objetivo:	Optimizar los procesos de atención ciudadana				
Características del proyecto					
Objetivo(s):	Controlar y gestionar los recursos destinados para el pago de servicios y arrendamientos, a fin de optimizar el uso de los mismos de la administración pública estatal.				
Estrategia(s):	• Dar a conocer a las Unidades Administrativas los requisitos que deben cumplir las solicitudes a fin de tramitarlas en 02 días hábiles a partir de la fecha recepción en esta Dirección General. • Solicitar a las unidades involucradas en el proceso de pago, agilizar las solicitudes de servicios con el fin de realizar en un plazo no mayor a 10 días hábiles el trámite de pago de servicios. • Cumplir con la entrega del cierre mensual de servicios dentro de los primeros cinco días de cada mes, con el fin de realizar la entrega de informes mensuales a Dependencias en los 10 primeros días del mes inmediato posterior.				
Acciones de coordinación con otros órdenes de gobierno o dependencias estatales:	• Se generan oficios a todas las Coordinaciones Administrativas de las Dependencias del Poder Ejecutivo Estatal, para dar a conocer los requisitos que deben cumplir las solicitudes a fin de tramitarlas a más tardar el siguiente día hábil de su recepción en esta Dirección General. • Tenemos comunicación constante con la Dirección General de Presupuesto y Gasto Público y la Tesorería General del Estado para la generación de órdenes de pago y cheques respectivamente, esto para cumplir oportunamente con el pago de cada servicio. • El día 10 de cada mes se generan oficios y correos electrónicos a las Coordinaciones Administrativas de las Dependencias del Poder Ejecutivo Estatal con el informe mensual de servicios tramitados. • Los primeros cinco días de cada mes se generan oficios a las Coordinaciones Administrativas de las Dependencias del Poder Ejecutivo Estatal, con la información de servicios que no han sido tramitados. • Los días 15 de cada mes se generan oficios a las Coordinaciones Administrativas de las Dependencias del Poder Ejecutivo Estatal con la información relativa a servicios cuya facturación esta vencida, esto para que las Dependencias tengan conocimiento y eviten el corte de servicios.				

Acciones de concertación con la sociedad:	No aplica
Beneficio social y/o económico:	*Permitirá llevar un mejor control y administración de los recursos financieros asignados para pago de servicios a cada unidad administrativa de las Dependencias del Poder Ejecutivo Estatal.*
Clasificación funcional	
Finalidad:	1 Gobierno
Función:	1.8 Otros Servicios Generales
Subfunción:	1.8.5 Otros

Observaciones:	

Perspectiva de equidad de género del proyecto					
Hombres:	4762	*Mujeres:*	3696	*Total:*	8458

Información financiera del proyecto (Gasto corriente)					
Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)					
Rubro	***Subtotales***	*1er. Trimestre*	*2do. Trimestre*	*3er. Trimestre*	*4to. Trimestre*
Total	**2,980.80**	**1,020.67**	**547.62**	**531.20**	**880.70**
Estatal	**2,980.80**	**1,020.67**	**547.62**	**531.20**	**880.70**
Servicios personales	*2,188.56*	*457.15*	*463.47*	*451.85*	*816.08*
Materiales y suministros	*161.74*	*81,5.73*	*314.65*	*310.68*	*176.37*
Servicios generales	*630.00*	*481.94*	*526.81*	*482.82*	*469.82*
Observaciones					

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SGIG-DGGPS-P1-01)	*Denominación:*	Porcentaje de solicitudes para el pago de servicios tramitados oportunamente, en un plazo no mayor a 02 días hábiles a partir de su fecha recepción en esta Dirección General.

Tipo:	*Sentido de la medición:*	*Dimensión:*	*Frecuencia de medición:*
Estratégico X De Gestión	X Ascendente Descendente Regular	x Eficiencia Eficacia Calidad Economía	X Mensual Bimestral Trimestral Semestral Anual Otro:

Interpretación:	A mayor valor del indicador se avanzara en el cumplimiento del porcentaje establecido del 100% , así como también se conocerá el número total de solicitudes para pago de servicios tramitadas ante la Dirección General de Presupuesto y Gasto Público, en un plazo máximo de 02 días hábiles contados a partir de su recepción en esta Dirección General

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2012*
		2006	*2007*	*2008*	*2009*	*2010*	*2011*	
Valor absoluto / x Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: (Número de solicitudes tramitadas en un plazo no mayor a dos días hábiles a partir de su recepción /Total de solicitudes recibidas)*100	Porcentaje	100% 4983	100% 6139	100% 5874	100% 6621	100% 3318	100%	100%

Programación mensual de la meta 2012											
Enero	*Febrero*	*Marzo*	*Abril*	*Mayo*	*Junio*	*Julio*	*Agosto*	*Septiembre*	*Octubre*	*Noviembre*	*Diciembre*
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Observaciones:	La meta se plantea en porcentaje, toda vez que no se conoce el número de solicitudes que van a ser atendidas
Glosario:	Pago de servicios: Aplicación del cheque en el pago del servicio correspondiente a la solicitud realizada por cada Dependencia.
Fuente de información:	Dirección General de Gestión del Pago de Servicios

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SGIG-DGGPS-P1-02)	*Denominación:*	Porcentaje de contratos de servicios pagados oportunamente, dentro de un plazo de 10 hábiles a partir de su fecha recepción en esta Dirección General

Tipo:		*Sentido de la medición:*		*Dimensión:*		*Frecuencia de medición:*	
	Estratégico	X	Ascendente		Eficiencia	x	Mensual
X	De Gestión		Descendente	x	Eficacia		Bimestral
			Regular		Calidad		Trimestral
					Economía		Semestral
							Anual
							Otro:

Interpretación:	A mayor valor del indicador se cumplirá con el porcentaje establecido del 100%, así como también se conocerá el número total de servicios pagados dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción de las solicitudes.

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base* 2006	2007	2008	2009	2010	2011	*Meta 2012*
Valor absoluto / X Porcentaje / Razón o promedio; Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: (Número de contratos de servicios pagados oportunamente/ Total de contratos de servicios pagados) * 100	Porcentaje	100% 4983	100% 6139	100% 5874	100% 6621	100% 3318	100%	100%

Programación mensual de la meta 2012

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Observaciones:	La meta lograda en el año 2006, corresponde al 100% de solicitudes tramitadas en 19 días La meta lograda en el año 2007, corresponde al 100% de solicitudes tramitadas en 14 días La meta lograda en el año 2008, corresponde al 100% de solicitudes tramitadas en 11 días La meta lograda en el año 2009, corresponde al 100% de solicitudes tramitadas en 10 días La meta lograda en el año 2010, corresponde al 100% de solicitudes tramitadas en 10 días
Glosario:	Contratos de servicios: Contratos celebrados por las Dependencias del Poder Ejecutivo y Organismos Descentralizados por concepto de contratación de servicios urbanos (agua potable, energía eléctrica, telefonía tradicional) telefonía celular, radiolocalizadores, arrendamiento, mantenimiento de edificios y fotocopiado.
Fuente de información:	Base de contratos de la Dirección General Gestión del Pago de Servicios, generada en base a la información enviada y validada por las Dependencias a la Dirección General de Adquisiciones y Patrimonio

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SGIG-DGGPS-P1-03)	*Denominación:*	Porcentaje de informes entregados oportunamente. ✓ Detalle de llamadas (Del 25 al 30/31 del mes correspondiente al mes de facturación). ✓ Servicios tramitados (El día 10 del mes posterior al cierre)

Tipo:		*Sentido de la medición:*		*Dimensión:*		*Frecuencia de medición:*	
	Estratégico	X	Ascendente		Eficiencia	X	Mensual
X	De Gestión		Descendente	X	Eficacia		Bimestral
			Regular		Calidad		Trimestral
					Economía		Semestral
							Anual
							Otro:

Interpretación:	A mayor valor del indicador se cumplirá con el porcentaje establecido del 100%, así como también se conocerá el número total de informes generados y enviados en tiempo a las Dependencias del Poder Ejecutivo Estatal, sobre detalles de llamadas y servicios tramitados ante la Dirección General Gestión del Pago de Servicios y la Dirección General de Presupuesto y Gasto Público.

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base* 2006	2007	2008	2009	2010	2011	*Meta 2012*
Valor absoluto / X Porcentaje / Razón o promedio; Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: (Número de informes entregados en tiempo/Total de informes entregados) * 100	Porcentaje		100% 192	100% 384	100% 408	100% 448	100% 448	100%

Programación mensual de la meta 2012

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40

Observaciones:	Nos permite conocer el número de informes entregados en las fechas establecidas: ✓ Detalle de llamadas (Del 25 al 30/31 del mes correspondiente al mes de facturación). ✓ Servicios tramitados (El día 10 del mes posterior al cierre) En la línea de Programación mensual de la meta, se refleja incremento, derivado de la creación de nuevas Dependencias del Ejecutivo Estatal
Glosario:	Informe de detalle de llamadas: Desglose mensual de consumo del servicio de telefonía tradicional enviado mensualmente a las Coordinaciones Administrativas de las Dependencias del Poder Ejecutivo Estatal. Informe de servicios tramitados: Número total de servicios tramitados mensualmente ante esta Dirección general de Gestión del Pago de Servicios, enviado mensualmente a las Coordinaciones Administrativas de las Dependencias del Poder Ejecutivo Estatal.
Fuente de información:	a)Solicitud de gastos a comprobar y pago a proveedor tramitados ante la Dirección General de Gestión del Pago de Servicios, b) Facturación mensual de servicio telefónico de las Dependencias del Poder Ejecutivo Estatal.

V. Proyectos por Unidad Responsable de Gasto

Unidad responsable	
Clave presupuestal:	10-1-8
Nombre:	Dirección General de Desarrollo Organizacional

Concepto	*Cantidad anual (miles de pesos)*	
Total	**3,857.00**	
Gasto corriente	3,857.00	
Estatal	3,857.00	
Observaciones		

P r o y e c t o					
Número:	1	Tipo:	(X) institucional ( ) de inversión	*Prioridad:*	1
Nombre:	Sistema Integral de Desarrollo Organizacional y Gestión de la Calidad				
Municipio(s):	Todo el Estado				
Vinculación con el Plan Estatal de Desarrollo 2007-2012					
Gabinete:	Desarrollo y Modernización de la Administración.				
Objetivo:	Ofrecer servicios de calidad a los ciudadanos.				
Estrategia:	1.- Implantar un modelo de calidad y mejora continua. 2.- Simplificar, sistematizar y certificar los procesos de atención a la ciudadanía.				
Vinculación con el Programa Estatal de Desarrollo					
Programa:	Estatal de Administración Pública 2007 – 2012				
Objetivo:	Implantar el modelo de Calidad Total en el Poder Ejecutivo.				
Características del proyecto					
Objetivo(s):	1. Promover el desarrollo organizacional en la Administración Pública Central a través de la dictaminación funcional de proyectos de reglamentos interiores y estructuras organizacionales, opiniones técnicas a organismos auxiliares así como la asesoría técnica para la elaboración y/o actualización de manuales administrativos con el fin de consolidar el sistema integral de desarrollo organizacional. 2. Mantener un sistema de gestión de la calidad ISO 9001:2008 a través de auditorías de calidad, acciones preventivas y correctivas de los procesos clave de la Secretaría de Gestión e Innovación Gubernamental con la finalidad de buscar la mejora continua de los servicios.				
Estrategia(s):	1. Promover el desarrollo organizacional en la Administración Pública Central a través de la dictaminación funcional u opinión técnica de proyectos de reglamentos interiores, estatutos o acuerdos. 2. Promover el desarrollo organizacional en la Administración Pública Central a través de la dictaminación funcional u opinión técnica de las estructuras organizacionales. 3. Asesorar técnicamente a la Administración Pública Central en la elaboración y/o actualización de manuales administrativos así como a los organismos auxiliares que lo soliciten. 4. Revisar los procesos certificados en apego a la norma ISO 9000. 5. Coadyuvar con las Dependencias o Secretarías de la Administración Pública Central en los proyectos de Calidad e Innovación, que éstas propongan.				
Acciones de coordinación con otros órdenes de gobierno o dependencias estatales:	No aplica				
Acciones de concertación con la sociedad:	No aplica				
Beneficio social y/o económico:	No aplica				

Clasificación funcional	
Finalidad:	1. Gobierno
Función:	1.8.Otros Servicios Generales
Subfunción:	1.8.5 Otros
Observaciones:	

Perspectiva de equidad de género del proyecto					
Hombres:	4,762	*Mujeres:*	3,696	*Total:*	8,458

Información financiera del proyecto (Gasto corriente)					
Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)					
Rubro	***Subtotales***	*1er. Trimestre*	*2do. Trimestre*	*3er. Trimestre*	*4to. Trimestre*
Total	**3,857.00**	**1,525.00**	**644.00**	**629.00**	**1,059.00**
Estatal	**3,857.00**	**1,525.00**	**644.00**	**629.00**	**1,059.00**
Servicios personales	*2,722.00*	*569.00*	*574.00*	*564.00*	*1,015.00*
Materiales y suministros	*545.00*	*500.00*	*22.00*	*15.00*	*8.00*
Servicios generales	*590.00*	*456.00*	*48.00*	*50.00*	*36.00*
Observaciones					

Ficha técnica del indicador			
Clave:	(SGIG-DGDO-P01-1)	*Denominación:*	Porcentaje de dictámenes funcionales y opiniones técnicas de reglamentos interiores, estatutos o acuerdos elaborados.

Tipo:		*Sentido de la medición:*		*Dimensión:*		*Frecuencia de medición:*	
	Estratégico		Ascendente		Eficiencia	x	Mensual
x	De Gestión		Descendente	x	Eficacia		Bimestral
		x	Regular		Calidad		Trimestral
					Economía		Semestral
							Anual
							Otro:

Interpretación:	A mayor valor del indicador, se avanza en la entrega de dictámenes funcionales y opiniones técnicas de reglamentos interiores solicitados por la Administración Pública Central y Organismos Auxiliares.

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta*
		2006	*2007*	*2008*	*2009*	*2010*	*2011*	*2012*
Valor absoluto / x Porcentaje / Razón o promedio / Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: (Número de dictámenes funcionales y opiniones técnicas de reglamentos interiores, estatutos o acuerdos elaborados / Total de dictamenes funcionales y opiniones técnicas de reglamentos interiores, estatutos o acuerdos solicitados) * 100.	Dictamen funcional u opinión técnica de reglamento interior		100%	96.50 %	85%	100%	90%	95%

Programación mensual de la meta 2012											
Enero	*Febrero*	*Marzo*	*Abril*	*Mayo*	*Junio*	*Julio*	*Agosto*	*Septiembre*	*Octubre*	*Noviembre*	*Diciembre*
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Observaciones:	La meta programada para el año 2011 es “estimada”. La Meta anual para el año 2012 es en número relativo no acumulable. Las solicitudes de dictámenes funcionales y opiniones técnicas que no se incluyen en el cumplimiento del porcentaje porque no se terminan, éstas se concluyen en el año siguiente según sea el caso.
Glosario:	**Dictamen de funcionalidad:** Es el documento resultado del análisis realizado a los Proyectos de Reglamentos Internos y Estructuras Orgánicas propuestas, en cuanto a las funciones, de acuerdo a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, Reglamento Interior, Manual de Organización y demás normatividad aplicable. **Opinión técnica:** Es el documento resultado del análisis realizado a los Proyectos de Estatutos Orgánicos, emitido a los organismos auxiliares u órganos desconcentrados que lo soliciten, en cuanto a la funcionalidad de acuerdo a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, Manual de Organización y demás normatividad aplicable.
Fuente de información:	Manual de Políticas y procedimientos de la Dirección General de Desarrollo Organizacional.

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SGIG-DGDO-P01-2)	*Denominación:*	Porcentaje de dictámenes funcionales y opiniones técnicas de estructura orgánica elaboradas.

Tipo:	*Sentido de la medición:*	*Dimensión:*	*Frecuencia de medición:*
Estratégico x De Gestión	Ascendente Descendente x Regular	Eficiencia x Eficacia Calidad Economía	x Mensual Bimestral Trimestral Semestral Anual Otro:

Interpretación:	A mayor valor del indicador, se avanza en la entrega de dictámenes funcionales de las propuestas de creación y modificación de estructura orgánica solicitadas por la Administración Pública Central y Organismos Auxiliares.

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2012*
		2006	*2007*	*2008*	*2009*	*2010*	*2011*	
Valor absoluto / x Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: (Número de dictámenes funcionales y opiniones técnicas de estructuras orgánicas elaboradas / Total de dictámenes funcionales y opiniones técnicas de estructuras orgánicas solicitadas) * 100.	Dictamen funcional u opinión técnica de estructura orgánica		100%	100%	88.38 %	96.50 %	96.25 %	96%

Programación mensual de la meta 2012

Enero	*Febrero*	*Marzo*	*Abril*	*Mayo*	*Junio*	*Julio*	*Agosto*	*Septiembre*	*Octubre*	*Noviembre*	*Diciembre*
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Observaciones:	La meta programada para el año 2011 es “estimada”. La meta anual para el año 2012 es en número relativo no acumulable. Las solicitudes de dictámenes funcionales y opiniones técnicas que no se incluyen en el cumplimiento del porcentaje porque no se terminan, éstas se concluyen en el año siguiente según sea el caso.
Glosario:	**Estructura Orgánica:** Es la relación codificada del total de plazas con sus respectivos niveles jerárquicos que integran una Secretaría, Dependencia, Unidad Administrativa o Entidad.
Fuente de información:	Manual de Políticas y procedimientos de la Dirección General de Desarrollo Organizacional.

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SGIG-DGDO-P01-3)	*Denominación:*	Porcentaje de asesorías proporcionadas para la elaboración o actualización de manuales administrativos.

Tipo:	*Sentido de la medición:*	*Dimensión:*	*Frecuencia de medición:*
Estratégico x De Gestión	Ascendente Descendente x Regular	Eficiencia x Eficacia Calidad Economía	x Mensual Bimestral Trimestral Semestral Anual Otro:

Interpretación:	A mayor valor del indicador, se avanza en la elaboración y/o actualización de manuales administrativos solicitados por la Administración Pública Central y Organismos Auxiliares.

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2012*
		2006	*2007*	*2008*	*2009*	*2010*	*2011*	
Valor absoluto / x Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: (Número de asesorías proporcionadas para la elaboración o actualización de manuales administrativos / Total de asesorías solicitadas para la elaboración o actualización de manuales administrativos) * 100.	Asesoría		100%	100%	93.75 %	72%	95%	95%

Programación mensual de la meta 2012

Enero	*Febrero*	*Marzo*	*Abril*	*Mayo*	*Junio*	*Julio*	*Agosto*	*Septiembre*	*Octubre*	*Noviembre*	*Diciembre*
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Observaciones:	La meta programada para el año 2011 es “estimada”. La meta anual para el año 2012 es en número relativo no acumulable.
Glosario:	**Asesoría:** Dar consejo en la elaboración y/o actualización de manuales administrativos. **Manual Administrativo:** Se refiere al manual de organización, y/o al manual de políticas y procedimientos.
Fuente de información:	Procedimiento certificado Asesoría en la elaboración y/o actualización de manuales administrativos.

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SGIG-DGDO-P01-4)	Denominación:	Porcentaje de mejora de procesos certificados.

Tipo:	Sentido de la medición:	Dimensión:	Frecuencia de medición:
Estratégico x De Gestión	x Ascendente Descendente Regular	Eficiencia x Eficacia Calidad Economía	Mensual Bimestral Trimestral X Semestral Anual Otro:

Interpretación: A mayor valor del indicador, se avanza en el cumplimiento de los procesos mejorados en apego a la Norma ISO 9001.

Método de cálculo:	Unidad de medida	Línea base 2006	2007	2008	2009	2010	2011	Meta 2012
Valor absoluto / x Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: (Número de procesos certificados mejorados / Total de procesos con solicitud de mejora) * 100.	Proceso.		9	5	10	10	10	10

Programación mensual de la meta 2012

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
0%	0%	0%	0%	0%	40%	0%	0%	0%	0%	0%	100%

Observaciones: La meta programada para el año 2011 es “estimada”.
El 100% de la meta programad para el 2012 corresponde a 10 procesos certificados.

Glosario: **Proceso certificado:** Es un conjunto de actividades que suceden de forma ordenada a partir de la combinación de materiales, maquinaria, gente, métodos y medio ambiente para convertir insumos en productos con valor agregado.
Norma ISO 9001: Especifica los requisitos para los Sistemas de Gestión de la Calidad aplicable a toda organización que necesita demostrar su capacidad para proporcionar productos que cumplan los requisitos de sus clientes y reglamentos que le sean de aplicación.

Fuente de información: Norma Mexicana IMNC ISO 9000:2005
Sistemas de Gestión de la Calidad
Fundamentos y Vocabulario

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SGIG-DGDO-P01-5)	Denominación:	Número de Dependencias o Secretarías en las que se han aplicado políticas de Calidad e Innovación.

Tipo:	Sentido de la medición:	Dimensión:	Frecuencia de medición:
Estratégico x De Gestión	x Ascendente Descendente Regular	Eficiencia x Eficacia Calidad Economía	Mensual Bimestral x Trimestral Semestral Anual Otro:

Interpretación: A mayor valor del indicador, se avanza en el número de Dependencias o Secretarías en las que se aplicó políticas de Calidad e Innovación en relación al total de Dependencias o Secretarías de la Administración Pública Central.

Método de cálculo:	Unidad de medida	Línea base 2006	2007	2008	2009	2010	2011	Meta 2012
Valor absoluto / X Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Acumulable Fórmula de cálculo: (Número de Dependencias o Secretarias en las que se aplicó políticas de Calidad e Innovación / Total de Dependencias o Secretarías del Poder Ejecutivo) * 100.	Programa de innovación gubernamental			1	1	2	3	3

Programación mensual de la meta 2012

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%

Observaciones: La meta programada para el año 2011 es “estimada”.
El 100% de la meta programad para el 2012 corresponde a 3 Dependencias o Secretarías.

Glosario: **Política de Calidad:** Intenciones globales y orientación de una organización relativos a la calidad tal como se expresan formalmente por la alta dirección.
Innovación: Es la aplicación de nuevas ideas creativas, es la implementación de invenciones y descubrimientos.

Fuente de información: Norma Mexicana IMNC ISO 9000:2005
Sistemas de Gestión de la Calidad
Fundamentos y Vocabulario

V. Proyectos por Unidad Responsable de Gasto

Unidad responsable	
Clave presupuestal:	10-01-09
Nombre:	Servicios a Terceros

Información financiera de la unidad responsable de gasto		
Concepto	*Cantidad anual (miles de pesos)*	
Total	**0.00**	
Gasto corriente	568.45	
Estatal	568.45	
Observaciones		

P r o y e c t o					
Número:	1	Tipo:	(x) institucional ( ) de inversión	*Prioridad:*	
Nombre:	Mantenimiento del inmueble de Palacio de Gobierno, oficinas de la Secretaría y atención de eventos cívicos.				
Municipio(s):	*Todo el Estado*				
Vinculación con el Plan Estatal de Desarrollo 2007-2012					
Gabinete:	Desarrollo y Modernización Administrativa				
Objetivo:	Ofrecer servicios de calidad a los ciudadanos				
Estrategia:	Simplificar, sistematizar y certificar los procesos de atención a la ciudadanía				
Vinculación con el Programa Estatal de Desarrollo					
Programa:	Programa Estatal de Administración Pública				
Objetivo:	Mantener en condiciones óptimas los bienes muebles e inmuebles del Poder Ejecutivo.				
Características del proyecto					
Objetivo(s):	Mejorar y embellecer el inmueble del Palacio de Gobierno y dar atención oportuna a los eventos cívicos.				
Estrategia(s):	• Mantenimiento permanente a muros, techos, aires acondicionados, planta generadora y elevadores. • Limpieza y conservación de baños de áreas comunes. • Seguimiento y atención de eventos cívicos en tiempo y forma.				
Acciones de coordinación con otros órdenes de gobierno o dependencias estatales:	No aplica				
Acciones de concertación con la sociedad:	No aplica				
Beneficio social y/o económico:	No aplica				
C l a s i f i c a c i ó n f u n c i o n a l					
Finalidad:	1. Gobierno				
Función:	1.8. Otros Servicios Generales				
Subfunción:	1.8.5 Otros				
Observaciones:					

Perspectiva de equidad de género del proyecto					
Hombres:	4,762	*Mujeres:*	3,696	*Total:*	8,458

Información financiera del proyecto (Gasto corriente)					
Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)					
Rubro	**Subtotales**	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Total	**568.45**				
Estatal	**568.45**				
Servicios personales					
Materiales y suministros					
Servicios generales	568.45	183.45	126.95	174.21	83.84
Observaciones					

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SGIG-DGCDA-P1-01)	Denominación:	Monto de recursos aplicados en mantenimiento de Palacio de Gobierno

Tipo:	Sentido de la medición:	Dimensión:	Frecuencia de medición:
x Estratégico De Gestión	x Ascendente Descendente Regular	Eficiencia x Eficacia Calidad Economía	x Mensual Bimestral Trimestral Semestral Anual Otro:

Interpretación:

Método de cálculo:	Unidad de medida	Línea base 2006	2007	2008	2009	2010	2011	Meta 2012
Valor absoluto; x Porcentaje; Razón o promedio; Tasa de variación; Otro: Fórmula de cálculo: Presupuesto autorizado/Presupuesto ejercido*100	Miles de pesos	800	850	900	1,050	1,100	1,114	1,114

Programación mensual de la meta 2012

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
5%	12%	17%	27%	32%	40%	50%	70%	85%	90%	95%	100%

Observaciones:	
Glosario:	Dirección General de Contabilidad SLR de la Dirección General de Presupuesto y Gasto Público
Fuente de información:	Dirección General de Coordinación y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Gestión e Innovación Gubernamental

V. Proyectos por Unidad Responsable de Gasto

Unidad responsable	
Clave presupuestal:	10-1-10
Nombre:	Dirección General de Mantenimiento Vehicular y Señalamiento de Inmuebles

Información financiera de la unidad responsable de gasto		
Concepto	*Cantidad anual (miles de pesos)*	
Total	**4,125.52**	
Gasto corriente	4,125.62	
Estatal	4,125.52	
Observaciones		

P r o y e c t o					
Número:		Tipo:	(x) institucional ( ) de inversión	*Prioridad:*	1
Nombre:	Mantenimiento vehicular, señalamiento de inmuebles y talleres gráficos.				
Municipio(s):	Todo el Estado.				
Vinculación con el Plan Estatal de Desarrollo 2007-2012					
Gabinete:	Desarrollo y Modernización Administrativa.				
Objetivo:	Gobernar con eficiencia, eficacia, honestidad y transparencia, a fin de utilizar correctamente los recursos y atender con oportunidad las demandas de los morelenses.				
Estrategia:	Adecuar las normatividad interna de las dependencias y entidades con base en las necesidades presentes y futuras.				
Vinculación con el Programa Estatal de Desarrollo					
Programa:	Estatal de Administración Pública.				
Objetivo:	Eficientar el uso y mantenimiento del parque vehicular del Ejecutivo.				
Características del proyecto					
Objetivo(s):	Mantener el parque vehicular en buenas condiciones por medio del cumplimiento de mantenimiento preventivo con la finalidad de que los vehículos se encuentren en condiciones de operación confiables. Atender las solicitudes que permitan que las instalaciones del Ejecutivo central cuenten con la imagen institucional establecida.				
Estrategia(s):	• Emisión de reportes de cumplimiento de calendario detallados por Secretaria o Dependencia • Diagnósticos de mantenimientos correctivos • Dictamen Técnico para la adquisición de nuevas unidades vehiculares • Dictamen para baja de unidades en condiciones no confiables para su operación • Cursos de actualización técnica para los mecánicos de esta Dirección General • Elaboración de señalamientos de inmuebles del Ejecutivo • Elaboración de papelería con la imagen institucional • Elaboración de balizamiento de vehículos				
Acciones de coordinación con otros órdenes de gobierno o dependencias estatales:	Reuniones de retroalimentación con Coordinaciones Administrativas de las diferentes Secretarias del Ejecutivo Central . Reportes de cumplimientos de los mantenimientos preventivos.				
Acciones de concertación con la sociedad:	*No aplica*				
Beneficio social y/o económico:	*No aplica*				

Clasificación funcional	
Finalidad:	1. Gobierno
Función:	1.8 Otros servicios generales
Subfunción:	1.8.5 Otros

Observaciones:	

Perspectiva de equidad de género del proyecto					
Hombres:	858,588	*Mujeres:*	918,639	*Total:*	1,777,227

Información financiera del proyecto (Gasto corriente)					
Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)					
Rubro	***Subtotales***	*1er. Trimestre*	*2do. Trimestre*	*3er. Trimestre*	*4to. Trimestre*
Total	**4,125.52**	**1,426.93**	**776.30**	**746.33**	**1,175.96**
Estatal	**4,125.52**	**1,426.93**	**776.30**	**746.33**	**1,350.77**
Servicios personales	*3,043.85*	*641.99*	*647.79*	*636.70*	*1,115.44*
Materiales y suministros	*315.38*	*213.81*	*43.29*	*40.10*	*18.18*
Servicios generales	*768.22*	*571.13*	*85.22*	*69.53*	*42.34*
Observaciones					

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SGIG-DGMVSI-P1-01)	*Denominación:*	Porcentaje de vehículos con mantenimiento preventivo realizado en un tiempo no mayor a 3 horas.

Tipo:	*Sentido de la medición:*	*Dimensión:*	*Frecuencia de medición:*
Estratégico x De Gestión	x Ascendente Descendente Regular	x Eficiencia Eficacia Calidad Economía	x Mensual Bimestral Trimestral Semestral Anual Otro:

Interpretación: A mayor valor del indicador, crece el número de mantenimiento preventivo de vehículos realizados en 3 horas.

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2012*
		2006	*2007*	*2008*	*2009*	*2010*	*2011*	
Valor absoluto / x Porcentaje / Razón o promedio / Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: (Número de vehículos con mantenimiento preventivo realizado en un tiempo no mayor a 3 horas. / Total de vehículos que ingresaron) * 100	Porcentaje	N/A	N/A	N/A	N/A	98 % (4,356)	96% (2,617) A julio	98%

Programación mensual de la meta 2012											
Enero	*Febrero*	*Marzo*	*Abril*	*Mayo*	*Junio*	*Julio*	*Agosto*	*Septiembre*	*Octubre*	*Noviembre*	*Diciembre*
98%	98%	98%	98%	98%	98%	98%	98%	98%	98%	98%	98%

Observaciones:	A partir del 2010 se hace la aplicación de este indicador con las variables actuales, por lo que no se tienen registros anteriores.
Glosario:	Mantenimiento preventivo vehicular: consiste en seguir las instrucciones del fabricante, que se detallan en el manual del vehículo por tipo de servicio y los espacios de tiempo en que deben realizarse las operaciones de mantenimiento.
Fuente de información:	Dirección General de Mantenimiento Vehicular y Señalamiento de Inmuebles.

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SGIG-DGMVSI-P1-02)	*Denominación:*	Porcentaje de trabajos de señalamiento de inmuebles y balizamiento de vehículos entregados en la fecha acordada

Tipo:	*Sentido de la medición:*	*Dimensión:*	*Frecuencia de medición:*
Estratégico x De Gestión	x Ascendente Descendente Regular	x Eficiencia Eficacia Calidad Economía	x Mensual Bimestral Trimestral Semestral Anual Otro:

Interpretación: A mayor valor del indicador crece el número de trabajos solicitados que fueron entregados en la fecha acordada.

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2012*
		2006	*2007*	*2008*	*2009*	*2010*	*2011*	

Valor absoluto / x Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: (Número de trabajos entregados en la fecha acordada/Total de trabajos solicitados) *100	Porcentaje	100% (920)	100% (1436)	100% (876)	100% (1331)	100% (17,092)	100% (425)	

Programación mensual de la meta 2012											
Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Observaciones:	La fecha de entrega se registra a partir de que el solicitante del trabajo, hace entrega del total del material solicitado.
Glosario:	Señalamiento de Inmueble: Elaboración y colocación de letreros para los inmuebles del Ejecutivo Central de acuerdo al Manuel de identidad emitido por la Coordinación General de Comunicación Política. Balizamiento de Vehículos: Rotulación de unidades vehiculares con los logos institucionales de acuerdo al Manuel de Identidad emitido por la Coordinación General de Comunicación Política.
Fuente de información:	Dirección General de Mantenimiento Vehicular y Señalamiento de Inmuebles.

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SGIG-DGMVSI-P1-03)	*Denominación:*	Porcentaje de trabajos gráficos entregados en menos o igual a 4 días

Tipo:	*Sentido de la medición:*	*Dimensión:*	*Frecuencia de medición:*
Estratégico / x De Gestión	x Ascendente / Descendente / Regular	x Eficiencia / Eficacia / Calidad / Economía	x Mensual / Bimestral / Trimestral / Semestral / Anual / Otro:

Interpretación: A mayor valor del indicador, crece el número de los trabajos solicitados que fueron entregados en la fecha acordada.

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base* 2006	2007	2008	2009	2010	2011	*Meta 2012*
Valor absoluto / x Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: Número de trabajos gráficos entregados en menos o igual a 4 días/ Total de trabajos gráficos solicitados *100	Porcentaje	100% (3,500)	100% (6,800)	100% (30,520)	100% (65,905)	100% (160,559)	100% (72,245)	100%

Programación mensual de la meta 2012											
Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Observaciones:	La fecha de entrega se registra a partir de que el solicitante del trabajo, hace entrega del total del material solicitado.
Glosario:	Trabajos Gráficos: Capacidad de crear y manipular imágenes u objetos para transmitir un mensaje de modo impreso y/o en corte.
Fuente de información:	Dirección General de Mantenimiento Vehicular y Señalamiento de Inmuebles.

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SGIG-DGMVSI-P1-04)	*Denominación:*	Porcentaje de insatisfacción de usuarios de los servicios de mantenimiento preventivo vehicular.

Tipo:	*Sentido de la medición:*	*Dimensión:*	*Frecuencia de medición:*
Estratégico / x De Gestión	Ascendente / x Descendente / Regular	Eficiencia / Eficacia / x Calidad / Economía	x Mensual / Bimestral / Trimestral / Semestral / Anual / Otro:

Interpretación: A menor valor del indicador, crece la satisfacción de los usuarios con el servicio de mantenimiento preventivo.

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base* 2006	2007	2008	2009	2010	2011	*Meta 2012*
Valor absoluto / x Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Número de reclamaciones presentadas por los usuarios / Total de usuarios atendidos * 100	Porcentaje					0%	0%	<5%

Programación mensual de la meta 2012											
Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%

Observaciones:	Se inicia con el indicador en el 2010 por lo que no se tienen registros anteriores
Glosario:	Insatisfacción de usuarios del servicio de mantenimiento preventivo vehicular: Inconformidad o queja escrita presentada por el usuario de la unidad vehicular a la cual se le brindó el servicio de mantenimiento preventivo vehicular, con vigencia no mayor a 10 días hábiles posteriores a la fecha del servicio recibido.
Fuente de información:	Dirección General de Mantenimiento Vehicular y Señalamiento de Inmuebles.

V. Proyectos por Unidad Responsable de Gasto

Unidad responsable	
Clave presupuestal:	10-1-11
Nombre:	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Información financiera de la unidad responsable de gasto		
Concepto	*Cantidad anual (miles de pesos)*	
Total	**4,808.43**	
Gasto corriente	4,808.43	
Estatal	4,808.43	
Observaciones		

P r o y e c t o					
Número:	1	Tipo:	(X) institucional ( ) de inversión	*Prioridad:*	1
Nombre:	Aplicación de la Tecnología de Información y Comunicaciones para la Mejora de los Servicios				
Municipio(s):	Todos los Municipios				
Vinculación con el Plan Estatal de Desarrollo 2007-2012					
Gabinete:	Desarrollo y Modernización Administrativa				
Objetivo:	Ofrecer servicios de calidad a los ciudadanos.				
Estrategia:	• Desarrollar la infraestructura y capacidades tecnológicas e informáticas para apoyar los servicios y actividades del gobierno. • Modernizar y consolidar la infraestructura informática y de comunicaciones para hacer más eficiente la actividad gubernamental. • Fomentar el uso adecuado de las tecnologías de información en toda la administración pública estatal. • Implantar un sistema de información en tiempo real y de respuesta inmediata, como instrumento para la atención al público y la toma de decisiones del gobierno.				
Vinculación con el Programa Estatal de Desarrollo					
Programa:	Programa Estatal de Administración Pública				
Objetivo:	Mejorar la calidad de los servicios ofrecidos a la ciudadanía.				
Características del proyecto					
Objetivo(s):	Aplicación de la tecnología para la mejora de los servicios (gobierno digital).				
Estrategia(s):	*Fortalecimiento de la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones del Poder Ejecutivo* • Promover y dirigir la mejora tecnológica de los procesos de la Administración Pública Central, en coordinación con las áreas informáticas correspondientes, mediante el uso de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, para hacer eficiente la administración pública, en beneficio de la ciudadanía. • Verificar la correcta utilización de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones dentro de la Administración Pública Central, emitiendo dictámenes con las observaciones correspondientes, con el fin de que se tomen medidas preventivas y correctivas. • Dictaminar las propuestas de proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Administración Pública Central. • Administrar la Infraestructura Tecnológica, de uso general de la Administración Pública Central, tales como: redes informáticas, servidores con sus aplicaciones y equipamiento de voz, datos y video.				
Acciones de coordinación con otros órdenes de gobierno o dependencias estatales:	• Aprobación del proyecto y Gestión de Recursos financieros para el proyecto “Agenda Digital” con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. • Levantamiento de requerimientos con las secretarias y dependencias del Poder Ejecutivo Central, para el diseño y desarrollo del proyecto “Agenda Digital” • Socialización del proyecto de agenda digital con las secretarias y dependencias del Poder Ejecutivo Central. • Elaboración de las bases técnicas para las adquisiciones de equipo de cómputo para las diferentes secretarias y dependencias del Poder Ejecutivo Central.				

	• Reuniones de seguimiento de los proyectos de TIC. • Seguimiento puntual a los planes de trabajo de proyectos TIC.
Acciones de concertación con la sociedad:	Foro de consulta ciudadana de uso de medios electrónicos para ofertar trámites y servicios vía internet.
Beneficio social y/o económico:	Proporcionar trámites y servicios vía internet, lo que traerá como resultado el mayor uso de la tecnología, y generará un disminución de costos por la gestión de trámites o servicios, ya que no será necesario trasladarse a la oficina gubernamental.
Clasificación funcional	
Finalidad:	3 Desarrollo económico
Función:	3.8 Ciencia, tecnología e innovación
Subfunción:	3.8.2 Desarrollo tecnológico
Observaciones:	

Perspectiva de equidad de género del proyecto					
Hombres:	858,588	*Mujeres:*	918,639	*Total:*	1,777,227

Información financiera del proyecto (Gasto corriente)					
Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)					
Rubro	***Subtotales***	*1er. Trimestre*	*2do. Trimestre*	*3er. Trimestre*	*4to. Trimestre*
Total	**4,808.43**	**1,143.44**	**1,008.57**	**1,121.63**	**1,672.51**
Estatal	**4,808.43**	**1,143.44**	**1,008.57**	**1,121.63**	**1,672.51**
Servicios personales	*4,467,538.20*	*944,823.73*	*957,648.54*	*939,529.89*	*1,625,536.26*
Materiales y suministros	*118,365.77*	*78,410.99*	*13,318.26*	*13,318.26*	*13,318.26*
Servicios generales	*222,532.33*	*120,209.77*	*37,607.52*	*31,107.52*	*33,607.52*
Observaciones					

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SGIG-DGTIC-P1-01)	*Denominación:*	Sistemas de información diseñados, desarrollados o adquiridos

Tipo:	*Sentido de la medición:*	*Dimensión:*	*Frecuencia de medición:*
Estratégico X De Gestión	X Ascendente Descendente Regular	Eficiencia X Eficacia Calidad Economía	Mensual Bimestral Trimestral Semestral X Anual Otro:

Interpretación: Mide el número de sistemas de información diseñados, desarrollados o adquiridos con respecto al total programados

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2012*
		2006	*2007*	*2008*	*2009*	*2010*	*2011*	
X Valor absoluto; Porcentaje; Razón o promedio; Tasa de variación; Otro: Fórmula de cálculo: Número de sistemas de información diseñados, desarrollados o adquiridos	Sistema de Información	1	2	2	2	2	2	2

Programación mensual de la meta 2012											
Enero	*Febrero*	*Marzo*	*Abril*	*Mayo*	*Junio*	*Julio*	*Agosto*	*Septiembre*	*Octubre*	*Noviembre*	*Diciembre*
0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0

Observaciones:	
Glosario:	Sistema de Información informático: Como todo sistema, es el conjunto de partes interrelacionadas, hardware, software y de recurso humano (humanware) que permite almacenar y procesar información. El hardware incluye computadoras, que consisten en procesadores, memoria, sistemas de almacenamiento externo, etc. El software incluye al sistema operativo, firmware y aplicaciones, siendo especialmente importante los sistemas de gestión de bases de datos. Por último el soporte humano incluye al personal técnico que crean y mantienen el sistema (analistas, programadores, operarios, etc.) y a los usuarios que lo utilizan. Diseño de Sistemas de Información: Proceso mediante el cual el conocimiento humano y el uso de las ideas son llevados a las computadoras; de manera que pueda realizar las tareas para la cual fue desarrollado. Sistemas de Información Desarrollados: Sistemas desarrollados por el área de la Dirección de Proyectos. Sistemas de Información Adquiridos: Sistemas desarrollados por proveedores. TIC: Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
Fuente de información:	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SGIG-DGTIC-P1-02)	*Denominación:*	Porcentaje de disponibilidad de la red de voz, video y datos

Tipo:	X Estratégico De Gestión	*Sentido de la medición:*	Ascendente Descendente X Regular	*Dimensión:*	X Eficiencia Eficacia Calidad Economía	*Frecuencia de medición:*	X Mensual Bimestral Trimestral Semestral Anual Otro:

Interpretación: A mayor valor del indicador, existe mayor disponibilidad de la red de voz, video y datos, con servicios constantes.

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2012*
		2006	*2007*	*2008*	*2009*	*2010*	*2011*	
Valor absoluto / X Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: (Horas al mes disponible / horas totales del mes) * 100	Porcentaje			97%	97%	97%	97%	97%

Programación mensual de la meta 2012

Enero	*Febrero*	*Marzo*	*Abril*	*Mayo*	*Junio*	*Julio*	*Agosto*	*Septiembre*	*Octubre*	*Noviembre*	*Diciembre*
97%	97%	97%	97%	97%	97%	97%	97%	97%	97%	97%	97%

Observaciones:	
Glosario:	Red de Voz: También llamado Voz sobre IP, Voz IP, VozIP, VoIP (por sus siglas en inglés, Voice over IP), es un grupo de recursos que hacen posible que la señal de voz viaje a través de Internet empleando un protocolo IP (Protocolo de Internet). Esto significa que se envía la señal de voz en forma digital, en paquetes de datos, en lugar de enviarla en forma analógica a través de circuitos utilizables sólo por telefonía convencional como las redes PSTN (sigla de Public Switched Telephone Network, Red Telefónica Pública Conmutada). Red de Datos: También llamada red de ordenadores o red informática, es un conjunto de equipos informáticos conectados entre sí por medio de dispositivos físicos que envían y reciben impulsos eléctricos, ondas electromagnéticas o cualquier otro medio para el transporte de datos con la finalidad de compartir información y recursos Este término también engloba aquellos medios técnicos que permiten compartir la información. Red de Video: La transmisión de vídeo sobre redes de telecomunicaciones está llegando al punto de convertirse en un sistema habitual de comunicación debido al crecimiento masivo que ha supuesto Internet en estos últimos años.
Fuente de información:	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

V. Proyectos por Unidad Responsable de Gasto

Unidad responsable	
Clave presupuestal:	10-04-04
Nombre:	Jardín de Niños “María Antonieta Estrada Cajigal Ramírez”.

Información financiera de la unidad responsable de gasto		
Concepto	*Cantidad anual (miles de pesos)*	
Total	**3,736.32**	
Gasto corriente	3,736.32	
Estatal	3,736.32	
Observaciones		

P r o y e c t o					
Número:	1	Tipo:	(X) institucional ( ) de inversión	*Prioridad:*	1
Nombre:	Servicio de educación preescolar de calidad a los/las hijos/as de los/as trabajadores/as del Poder Ejecutivo.				
Municipio(s):	Todo el Estado.				
Vinculación con el Plan Estatal de Desarrollo 2007-2012					
Gabinete:	Desarrollo Humano y Social.				
Objetivo:	Eficiencia educativa.				
Estrategia:	Incrementar el número de alumnos que terminan el nivel educativo que les corresponde de manera regular (dentro del tiempo ideal establecido).				
Vinculación con el Programa Estatal de Desarrollo					
Programa:	Programa Estatal de Administración Pública.				
Objetivo:	Desarrollar el Factor Humano en el Poder Ejecutivo.				
Características del proyecto					
Objetivo(s):	Brindar la prestación del servicio de educación preescolar a los/las niños/as de 3 a 6 años, hijos/as de madres y padres trabajadoras/es del Poder Ejecutivo, buscando mejorar la interacción del/la niño/a con su medio ambiente hacia un logro de habilidades y cualidades sociales.				
Estrategia(s):	• Aplicar el programa de prevención de accidentes para los/las menores. • Cumplir con los Planes de Estudios solicitados por la SEP, así como el Plan interno mediante el cual los niños aprenden las materias de matemáticas y español. • Desarrollar actividades culturales cada semana para inculcar a los/las niños las raíces del País.				
Acciones de coordinación con otros órdenes de gobierno o dependencias estatales:	No aplica				
Acciones de concertación con la sociedad:	No aplica				
Beneficio social y/o económico:	No aplica				
C l a s i f i c a c i ó n f u n c i o n a l					
Finalidad:	2. Desarrollo Social				
Función:	2.5 Educación				
Subfunción:	2.5.1 Educación básica				
Observaciones:					

Perspectiva de equidad de género del proyecto					
Hombres:	4,762	*Mujeres:*	3,696	*Total:*	8,458

Información financiera del proyecto (Gasto corriente)					
Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)					
Rubro	***Subtotales***	*1er. Trimestre*	*2do. Trimestre*	*3er. Trimestre*	*4to. Trimestre*
Total	**3,736.32**	**960.89**	**751.99**	**727.19**	**1,296.25**
Estatal	**3,736.32**	**960.89**	**751.99**	**727.19**	**1,296.25**
Servicios personales	3,501.62	727.19	750.99	727.19	1,296.25
Materiales y suministros	213.86	213.86	0	0	0
Servicios generales	20.84	19.84	1	0	0
Observaciones					

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SGIG-DGGCH-P1-01)	*Denominación:*	Porcentaje de alumnos/as que obtienen la calificación B y MB.

Tipo:	*Sentido de la medición:*	*Dimensión:*	*Frecuencia de medición:*
x Estratégico De Gestión	x Ascendente Descendente Regular	Eficiencia x Eficacia Calidad Economía	Mensual x Bimestral Trimestral Semestral Anual Otro:

Interpretación: A mayor valor del indicador crece el número de alumnos que aprueban el ciclo preescolar con B y MB.

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2012*
		2006	*2007*	*2008*	*2009*	*2010*	*2011*	
Valor absoluto / x Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: Total de alumnos con calificación B y MB/Total de alumnos evaluados)*100	Porcentaje	-	-	-	80% 137	93% 129	86%	86%

Programación mensual de la meta 2012											
Enero	*Febrero*	*Marzo*	*Abril*	*Mayo*	*Junio*	*Julio*	*Agosto*	*Septiembre*	*Octubre*	*Noviembre*	*Diciembre*
86%	86%	86%	86%	86%	86%	-	-	-	86%	86%	86%

Observaciones:	Aproximadamente, del 15% al 20% de los/las niños/as presentan un desarrollo más lento que el resto de la población infantil. Tabla de calificaciones: D: Deficiente. R: Regular. B: Bien. MB: Muy Bien.
Glosario:	IEBEM: Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos
Fuente de información:	Jardín de Niños “María Antonieta Estrada Cajigal Ramírez”

V. Proyectos por Unidad Responsable de Gasto

Unidad responsable	
Clave presupuestal:	40-10-01
Nombre:	COMISION ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

Información financiera de la unidad responsable de gasto		
Concepto	*Cantidad anual (miles de pesos)*	
Total	**7,004.44**	
Gasto corriente	5,512.00	
Estatal	5,512.00	
Otros ingresos	1,492.44	
Observaciones		

P r o y e c t o					
Número:	1	Tipo:	(X) institucional ( ) de inversión	*Prioridad:*	1
Nombre:	Regulación del Marco Jurídico y procedimiento de los trámites y servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos.				
Municipio(s):	Todo el Estado.				
Vinculación con el Plan Estatal de Desarrollo 2007-2012					
Gabinete:	Desarrollo Económico Sustentable				
Objetivo:	Impulsar la competitividad de las personas, las empresas y el entorno institucional para los negocios, a fin de elevar el atractivo y rentabilidad del Estado a la inversión productiva.				
Estrategia:	Mejorar el marco regulatorio para el funcionamiento y desarrollo de las empresas.				
Vinculación con el Programa Estatal de Desarrollo					
Programa:	Programa Estatal de Desarrollo Económico				
Objetivo:	Consolidar un marco regulatorio estatal eficiente, ágil y transparente que genere certidumbre a sus destinatarios mediante la aplicación de los mecanismos que la misma mejora regulatoria establece, a fin de reducir tiempos, costos y requisitos para el ciudadano en la solicitud de trámites o servicios públicos a su gobierno, ya sean empresariales o de cualquier otra naturaleza				
Características del proyecto					
Objetivo(s):	Promover, coordinar y supervisar todas las acciones tendientes al desarrollo de la Mejora Regulatoria en el Estado de Morelos.				
Estrategia(s):	Realizar cursos de capacitación en materia de Mejora Regulatoria. Dictaminar Anteproyectos de regulación y Manifiestos de Impacto Regulatoria. Elaborar en coordinación con las Dependencias y Entidades los Programas Anuales de Mejora Regulatoria. Evaluar bimestralmente los Programas Anuales de Mejora Regulatoria Simplificar Trámites y Servicios. Desarrollar programa de trabajo con municipios con los que se tiene firmado convenio de colaboración. Evaluar SARE instalados en Municipios.				
Acciones de coordinación con otros órdenes de gobierno o dependencias estatales:	Firma de convenios de colaboración en materia de Mejora Regulatoria con Municipios de la Entidad. Con todas las Dependencias de la Administración Pública Central y los Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública Paraestatal para realizar acciones tendientes a mejorar la calidad de su marco regulatorio, así como para simplificar de manera contundente todos sus trámites y servicios.				
Acciones de concertación con la sociedad:	Convenios de colaboración con Cámaras Empresariales, Asociaciones civiles, Instituciones educativas, etc. en materia de Mejora Regulatoria.				
Beneficio social y/o económico:	*No Aplica.*				
C l a s i f i c a c i ó n f u n c i o n a l					
Finalidad:	3 Desarrollo Económico				
Función:	3.9 Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos				
Subfunción:	3.9.3 Otros Asuntos Económicos.				

Observaciones:					
Perspectiva de equidad de género del proyecto					
Hombres:	858,588	Mujeres:	918,639	Total:	1,777,227

Información financiera del proyecto (Gasto corriente)					
Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)					
Rubro	**Subtotales**	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Total	**7,004.44**				
Estatal	**5,512.00**	**1,220.05**	**1,135.50**	**1,185.84**	**1,970.61**
Servicios personales	4,915.70	1,012.75	1,012.75	1,039.05	1,851.15
Materiales y suministros	203.91	73.51	43.46	43.46	43.48
Servicios generales	392.39	133.79	79.29	103.33	75.98
Otros ingresos	**1,492.44**				
Servicios personales	746.35	248.78	248.78	248.79	
Servicios generales	484.79	461.60	11.6	11.59	
Bienes muebles	261.30	261.30			
Observaciones					

Ficha técnica del indicador

Clave:	SG1G	*Denominación:*	Posición en el contexto nacional para hacer negocios en Morelos

Tipo:	*Sentido de la medición:*	*Dimensión:*	*Frecuencia de medición:*
x Estratégico De Gestión	Ascendente x Descendente Regular	Eficiencia Eficacia x Calidad Economía	Mensual Bimestral Trimestral Semestral x Anual Otro:

Interpretación: Una mejora en el resultado del indicador se facilita y crece la posición del Estado para hacer negocios, en referencia a la publicación Doing Business de 2011.

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2012*
		2006	*2007*	*2008*	*2009*	*2010*	*2011*	
x Valor absoluto / Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: Posición de la lista de Doing Business de 2011	Posición en la lista de (Doing Business de 2011)	N/D	31	N/D	30	N/D	N/D	28

Programación mensual de la meta 2012

Enero	*Febrero*	*Marzo*	*Abril*	*Mayo*	*Junio*	*Julio*	*Agosto*	*Septiembre*	*Octubre*	*Noviembre*	*Diciembre*
											28

Observaciones:	No se tiene registro de la posición Doing Business de los ejercicios 2006, 2008, 2010 y 2011, referente al lugar que ocupa el Estado de Morelos.
Glosario:	Posición en el contexto nacional para hacer negocios en Morelos. **N/D:** No disponible.
Fuente de información:	Doing Business.

Ficha técnica del indicador

Clave:		*Denominación:*	Simplificación de trámites y servicios de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

Tipo:	*Sentido de la medición:*	*Dimensión:*	*Frecuencia de medición:*
Estratégico x De Gestión	x Ascendente Descendente Regular	Eficiencia Eficacia x Calidad Economía	x Mensual Bimestral Trimestral Semestral Anual Otro:

Interpretación: A mayor valor del indicador se hacen más eficaces y eficientes los trámites y servicios que realiza el Gobierno del Estado.

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2012*
		2006	*2007*	*2008*	*2009*	*2010*	*2011*	
x Valor absoluto / Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: Tramites y Servicios Simplificados/ Total tramites programados como meta.	Tramites y Servicios	N/D	N/D	186	275	283	293	293

Programación mensual de la meta 2012

Enero	*Febrero*	*Marzo*	*Abril*	*Mayo*	*Junio*	*Julio*	*Agosto*	*Septiembre*	*Octubre*	*Noviembre*	*Diciembre*
20	42	70	95	120	145	170	195	220	245	270	293

Observaciones:	
Glosario:	**Tramite:** Cualquier solicitud o entrega de información que los particulares, sean personas físicas o morales, realicen ante las Dependencias o Entidades, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio, servicio o resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar, no comprendiéndose aquella documentación o información que sólo tenga que presentarse en caso de un requerimiento de una Dependencia o Entidad. **Servicio:** Toda aquella acción que realiza el particular ante las Dependencias o Entidades para obtener un beneficio, iniciar procedimientos o una consulta, sin que medie una obligación de hacerlo. Simplificación de Trámites y Servicios: Disminuir requisitos, costos y tiempos de respuesta. **N/D:** No disponible.
Fuente de información:	Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.

Ficha técnica del indicador

Clave:		*Denominación:*	Anteproyectos de Regulación y Manifiestos de Impacto de Regulación Dictaminados.

Tipo:	*Sentido de la medición:*	*Dimensión:*	*Frecuencia de medición:*
Estratégico x De Gestión	x Ascendente Descendente Regular	Eficiencia x Eficacia Calidad Economía	x Mensual Bimestral Trimestral Semestral Anual Otro:

Interpretación: A mayor valor del indicador se dota al Estado de un instrumento legal de vanguardia.

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base* 2006	2007	2008	2009	2010	2011	*Meta* 2012
x Valor absoluto; Porcentaje; Razón o promedio; Tasa de variación; Otro: Fórmula de cálculo: Dictámenes emitidos por la CEMER/ cantidad de dictámenes que se espera recibir	Anteproyectos y Manifiestos de Impacto Regulatorio Dictaminados				106	87	144	144

Programación mensual de la meta 2012

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
12	24	36	48	60	72	84	96	108	120	132	144

Observaciones:	La cantidad de dictámenes es un estimado de acuerdo a las cifras de los años anteriores.
Glosario:	**Anteproyecto:** Propuestas de regulación de leyes, reglamentos, decretos o de los actos administrativos de carácter general señalados en el artículo 11 de la presente Ley, que efectúan las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal. **Manifiesto de Impacto Regulatorio:** Justificación de expedir determinada regulación, para promover la congruencia del marco regulatorio estatal y que los beneficios de las nuevas regulaciones sean superiores a sus costos.
Fuente de información:	Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.

Ficha técnica del indicador

Clave:		*Denominación:*	Registro Único de Personas Acreditadas

Tipo:	*Sentido de la medición:*	*Dimensión:*	*Frecuencia de medición:*
Estratégico x De Gestión	x Ascendente Descendente Regular	x Eficiencia Eficacia Calidad Economía	x Mensual Bimestral Trimestral Semestral Anual Otro:

Interpretación: A mayor valor del indicador se le da a la ciudadanía un medio para facilitar sus trámites.

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base* 2006	2007	2008	2009	2010	2011	*Meta* 2012
x Valor absoluto; Porcentaje; Razón o promedio; Tasa de variación; Otro: Fórmula de cálculo: número de ciudadanos acreditados en el RUPA	Número de ciudadanos inscritos en el RUPA				n/a	n/a	n/a	24000

Programación mensual de la meta 2012

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
0	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000			

Observaciones:	
Glosario:	RUPA: Registro Único de Personas Acreditadas
Fuente de información:	Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.